

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ
ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий (магістерський) рівень
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Магістр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
КВАЛІФІКАЦІЯ	Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи



ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

_____ Дубовий О. М.
(протокол № 3 від «27» 03 2026 р.)

Освітня програма вводиться в дію

з 01.09. 2026 р.

Ректор

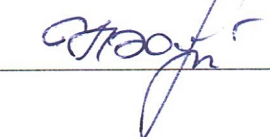


_____ Трушляков Є. І.
(наказ № 138 від «14» 04 2026 р.)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

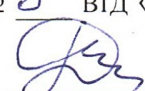
Проект Освітньо-професійної програми «ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ» розглянуто на засіданні кафедри адміністративного та конституційного права

Протокол № 8 від «14» 03 2026 р.

Завідувач кафедри  Надія БОРТНИК

Проект Освітньо-професійної програми «ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ» розглянуто Навчально-методичною комісією факультету морського права

Протокол № 8 від «23» 03 2026 р.

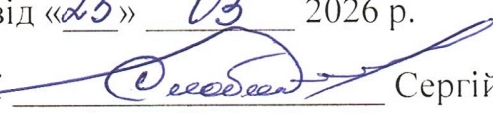
Голова  Дмитро БАРАНЕНКО

Проект Освітньо-професійної програми «ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ» погоджено з навчальним відділом

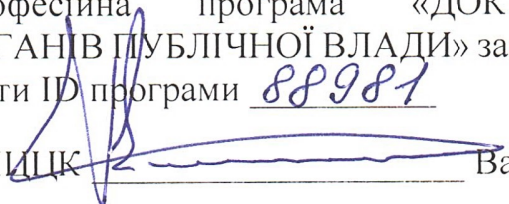
Начальник відділу  Андрій ЛАБАРТКАВА

Проект Освітньо-професійної програми «ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ» розглянуто Навчально-методичною радою НУК

Протокол № 3 від «25» 03 2026 р.

Голова НМР НУК  Сергій СЛОБОДЯН

Освітньо-професійна програма «ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ» зареєстрована в Єдиній держаній базі з питань освіти ІД програми 88981

Керівник ННЦК  Валерій КОМИШНИК

ПЕРЕДМОВА

1. **Розроблено** проектною групою Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

2. **Схвалено** рішенням Вченої Ради «24» березня 2026 р. (протокол № 3).

Затверджено ректором Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Розробники:

Бортник Надія Петрівна – гарант освітньої програми, керівник проектної групи, доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри Адміністративного та конституційного права Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Дубова Катерина Олександрівна – член проектної групи, кандидат юридичних наук, доцент, завідувач кафедри Морського та господарського права Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Єрмолаєва Ганна Анатоліївна – член проектної групи, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри адміністративного та конституційного права Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Костирко Тамара Миколаївна – член проектної групи, кандидат наук із соціальних комунікацій, директор Наукової бібліотеки Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Недохлебов Іван Іванович – член проектної групи, кандидат юридичних наук, викладач кафедри теорії та історії держави і права Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Коренєв Сергій Миколайович – член проектної групи, кандидат юридичних наук, заступник Миколаївського міського голови, стейкхолдер.

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» розроблена відповідно до:

- «Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 р. № 728;

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. № 1341;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 р. № 266;

- Класифікатора професій: ДК 003:2010. (Національний класифікатор України);

- Методичних рекомендацій «Розроблення освітніх програм. Методичні рекомендації» (2014 р.);

- Методичних рекомендацій щодо відповідності освітніх програм спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, та деталізованим галузям Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013 та описів предметних областей спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 31.12.2025 р. № 1734.

Освітньо-професійна програма (ОПП) визначає передумови доступу до навчання, орієнтацію та основний фокус програми, обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття освітньо-професійного ступеня магістра, перелік загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, нормативний і варіативний зміст підготовки фахівця, сформульований у термінах результатів навчання та вимоги до контролю якості вищої освіти.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

<i>Вікторія АГАРКОВА</i>	Директор Миколаївської обласної універсальної наукової бібліотеки, заступник голови Миколаївського регіонального відділення Української бібліотечної асоціації
<i>Наталія ВОВК</i>	Доцент кафедри соціальних комунікацій та інформаційної діяльності ІГСН Національного університету «Львівська політехніка», член науково-методичної комісії (підкомісії) сектору вищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа, кандидат історичних наук, доцент
<i>Костянтин КАРТУЗОВ</i>	Заступник директора державного архіву Миколаївської області – начальник відділу з питань цифрового розвитку та архівних інформаційних ресурсів

Освітньо-професійна програма запроваджена з 2026 року.

Термін перегляду освітньо-професійної програми – один раз на рік.

