

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**«ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ У БІЗНЕСІ, ПОЛІТИЦІ ТА
ДЕРЖАВНОМУ УПРАВЛІННІ»**

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю **029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа**
галузі знань **02 Культура і мистецтво**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

Голова вченої ради _____ М.О. Фролов
(підпис)

(протокол № ____ від «__» _____ 202__ р.)

Освітня програма вводиться в дію з 2021 н.р.

Ректор _____ М.О. Фролов
(підпис)

(наказ № ____ від «__» _____ 202__ р.)

**Запоріжжя
2020**

Аркуш погодження

Гарант освітньої програми

_____ В.А. Ковпак

Декан факультету журналістики

_____ В.В. Костюк

Керівник навчально-методичного відділу

_____ Л.О. Нестеренко

Начальник відділу моніторингу якості освіти і ліцензування

_____ М.А. Томченко

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

_____ О.І. Гура

Передмова

Запорізький національний університет. «Інформаційна діяльність у бізнесі, політиці та державному управлінні»: освітньо-професійна програма.

Розроблено проектною групою відповідно до стандарту вищої освіти України підготовки бакалавра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», затвердженого наказом МОН України № 1378 від 12.12.2018 р.

у складі:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, вчене звання
1.	<i>Ковпак Вікторія Анатоліївна</i> , гарант освітньої програми	Доктор наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри журналістики і соціальних комунікацій
2.	Баранецька Анна Дмитрівна	Кандидат наук із соціальних комунікацій
3.	Іванець Тетяна Олександрівна	Кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри теорії комунікації, реклами та зв'язків із громадськістю

РОЗГЛЯНУТО на вченій раді факультету ЗНУ

Протокол № 4 від 02.12.2020

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Семенова Д. О., начальник відділу преси та інформації Управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради.
2. Усмонова С., заступниця директора КП «Інститут розвитку міста запоріжжя» та координаторка проєкту «Інвестиційний бренд Запоріжжя».
3. Зайцев В.О., завідувач інформаційно-видавничим відділом Державного підприємства «Національний заповідник Хортиця», депутат міської ради.
4. Крамар К.С., учений секретар Львівського національного літературно-меморіального музею імені Івана Франка.

1. Профіль освітньої програми

1– Загальна інформація	
Повна назва закладу освіти	Запорізький національний університет
Ступінь освіти	Бакалавр
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна діяльність у бізнесі, політиці та державному управлінні
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний; 240 кредитів ЄКТС, термін навчання – 3 роки 10 місяців
Назва кваліфікації	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи Ступінь – бакалавр Спеціальність – 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Освітня програма – Інформаційна діяльність у бізнесі, політиці та державному управлінні
Наявність акредитації	Міністерство освіти і науки України. Сертифікат СД 0891916
Цикл / рівень	Національна рамка кваліфікацій України – 6 рівень , FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.

Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії програми	01.07.2026
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньої програми	https://www.znu.edu.ua/ukr/pk/4362/bakalavr/12351
2 – Мета освітньої програми	
Полягає у підготовці фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, предметна спеціальність або спеціалізація)	02 Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ, бібліотек та архівів. <i>Теоретичний зміст</i> предметної області: інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.
Орієнтація освітньої програми	Орієнтація на синергетичний та прикладний підхід у підготовці фахівців. Прикладна спрямованість на фундаментальні наукові дослідження документно-інформаційних комунікацій, аналітики документної інформації, використання соціальних комунікацій в умовах новітньої інформаційно-технологічної інфраструктури, використання сучасних інфокомунікаційних технологій у дискурсах бізнесу, політики та державного управління.