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

ЗМІСТ

1. Профіль освітньо-професійної програми	8
2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність	16
3. Форма випускної атестації здобувачів вищої освіти	18
4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми	19
5. Матриця забезпечення результатів навчання (РН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми ...	20

3. Профіль освітньої програми «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» зі спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова, м. Миколаїв, проспект Героїв України, 9, 54007. Факультет морського права
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»
Спеціальність	В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
Офіційна назва освітньої програми	ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ / DOCUMENTARY AND INFORMATION ACTIVITIES OF PUBLIC AUTHORITIES
Форми навчання	Денна/Заочна
Освітня кваліфікація	Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – другий (магістерський) Спеціальність – Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Освітня програма – Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Прийом здійснюється за наявності ступеня бакалавра за позитивними результатами Єдиного фахового вступного випробування і Єдиного вступного іспиту здобувача вищої освіти.
Мова(и) викладання	Українська мова. Окремі дисципліни викладаються англійською мовою.
Термін дії освітньої програми	До 01.01.2028 р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 – Мета освітньої програми	
Метою освітньо-професійної програми є підготовка висококваліфікованих, конкурентоспроможних магістрів документно-інформаційної діяльності органів публічної влади, які володіють необхідними знаннями, вміннями та компетенціями для вирішення складних спеціалізованих завдань і практичних проблем, що виникають у сфері документно-інформаційного забезпечення.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Об'єкт вивчення: Бібліотеки, архіви, документно-інформаційні установи та інфраструктура, цифрове інформаційне середовище, документно-інформаційні ресурси, процеси створення, відбору, акумулювання, оцифрування, зберігання документів, архівування, забезпечення доступу, використання, інтеграція та

	захист інформації, управління документно-інформаційними системами. Теоретичний зміст предметної області: Теорії, поняття, принципи, концепції бібліотечної, архівної та інформаційної справи, управління інформацією, документацією Методи, методики та технології: Методи, методики та технології аналітико-синтетичного опрацювання та зберігання інформації, методи інформаційної аналітики, класифікації, каталогізації, індексування, пошуку інформації, методи оцінювання та моніторингу якості інформаційних продуктів і послуг, методи та технології зберігання, архівування, оцифрування та реставрації документів, управління бібліотеками, архівами, інформацією. Інструменти та обладнання: Комп'ютерне, мережеве обладнання, спеціалізоване програмне забезпечення, системи управління бібліотечними, інформаційними та архівними ресурсами, електронні каталоги, мультимедійні засоби, системи електронного документообігу, інструменти штучного інтелекту, хмарних сервісів, забезпечення безпеки й конфіденційності документно-інформаційних ресурсів, спеціалізовані системи опрацювання текстової, числової, графічної, аудіо- та відеоінформації.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Професійна документно-інформаційна діяльність в органах публічної влади
Особливості програми	Програма спрямована на підготовку висококваліфікованих фахівців у сфері документно-інформаційної діяльності з урахуванням актуальних потреб органів державної влади, місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій Миколаївщини та інших регіонів держави. Підгрунтя навчального процесу складає інтегрований підхід, який поєднує у собі і традиційні освітні компоненти, й інноваційні знання у галузі управління інформацією та документами в органах публічної влади. Такий підхід забезпечує випускникам необхідні компетенції для ефективної реалізації професійних завдань, зокрема в напрямках інформаційного забезпечення управлінської діяльності, цифровізації архівних фондів, оптимізації документообігу, розвитку сучасних бібліотечних послуг, консалтингу з впровадження електронного врядування, діяльності центрів відкритих даних тощо.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть працювати на посадах, які визначені Національним класифікатором України: Класифікатор професій ДК 003:2010: 243 – Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм. 2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів. 2431.1 – Наукові співробітники (архівна справа, музеєзнавство).