<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p><i>Основний фокус</i> зосереджено на підготовці фахівців з інформаційної діяльності саме у трьох сегментах: у бізнесі, політиці та державному управлінні. Результати засвоєння програми визначаються знаннями та навичками, що їх набудуть випускники, а також їхньою здатністю застосовувати набуті знання, навички відповідно до завдань своєї професійної діяльності, зокрема такі: створення баз даних і використання інтернет-ресурсів для інформаційної діяльності; пошук, зберігання, класифікація та систематизація інформації для різних типів контенту та носіїв, оптимізація інформаційних процесів; моніторинг, аналіз, оцінка, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах; аналіз потоків і масивів документів та електронних даних; підтримання ділової комунікації із суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, органами влади та управління, засобами масової інформації; використання PR-технологій та інших видів соціальних комунікацій в умовах новітньої інформаційно-технологічної інфраструктури; використання технологій електронного урядування та електронного документообігу.</p> <p><i>Ключові слова:</i> інформаційна діяльність у політиці, інформаційна діяльність у бізнесі, інформаційна діяльність у державному управлінні, інформаційно-технологічна інфраструктура, документообіг, ділова комунікація, інформаційно-комунікаційний менеджмент, аналітико-синтетичне опрацювання документної інформації.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p><i>Особливістю ОП</i> є синергетичний характер, який дає змогу застосувати технології документних комунікацій в інформаційно-комунікаційному менеджменті, у соціальних системах та аналітично-синтетично опрацьовувати інформацію у сховищах даних, веб-сервісах та соціальних медіа в професійній галузі. <i>Інноваційним</i> є включення дисциплін, які формують фахові компетенції та програмні результати щодо інформаційної діяльності в бізнесі, політиці, органах законодавчої та виконавчої влади, правоохоронних органах, міжнародній діяльності.</p> <p>ОП передбачає ґрунтовну підготовку під час навчальних та виробничих практик, проведення практичних занять на базі університетських комп'ютерних класів і лабораторій, тренінги від провідних українських і зарубіжних практиків інформаційної галузі. Студенти здобувають уміння працювати із сучасними базами даних, гнучкі професійні навички (soft skills), спроможність удосконалювати фахові вміння відповідно до темпів розвитку інформаційно-комунікаційних технологій.</p> <p>Цикл професійної підготовки спеціальності передбачає три навчальні практики (без відриву від навчання), одну навчальну практику (з відривом від навчання) та три виробничі практики. З метою забезпечення права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачів вищої освіти в ОП та навчальному плані передбачається такий бюджет часу: блок дисциплін вільного вибору студента в межах університету включає 30 кредитів ЄКТС; блок дисциплін вільного вибору студента в межах спеціальності – 30 кредитів ЄКТС, що у сумі становлять 60 кредитів ЄКТС.</p>
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальше навчання</p>	

Придатність до працевлаштування	Бакалавр здатний виконувати професійні обов'язки на посадах, які зазначені в Національному класифікаторі України (Д К 003:2010 чинна редакція): 3431 Секретарі адміністративних органів 3435 Організатори діловодства 3436 Помічники керівників	
Подальше навчання	Можливість навчання за програмою другого циклу у цієї галузі знань (що узгоджується з отриманим дипломом бакалавра) або суміжною – магістерські (освітньо-професійні) програми вищої освіти	
5 – Викладання та оцінювання		
Викладання та навчання	Навчання на ОП проводиться за очною та заочною формами. Програмні результати навчання відображені у силабусах, робочих програмах навчальних дисциплін, які розміщені у системі електронного забезпечення навчання ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/) і доступні здобувачам вищої освіти. Досягнення програмних результатів навчання на ОП можливе завдяки застосуванню інструментів та обладнання: комп'ютерного, мережевого та програмного забезпечення, мультимедійних засобів; систем електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; бібліотечно-інформаційних систем; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації; оптимальному поєднанню таких форм і методів навчання як лекційні заняття, лабораторні роботи, практичні заняття, самостійна робота, у тому числі з використанням СЕЗН ЗНУ. Викладання здійснюється за студентоцентрованим, проблемно-орієнтованим підходами у різноманітних формах: лекційні, практичні, лабораторні заняття.	
Оцінювання	Поточний та підсумковий семестровий контроль, а саме конкретний зміст та організаційно-методичні форми поточного і підсумкового контролю визначаються робочими програмами навчальних дисциплін, затвердженими у встановленому порядку. Зокрема, це тестування в СЕЗН ЗНУ, проектна робота, застосування інтерактивних технологій, «круглі столи» тощо. Система оцінювання знань студентів з кожної дисципліни включає поточний та підсумковий семестровий контроль знань (що включає оцінювання тестовими завданнями теоретичного блоку та практичного завдання (проект, практичний кейс) – такі форми репрезентовано у МУДЛ ЗНУ), оцінювання результатів практик, виконання курсових робіт за певним рівнем вищої освіти	
6 – Програмні компетентності		
Вид компетентності	шифр	
Інтегральна компетентність	ІК	Здатність розв'язувати складні спеціальні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної або у процесі навчання, що передбачає застосування методів інформаційної, бібліотечної та інформаційно-бібліотечної роботи, які характеризуються комплексністю та не