	2431.2 – Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках. 2432 – Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм. 2432.1 – Наукові співробітники (бібліотечна справа, кінопрограми). 2432.2 Бібліотекарі, професіонали в сфері кінопрограм. 2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу. 2419.3 – Професіонали державної служби. 1237 – Керівники науково-дослідних підрозділів та підрозділів з науково-технічної підготовки виробництва та інші керівники. 1229.1 – Керівні працівники апарату центральних органів державної влади. 1229.2 – Керівні працівники апарату органів судової влади. 1229.3 – Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади. 1229.4 – Керівники підрозділів у сфері освіти та виробничого навчання. 1229.7 – Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності. 1229.7 – Завідувач архівосховища. 1229.7 – Завідувач архіву. 1229.7 – Завідувач відділення (бібліотеки, заочного, контейнерного, підготовчого та ін.). Відповідно до абзацу 7 Пояснювальної записки «Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 р. № 728: «... навчання за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» дозволяє у майбутньому працювати на високооплачуваних посадах-професіях, включених до рейтингу найпрестижніших, які пропонують роботодавці в реальному секторі економіки. За даними сайту glassdoor.com до таких професій належать: SEO manager (фахівець з позиціонування сайтів та пошукової оптимізації) Social Media Marketing Manager (фахівець з маркетингу в соціальних мережах), Digital marketing manager (Менеджер з маркетингу в електронних медіа), Client manager (Менеджер роботи з клієнтами), Content manager (Контент-менеджер).»
Подальше навчання	Право продовжити навчання за програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, індивідуально-творчий та праксеологічний підходи; Лекції, лабораторні заняття, семінари, практичні заняття, самостійна робота з підручниками та в мережі Internet, консультації, проходження практики, залучення до наукової діяльності.
Оцінювання	Усне та письмове опитування, тестові завдання, презентації, звіти проходження практики тощо.

6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. СК2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. СК3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. СК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. СК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів. СК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа. СК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем. СК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності. Додатково для освітньо-професійних програм: СК9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ. СК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами. СК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів. СК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг. Освітні компоненти, визначені ОПП СК13. Здатність до методологічного обґрунтування та реалізації повного циклу інформаційно-аналітичного забезпечення управлінської діяльності: від ідентифікації інформаційної потреби до створення прогностичних моделей, аналітичного та правового супроводу їх упровадження.

	СК14. Здатність оцінювати ризики використання штучного інтелекту (ШІ) та хмарних технологій у публічному управлінні, забезпечуючи захист персональних даних, інформаційну безпеку та етичне використання алгоритмів.
7 – Програмні результати навчання	
	РН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. РН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах. РН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ. РН4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів. РН5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. РН6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів. РН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності. РН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги. РН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг. РН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. РН11. Застосовувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери. РН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи. РН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем. Додатково для освітньо-професійних програм: РН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів. РН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі. Результати навчання, визначені ОПП РН16. Самостійно ідентифікувати та формалізувати інформаційні потреби суб'єктів управління, розробляти стратегію та архітектуру інформаційно-аналітичного супроводу конкретних управлінських задач.

	РН17. Розробка процедур та планів відновлення діяльності органів публічної влади після кризових подій (інформаційного, технічного, соціального, природного та ін. характеру).
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення освітньої програми складається з професорсько-викладацького складу кафедри Адміністративного та конституційного права факультету Морського права. До реалізації освітньо-професійної програми залучаються науково-педагогічні працівники інших кафедр та співробітники відповідних структурних підрозділів Університету відповідно до їх компетенцій та досвіду. Практико-орієнтовний характер освітньої програми передбачає участь фахівців практиків, що відповідають напрямку програми, що підсилює синергетичний зв'язок теоретичної та практичної підготовки. Гарант освітньої програми та викладацький склад, який забезпечує її реалізацію, відповідає вимогам, визначеним Ліцензійними вимогами провадження освітньої діяльності закладів освіти.
Матеріально-технічне забезпечення	Факультет морського права знаходиться в корпусі НУК за адресою: м. Миколаїв, вул. Марка Кропивницького, 138А. Забезпеченість навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає встановленим вимогам. У навчальному корпусі експлуатуються 2 локальні мережі, обидві підключені до провайдера Internet. Користування Інтернет-мережею безлімітне. Для проведення досліджень наявні спеціалізовані навчальні аудиторії; комп'ютерні класи; методичні кабінети. Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць в гуртожитках відповідає вимогам.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Офіційний веб-сайт http://www.nuos.edu.ua містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми викладені на освітньому порталі http://education.nuos.edu.ua/ Наукова бібліотека НУК сьогодні – це 758724 примірників друкованих видань (близько 400000 в активному використанні); 378982 примірників підручників; 95639 примірників наукової літератури; середньорічне поповнення фонду до 800 примірників; біля 140000 відвідувань користувачів; більше ніж 315000 книговидач; понад 70259 читачів за єдиним читацьким квитком. Обслуговування користувачів здійснюється в режимі офлайн та онлайн. Інформаційне обслуговування реальних і віртуальних користувачів складається з: веб-сайту бібліотеки (http://lib.nuos.edu.ua), електронного каталогу (https://ush.kiev.ua:8443/mknuk/), інституційним репозитарієм (EIR NUOS https://eir.nuos.edu.ua/) і за допомогою електронної доставки документів (ЕДД). Всі ресурси бібліотеки доступні через сайт університету: http://lib.nuos.edu.ua.

	Через сайт НУК забезпечується доступ до наукометричних і навчальних БД, наукових платформ, електронних бібліотек, а саме: • доступ до провідних міжнародних баз даних за національною передплатою: ✓ БД Scopus та Web of Science – наукометричні платформи; ✓ БД ScienceDirect – повнотекстові наукові ресурси відомого міжнародного видавництва Elsevier; • тестові доступи до провідних баз даних світу: ✓ БД Springer Nature ✓ Bentham Science ✓ Research4Life ✓ JSTOR ✓ ACM Digital Library Наукова бібліотека НУК зареєстрована офіційним хабом Національного проєкту освітньої онлайн-платформи «Дія. Цифрова освіта» та надає послуги з цифрової освіти: для підвищення рівня медійно-інформаційної грамотності користувачів бібліотекою надаються консультації з розвитку цифрових навичок, популяризуються освітні серіали, представлені на онлайн-платформі з цифрової грамотності https://osvita.diia.gov.ua/courses
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність в рамках договорів про встановлення науково-освітнянських відносин для задоволення потреб розвитку освіти і науки, укладених між НУК та національними ЗВО. Допускаються індивідуальні угоди про академічну мобільність для навчання та проведення досліджень в університетах та наукових установах України. Кредити, отримані в інших університетах України, можуть бути перезараховані відповідно до довідки про академічну мобільність.
Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародне освітнє та науково-технічне співробітництво із закордонними організаціями базується на довгострокових угодах про співробітництво в освітянській, науково-технічній та культурних сферах з іноземними закладами освіти, підприємствами та установами. В межах цих угод проводяться спільні дослідження, науковий та академічний обмін за програмами «One semester exchange», «Quota exchange», «PhD exchange» та ін. Імплементация передового європейського досвіду з вдосконалення освітнього середовища та наукової діяльності відбувається в рамках діяльності Асоціації Азово-чорноморських університетів. Індивідуальна академічна мобільність можлива за рахунок участі у програмах проєкту Еразмус + KA107. Індивідуальна академічна мобільність на конкурсній основі за програмою ЄС Еразмус Мундус 545653-EM-1-2013-1-PL-ERA MUNDUS-EMA21.

Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На загальних підставах
10 – Форми атестації здобувачів вищої освіти	
Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)	Кваліфікаційна робота передбачає розв’язання складних задач і проблем у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що характеризуються невизначеністю умов та вимог та передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства.
11 – Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти	
Наявність системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти	З 2013 року в університеті розроблено і впроваджено систему управління якістю, що базується на вимогах міжнародного стандарту якості серії ISO 9001:2008 та Національного стандарту ДСТУ ISO 9001:2009. Сертифікація системи управління якістю важливий та необхідний елемент в структурі ефективної освіти і науки сьогодення. У 2018 сертифікація була здійснена за вимогами стандартів ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 9001:2015. Кожного року Національний університет кораблебудування проходить наглядний аудит системи управління якістю та раз на три роки ресертифікаційний аудит. Діючі сертифікати UA 231285 та UA 231286 з терміном дії до 8 лютого 2027 року. Сферою сертифікації НУК є – надання вищої освіти на рівні кваліфікаційних вимог до підготовки молодших спеціалістів, молодших бакалаврів, магістрів, докторів філософії, підготовка науково-педагогічного персоналу; проведення наукових досліджень та здійснення науково-технічних розробок, готових до подальшого впровадження та виробництва.