Загальні компетентності	ЗК	
		<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні,</p>

<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</p>	<p>ФК</p>	<p>ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p>ФК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.</p> <p>ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.</p> <p>ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.</p> <p>ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p> <p>ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.</p>
--	-----------	--

7 – Програмні результати навчання

шифр

РН

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

РН10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

РН12. Застосовувати сучасні методи і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Відповідно до ліцензійних умов впровадження освітньої діяльності викладачі випускової кафедри теорії комунікації, реклами та зв'язків із громадськістю та кафедр, які беруть участь у забезпеченні освітнього процесу, постійно працюють над підвищенням фахової кваліфікації, мотивації до якісної професійної діяльності. Викладачі кафедр постійно підвищують свою педагогічну майстерність і фаховий рівень завдяки участі в міжнародних, всеукраїнських конференціях, круглих столах, наукових та науково-методичних семінарах, фахових вебінарах, тренінгових сесіях, спіавторстві у підготовці колективних монографій, підготовці наукових публікацій до друку у фахових виданнях тощо. Усі науково-педагогічні працівники кафедр проходять підвищення кваліфікації (стажування в інших ЗВО, участь у міжнародних грантових програмах та програмах академічної мобільності).
Матеріально-технічне забезпечення	Здобувачі вищої освіти користуються можливостями навчальних приміщень, комп'ютерних робочих місць, мультимедійного обладнання, що відповідають потребам освітньо-професійної програми. Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць в гуртожитках відповідає вимогам. Для проведення практичних робіт, інформаційного пошуку та обробки результатів наявні спеціалізовані комп'ютерні класи університету з необхідним програмним забезпеченням та необмеженим відкритим доступом до Інтернет-мережі
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Наукової бібліотеки ЗНУ (http://library.znu.edu.ua/), яка нараховує понад 920 тис. примірників друкованих та електронних видань, а також забезпечує доступ до відкритих архівів, пошукової платформи Web of Science, бібліографічної і реферативної бази даних Scopus. Офіційний веб-сайт http://www.znu.edu.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. З метою навчально-методичного забезпечення у ЗНУ працює система електронного забезпечення навчання (https://moodle.znu.edu.ua/), яка дає можливість здійснювати дистанційний та інтерактивний доступ до методичних та поточних матеріалів курсів, що викладаються.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Академічна мобільність здобувачів вищої освіти забезпечена в українських закладах вищої освіти на підставі двосторонніх договорів між Запорізьким національним університетом та університетами України.
Міжнародна кредитна мобільність	Укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+) на основі договорів між Запорізьким національним університетом і ЗВО країн-партнерів. Студенти мають змогу зараховувати навчальні кредити, здобуті у неформальній освіті, відповідно до «Положення Запорізького національного університету про порядок визначення результатів навчання, отриманих у неформальній освіті».
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе навчання іноземних громадян. Навчання іноземних студентів проводиться на загальних умовах або за індивідуальним графіком.

2. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність
2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів «Інформаційна діяльність у бізнесі, політиці та державному управлінні»