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

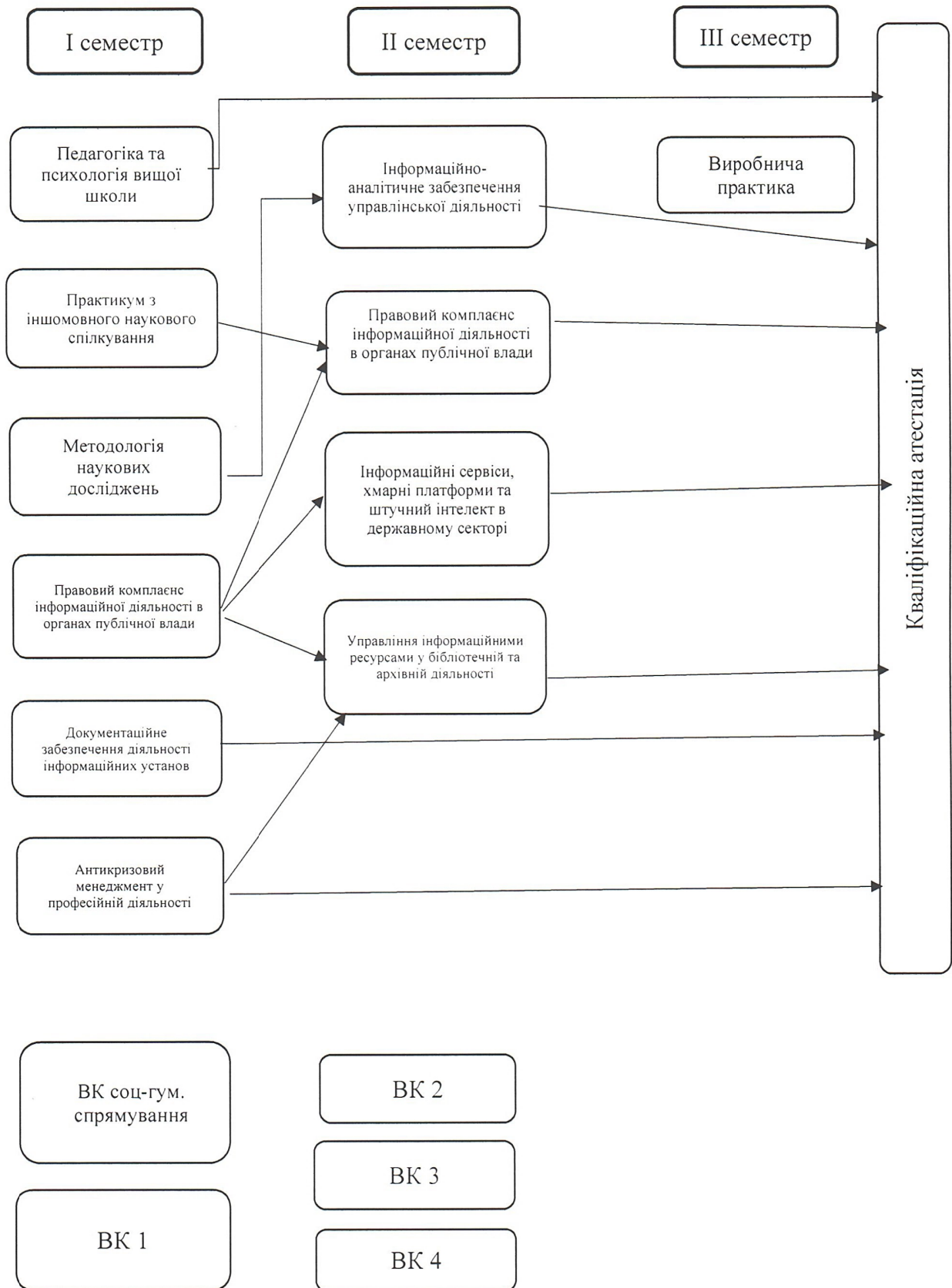
2.1. Перелік компонент ОПП

Код за ОПП	Код РПНД	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4	5
1. Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми				
Цикл загальної підготовки				
ОК 1.		Педагогіка та психологія вищої школи	3	Залік
ОК 2.		Практикум з іншомовного наукового спілкування	3	Залік
ОК 3.		Методологія наукових досліджень	3	Екзамен
		Всього за циклом	9	
Цикл професійної підготовки				
ОК 4.		Правовий комплаєнс інформаційної діяльності в органах публічної влади	10	Екзамен
ОК 5.		Документаційне забезпечення діяльності інформаційних установ	3	Екзамен
ОК 6.		Антикризовий менеджмент у професійній діяльності	3	Екзамен
ОК 7.		Інформаційно-аналітичне забезпечення управлінської діяльності	3	Екзамен
ОК 8.		Інформаційні сервіси, хмарні платформи та штучний інтелект в державному секторі	4	Екзамен
ОК 9.		Управління інформаційними ресурсами у бібліотечній та архівній діяльності	4	Екзамен
ОК 10.		Виробнича практика	10	Залік
ОК 11.		Кваліфікаційна робота	20	Екзамен
		Всього за циклом	57	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			66	
2. Вибіркові компоненти загальної та професійної підготовки освітньо-професійної програми				
ВК		Вибірковий курс соціально-гуманітарного спрямування	4	Залік
ВК 1.		Вибірковий курс 1	5	Залік
ВК 2.		Вибірковий курс 2	5	Залік
ВК 3.		Вибірковий курс 3	5	Залік
ВК 4.		Вибірковий курс 4	5	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент:			24	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			90	

Вибіркові компоненти програми обираються студентом згідно Положення про вибіркові дисципліни у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова.

* Згідно пункту 15 частини першої статті 62 Закону України «Про вищу освіту» студенти мають право на «вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти».

2.2. Структурно-логічна схема ОПП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження для них ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з документно-інформаційної діяльності органів публічної влади.

Атестація здійснюється відкрито і публічно. До атестації допускають здобувачів вищої освіти, які успішно завершили теоретичний курс навчання та виконали всі види практичної підготовки, передбачені навчальним планом.

Підготовка до атестації та атестація здобувачів здійснюється у терміни, що передбачені навчальним планом.

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньо-професійної програми**

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11
ЗК 1			+				+				+
ЗК 2		+							+	+	+
ЗК 3			+							+	+
ЗК 4	+					+		+			+
ЗК 5	+					+			+		+
ЗК 6					+		+	+		+	+
СК1						+					+
СК2							+				+
СК3								+	+	+	+
СК4			+				+				+
СК5					+	+			+		+
СК6								+			+
СК7				+							+
СК8	+									+	+
СК9									+		+
СК10						+		+			+
СК11								+	+		+
СК12		+	+				+				+
СК13				+		+	+			+	+
СК14								+		+	+

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (РН)
відповідними компонентами освітньо-професійної програми**

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11
РН 1						+	+		+		+
РН 2						+	+				+
РН 3									+		+
РН 4								+	+		+
РН 5			+				+		+	+	+
РН 6			+						+		+
РН 7							+				+
РН 8		+					+	+	+		+
РН 9									+	+	+
РН 10	+			+		+		+			+
РН 11									+	+	+
РН 12		+				+		+	+	+	+
РН 13					+		+	+		+	+
РН 14					+			+		+	+
РН 15			+		+					+	+
РН 16				+		+	+			+	+
РН 17								+		+	+

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК*

Класифікація компетентностей за НРК	Знання*					Уміння*							Ко-муні-ка-ція*	Автономія та відповідальність			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16
Загальні компетентності																	
Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.		•				•	•							•		•	•
Здатність генерувати нові ідеї (креативність).					•			•			•						
Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.					•			•									•
Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.									•			•					
Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.									•			•					
Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.								•					•	•		•	
Здатність застосовувати методологічний інструментарій для проведення наукових досліджень								•		•			•	•			
Здатність планувати, раціонально організовувати та реалізовувати наукові дослідницькі проекти.					•			•									
Спеціальні (фахові) компетентності																	
Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.	•				•		•			•			•	•			•
Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.	•	•			•	•		•		•			•			•	•
Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.		•	•			•			•					•			
Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.		•	•			•			•							•	•
Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу		•			•	•	•				•				•		•

[illegible]

* – дескриптори НРК визначені відповідно до розділу V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

- – результат навчання, який досягається

Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання*	Компетентності																										
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності								Спеціальні (фахові) компетентності																	
		ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7	ЗК 8	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11	СК 12	СК 13	СК 14	СК 15	СК 16		
РН 1	•								•	•						•					•						
РН 2										•	•	•									•						
РН 3	•										•	•								•							
РН 4	•											•								•	•						
РН 5	•		•					•	•	•			•				•		•	•	•				•		
РН 6		•								•	•	•								•							
РН 7		•							•				•														
РН 8	•									•								•			•						
РН 9			•								•	•						•	•	•	•						
РН 10				•	•				•	•						•	•	•	•	•	•						
РН 11	•													•			•				•	•			•		
РН 12			•	•	•				•	•						•	•		•	•							
РН 13						•			•	•	•									•							
РН 14		•							•			•								•	•						
РН 15	•	•				•				•						•	•			•	•						
РН 16																	•			•	•						
РН 17		•	•						•	•			•	•						•	•						

* – програмні результати навчання сформульовано в розділі V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

• – компетентність, яка набувається;

ЗКі – номер компетентності в списку загальних компетентностей;

СКі – номер компетентності в списку спеціальних компетентностей.

РЕЦЕНЗІЯ

**на освітньо-професійну програму
«Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади»
спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
другого (магістерського) рівня вищої освіти,
розроблену групою науково-педагогічних працівників і стейкхолдерів
Факультету морського права Національного університету
кораблебудування імені адмірала Макарова**

Освітньо-професійна підготовка фахівців у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної справи є особливо актуальною в умовах сучасного глобалізованого інформаційного суспільства. Ускладнення документаційних процесів, активний розвиток документно-інформаційної сфери та цифрових технологій зумовлюють нові вимоги до професійної підготовки фахівців, які повинні володіти сучасними знаннями, практичними навичками та компетентностями у сфері документознавства, інформаційної діяльності й управління інформаційними ресурсами.