Код навч. дисц.	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (робота), види практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньої програми			
Цикл загальної підготовки			
ЗП 1	Українська мова професійного спрямування	3	іспит
ЗП 2	Фізичне виховання	3	залік
ЗП 3	Іноземна мова	6	залік, іспит
ЗП 4	Інформаційна політика та безпека	6	іспит
ЗП 5	Історія України	3	іспит
ЗП 6	Теорія інформації	6	іспит
ЗП 7	Права і свободи людини та громадянина в Україні	3	залік
Цикл професійної підготовки спеціальності			
ППС 1	Комп'ютерно-технічні засоби в інформаційній справі	5	залік
ППС 2	Бібліотекознавство	4	іспит
ППС 3	Формування баз даних організації	5	залік
ППС 4	Аналітико-синтетичне опрацювання документної інформації	5	іспит
ППС 5	Зв'язки з громадськістю в інформаційній діяльності	5	іспит
ППС 6	Архівознавство	4	залік
ППС 7	Джерелознавство	4	іспит
ППС 8	Інформаційна діяльність в органах виконавчої влади	5	іспит
ППС 9	Організація роботи пресслужби	5	іспит
ППС 10	Інформаційна діяльність органів законодавчої влади	5	іспит
ППС 11	Інформаційне право	5	іспит
ППС 12	Електронний документообіг та електронне урядування	4	іспит

ППС 13	Інформаційно-пошукові системи	4	іспит
ППС 14	Стандартизація в інформаційній справі	5	іспит
ППС 15	Навчальна практика (без відриву від навчання)	1,5	залік
ППС 15	Навчальна практика (без відриву від навчання)	3	залік
ППС 15	Навчальна практика (без відриву від навчання)	1,5	залік
ППС 15	Навчальна практика (з відривом від навчання)	5	залік
ППС 16	Виробнича практика	6	залік
ППС 16	Виробнича практика	6	залік
ППС 16	Виробнича практика	6	залік
ППС 17	Кваліфікаційна робота бакалавра	6	
Цикл професійної підготовки освітньої програми			
ППОП 1	Вступ до спеціальності	5	залік
ППОП 2	Діловодство	4	залік
ППОП 3	Документознавство	3	залік
ППОП 4	Інформаційна справа у бізнесі	6	іспит
ППОП 5	Візуалізація даних	3	залік
ППОП 6	Інформаційна справа в органах державного управління	5	іспит
ППОП 7	Інформаційна діяльність у політиці	4	залік
ППОП 8	Теорія і практика референтної діяльності	4	іспит
ППОП 9	Комп'ютерна графіка та web-дизайн	4	іспит
ППОП 10	Інформаційна діяльність в правоохоронних органах	3	іспит
ППОП 11	Інформаційна справа в міжнародній діяльності	3	залік
ППОП 12	Інформаційно-комунікаційний менеджмент	3	іспит
ППОП 13	Практикум з інформаційної діяльності	3	курсний проєкт

Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		180	
Вибіркові компоненти освітньої програми			
Дисципліни вільного вибору студента в межах Університету			
ВСУ 1	Вибіркова дисципліна № 1	3	залік
ВСУ 2	Вибіркова дисципліна № 2	3	залік
ВСУ 3	Вибіркова дисципліна № 3	3	залік
ВСУ 4	Вибіркова дисципліна № 4	3	залік
ВСУ 5	Вибіркова дисципліна № 5	3	залік
ВСУ 6	Вибіркова дисципліна № 6	3	залік
ВСУ 7	Вибіркова дисципліна, що забезпечує формування компетентності з української і зарубіжної культури	3	залік
ВСУ 8	Вибіркова дисципліна, що забезпечує формування компетентності з медичної допомоги, безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту	3	залік
ВСУ 9	Вибіркова дисципліна, що забезпечує формування компетентності з філософії, соціально-політичних наук	3	залік
ВСУ 10	Вибіркова дисципліна, що забезпечує формування інформаційно-комунікаційної компетентності	3	залік
Дисципліни вільного вибору студента в межах спеціальності			
ВСС 1	Вибіркова дисципліна № 1	3	залік
ВСС 2	Вибіркова дисципліна № 2	3	залік
ВСС 3	Вибіркова дисципліна № 3	3	залік
ВСС 4	Вибіркова дисципліна № 4	3	залік
ВСС 5	Вибіркова дисципліна № 5	3	залік

ВСС 6	Вибіркова дисципліна № 6	3	залік
ВСС 7	Вибірковий блок дисциплін	3	залік
ВСС 8		3	іспит, курсова робота
ВСС 9		3	іспит
ВСС 10		3	іспит
Загальний обсяг вибірових компонентів:			60
Загальний обсяг освітньої програми			240

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів «Інформаційна діяльність у бізнесі, політиці та державному управлінні»