Подану на рецензування освітньо-професійну програму «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» другого (магістерського) рівня вищої освіти, розроблено з урахуванням потреб ринку праці та відповідних вимог, що висуваються до такого виду документа.

Освітньо-професійна програма (ОПП) складає 90 кредитів та містить усі види аудиторної та самостійної роботи здобувачів і часу, що відводиться на контроль якості засвоєння здобувачами освітньо-професійної програми. 66 ЄКТС – це обов’язкові дисципліни, а 24 ЄКТС – це дисципліни вільного вибору здобувачів освіти, що робить процес навчання більш гнучким та індивідуалізованим, і цілком відповідає міжнародним тенденціям розвитку вищої освіти.

Авторами освітньо-професійної програми передбачено використання в освітньому процесі широкого спектра інноваційних освітніх технологій, що відповідають сучасним тенденціям розвитку вищої освіти. Змістовним і

компоненти навчального плану забезпечують формування комплексу загальних і спеціальних компетентностей, визначених стандартом фахової вищої освіти та відображають актуальні питання сучасного розвитку бібліотечної, інформаційної та архівної справи.

До конкурентних переваг рецензованої освітньо-професійної програми слід віднести врахування вимог стейкхолдерів під час формування переліку освітніх компонентів, зміст яких забезпечує досягнення запланованих результатів навчання, а також залучення до освітнього процесу провідних фахівців галузі.

З урахуванням викладеного вище вважаємо, що рецензована освітньо-професійна програма «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» може бути рекомендована для підготовки фахівців зі спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

**Директор Миколаївської обласної
універсальної наукової бібліотеки,
заступник голови Миколаївського
регіонального відділення
Української бібліотечної асоціації**



Вікторія АГАРКОВА

РЕЦЕНЗІЯ-ВІДГУК

на освітньо-професійну програму

«Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади»
за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
галузі знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»
другого (магістерського) рівня вищої освіти у Національному університеті
кораблебудування імені адмірала Макарова

Сучасний ринок праці демонструє стійку тенденцію до зростання попиту на фахівців, які володіють компетенціями у сфері управління інформацією, цифровізації архівних матеріалів та модернізації бібліотечних послуг. Зокрема, процес трансформації традиційних бібліотек у багатофункціональні інформаційно-культурні центри висуває нові вимоги до професійної підготовки кадрів. Це включає оволодіння навичками управління електронними ресурсами, впровадження сучасних інформаційних технологій, забезпечення кібербезпеки та ефективного управління цифровими даними. Водночас, глобалізація освітніх процесів та інтеграція в єдиний європейський освітній простір стають необхідними умовами для підготовки висококваліфікованих фахівців, здатних до адаптації в умовах динамічних змін і забезпечення конкурентоспроможності на міжнародному ринку праці. Це вимагає розробки інноваційних навчальних програм, які б поєднували теоретичну базу з практичними навичками, сприяючи формуванню професійного потенціалу спеціалістів нового покоління.

Рецензована освітньо-професійна програма «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» зі спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» галузі знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки» розроблена факультетом Морського права Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту» та Стандарту вищої освіти зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для другого (магістерського) рівня вищої освіти затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 р. № 728.

Програма спрямована на формування у студентів компетентностей,

необхідних для професійної діяльності у сфері документно-інформаційного забезпечення органів публічної влади. Вона охоплює широкий спектр дисциплін, які забезпечують теоретичну підготовку, практичні навички роботи з документами, а також знання сучасних інформаційних технологій.

Особливістю програми є її міждисциплінарний характер, що поєднує знання з галузей документознавства, інформаційної діяльності, права, менеджменту та інформаційних технологій. Такий підхід дозволяє випускникам бути конкурентоспроможними на ринку праці та адаптуватися до змін у професійному середовищі.

Позитивними аспектами програми є передусім, відповідність сучасним вимогам. Програма враховує сучасні тенденції в управлінні інформацією, включаючи впровадження електронного документообігу, використання хмарних технологій та забезпечення кібербезпеки. Це дозволяє студентам отримати актуальні знання, які відповідають потребам ринку праці.

Окрім того, варто підкреслити поєднання теорії та практики. Значна увага приділяється практичній підготовці студентів. Навчальний план включає проходження виробничої практики в органах публічної влади, що сприяє закріпленню теоретичних знань і формуванню практичних навичок.

Важливим аспектом є професійна орієнтація. Програма орієнтована на підготовку фахівців для конкретної сфери діяльності – документно-інформаційного забезпечення органів публічної влади. Це підвищує її прикладну цінність і забезпечує прямий зв'язок між навчанням і майбутньою професійною діяльністю.

Значне місце в програмі займають дисципліни, пов'язані з інформаційними технологіями, що є важливим для сучасного управління документами. Використання спеціалізованого програмного забезпечення та вивчення автоматизованих систем документообігу дозволяють студентам бути готовими до роботи в умовах цифровізації.

Навчальний план підготовки магістрів освітньо-професійної програми «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади», повністю

відповідає її завданням. План та графік навчального процесу, перелік та обсяг обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти відповідають структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти і покликані сприяти забезпеченню відповідності програмних результатів навчання запитам органів публічної влади як потенційних роботодавців.

Тож, враховуючи вказане, а також на підставі аналізу змісту освітньо-професійної програми «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» варто зазначити, що вона передбачає комплексне використання методів, необхідних для підготовки висококваліфікованих фахівців за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» та містить критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти шляхом поточного контролю, складання іспитів, звітів за результатами проходження практики та інших форм контролю.

Відтак, рецензована освітньо-професійна програма «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» містить необхідні структурні та змістовні складові, віддзеркалює сучасні вимоги до випускників спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», галузі знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки» та може бути рекомендована для практичного використання в освітньому процесі.

**Доцент кафедри соціальних комунікацій
та інформаційної діяльності, ІГСН
Національного університету «Львівська політехніка»,**

**член науково-методичної комісії (підкомісії) сектору вищої освіти
Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України
за спеціальністю В13-Бібліотечна, інформаційна та архівна справа**

кандидат історичних наук, доцент

Наталія БОБК

Підпис Наталії Бовк засвідчую:

Вчений секретар Вченої ради
Національного університету «Львівська політехніка»

Роман БРИЛИНСЬКИЙ

РЕЦЕНЗІЯ
на освітньо-професійну програму
«Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади»
спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
другого (магістерського) рівня вищої освіти,
підготовану робочою групою науково-педагогічних працівників і
стейкхолдерів Факультету морського права Національного університету
кораблебудування імені адмірала Макарова

Впровадження електронного документообігу та електронного урядування, а також перехід до автоматизованих систем діловодства стали основою формування сучасної концепції «електронного документа». Це зумовило перегляд вимог до оформлення, зберігання та забезпечення доступу до інформації, що, у свою чергу, спричинило суттєві трансформації технологій опрацювання документних ресурсів, автоматизацію ділових процесів і впровадження сучасних форматів надійного збереження інформації з урахуванням нормативно-правового регулювання.

У цих умовах робота з документною інформацією вимагає від фахівців спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» мобільності, відповідальності, уважності та професійної виваженості, а також безперервного розвитку спеціальних компетентностей і постійного підвищення рівня професійної підготовки.

Спробу інтеграції зазначених потреб репрезентує освітньо-професійна програма «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» для підготовки магістрів зі спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», розроблена науково-педагогічними працівниками Факультету морського права Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Рецензована програма забезпечує інтеграцію знань із дисциплін бібліотечного, документознавчого, інформаційного, архівного та правового циклу, що підвищує конкурентоспроможність випускників на ринку праці. Це розширює їхні можливості працевлаштування в органах державної влади та місцевого самоврядування, різноманітних установах, організаціях і на

підприємствах, а також створює передумови для подальшого навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти зі спеціальності.

Зміст освітньо-професійної програми структуровано відповідно до вимог стандарту та охоплює всі необхідні компоненти підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»: теоретичну підготовку, практичну діяльність, науково-дослідну роботу та апробацію результатів досліджень. Навчальний план спрямований на поглиблення фахових знань, опанування сучасних методів наукового аналізу, розвиток дослідницьких навичок і формування високого рівня професійної та наукової культури здобувачів освіти.

Важливою складовою програми є науково-дослідницька та науково-педагогічна підготовка, що реалізується через відповідні види практик і сприяє формуванню готовності здобувачів до самостійного здійснення наукових досліджень, оприлюднення їх результатів, а також до провадження викладацької діяльності у закладах вищої освіти.

Загалом освітньо-професійна програма «Документно-інформаційна діяльність органів публічної влади» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» передбачає використання сучасних інноваційних та інтерактивних освітніх технологій і забезпечує підготовку висококваліфікованих фахівців, здатних ефективно працювати у сфері бібліотечної, інформаційної, документної та архівної діяльності, зокрема в умовах цифрової трансформації управлінських і архівних процесів.

**Заступник директора державного архіву
Миколаївської області –
начальник відділу з питань цифрового
розвитку та архівних
інформаційних ресурсів**



Костянтин КАРТУЗОВ

*Підпис заступника
Заступник начальника
відділу організаційно-методичної роботи
та управління архівом*



21.05.2025

