

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ДИДЖИТАЛЬНІ МЕДІА»

рівень вищої освіти

перший (бакалаврський)

Спеціальність

*В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна
справа*

галузь знань

В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

ЗАТВЕРДЖЕНО:

вченою радою Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
протокол № 12 від 26 . 06 .2025 р.

Ректор Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
Сергій ОКОВИТИЙ
(наказ № 190 від 20 . 06 .2025 р.)

**Дніпро
2025**

ПЕРЕДМОВА

1. Внесено: кафедра медіакомунікацій та комунікаційних технологій факультету систем і засобів масової комунікації.

2. Розробники (робоча група):

1. Демченко Максим Володимирович, кандидат політичних наук, доцент, завідувач кафедри медіакомунікацій та комунікаційних технологій;
2. Кирилова Оксана Вікторівна, кандидатка філологічних наук, доцентка, в.о. декана факультету систем і засобів масової комунікації;
3. Колоскова Галина Валеріївна, докторка філософії з Інформаційної, бібліотечної та архівної справи, доцентка кафедри медіакомунікацій та комунікаційних технологій;
4. Михайлова Алла Анатоліївна, кандидатка філологічних наук, доцентка кафедри видавничої справи та міжкультурної комунікації;
5. Осадчий Євген Вадимович, засновник та CEO агентства digital-маркетингу «Osadchiy Agency»;
6. Бологов Дмитро Володимирович, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 1 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Менеджмент інформаційної діяльності».

3. При розробці враховані вимоги:

Освітнього стандарту спеціальності:

Стандарт вищої освіти зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» **затверджений** наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378, **введено в дію** з 2019/2020 навчального року.

Постанови КМУ від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» (зі змінами).

4. Рецензії-відгуки стейкхолдерів (додаються):

Роботодавці:

1. Лучка Людмила Миколаївна, кандидатка історичних наук, директорка наукової бібліотеки ДНУ ім. О. Гончара.
2. Іванченко Владислав Віталійович, генеральний директор компанії «Бон Буассон Беверидж»
3. Тітова Надія – директорка Дніпропетровської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Первоучителів слов'янських Кирила і Мефодія (м. Дніпро)
4. Матюхіна Ольга Леонідівна, директорка КЗ «Дніпропетровська обласна бібліотека для молоді»

Здобувачі вищої освіти:

1. Нікітін Володимир Володимирович, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».

2. Макодай Діана Максимівна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».
3. Суц Кароліна Андріївна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».
4. Остроух Павло Володимирович, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 2 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

Рекомендовано:

вчена рада факультету систем і засобів масової комунікації: протокол № 11 від «06» червня 2025 р.

Голова вченої ради  (Оксана КИРИЛОВА)

Погоджено:

Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності ДНУ: протокол № 8 від «17» 06 2025р.

Голова РЗЯВО  (Валентина СИЛІЧ-БАЛГАБАЄВА)

Затверджено та надано чинності рішенням вченої ради Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара:

від 26 . 06 .2025 р., протокол № 12 (редакція №1 для набору 2025/2026 н.р.).

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності

В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара Факультет систем і засобів масової комунікації Кафедра медіакомунікацій та комунікаційних технологій
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Диджитальні медіа»
Офіційна назва освітньої програми (англійською мовою)	Education and Professional Program « Digital media »
Спеціальність	В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Освітня кваліфікація мовою оригіналу	бакалавр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
Кваліфікація в дипломі	Ступінь: Бакалавр Спеціальність: В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Освітня програма: «Диджитальні медіа»
Кваліфікація в дипломі (англійською мовою)	Degree: Bachelor Speciality: B13 Library, information and archival affairs Educational Program: «Digital media»
Професійна кваліфікація	Не надається. Процедура присвоєння професійної кваліфікації регламентується «Порядком про присвоєння професійної кваліфікації у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара» https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/2025/2025_P_PPK.pdf
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень
Передумови	повна загальна середня освіта або ступінь молодшого бакалавра або ступінь фахового молодшого бакалавра (ОКР молодшого спеціаліста)
Форми навчання	Денна, дистанційна
Мова(и) викладання	українська
Термін дії освітньої програми	До проходження первинної акредитації освітньої програми
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.dnu.dp.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі бібліотечної, інформаційної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів бібліотечної, інформаційної та архівної справи.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Галузь знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки Спеціальність В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Об'єкт(и) вивчення та/або діяльності: 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. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у 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. Теоретичний зміст предметної області: інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. Методи, методики та технології: методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, керування документальними процесами, аналітико-синтетичної обробки документів, опрацювання інформації, комплексного аналізу діяльності документно-інформаційної установи. Інструменти та обладнання: комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні бібліотеки та архіви; бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо, відео та іншої інформації.
Відповідна деталізована галузь Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма бакалавра має прикладну орієнтацію, спрямована на забезпечення професійно-практичної підготовки та призначена для формування системи теоретичних знань та практичних навичок, необхідних для виконання професійних завдань, пов'язаних із діяльністю у сфері інформаційної, архівної та бібліотечної діяльності, комунікаційних, медійних та цифрових технологій.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта зі спеціальності В 13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» зі спрямуванням на соціально-гуманітарну, спеціальну та науково-практичну підготовку, робить акценти на створенні мультимедійного інформаційного продукту; розповсюдженні інформаційного контенту з використанням диджитальних та актуальних онлайн-технологій, цифрових інформаційних систем, баз даних та архівів Ключові слова: <i>інформаційна діяльність, комунікаційні технології, цифрові технології, інформаційні технології, цифровий контент, соціальні медіа, соціальні комунікації, цифрові дані, цифрові бази даних, цифрові архіви, цифрова аналітика.</i>
Особливості програми	Освітня програма передбачає навчальні та виробничі практики в компаніях, що займаються інформаційною діяльністю та цифровими комунікаціями, бібліотеках, диджитал-агенціях регіонального та загальнонаціонального масштабів; практики залучення професіоналів у галузі комунікаційної та інформаційної діяльності (фахівців диджитальних медіа та технологій, сучасної

	бібліотечної та архівної справи, медіаінфлюенсерів регіонального, національного та світового рівня) для проведення майстер-класів, тренінгів та тематичних презентацій; залучення потужностей кросмедійної лабораторії факультету, бібліотеки університету; постійний зв'язок із потенційними роботодавцями.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть працювати на первинних посадах за професіями, визначеними Національним класифікатором України: Класифікатор професій ДК 003:2010 (зі змінами): 2 Професіонали 24 Інші професіонали 243 Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм 2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках 2431.2 Архівіст 2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 2432.1 Документознавець 2432.2 Бібліограф 2432.2 Бібліотекар 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу 2433.2 Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики 2433.2 Аналітик консолідованої інформації А також за видами економічної діяльності: виробництво і поширення інформації та культурного продукту; виробництво відеофільмів; видання звукозаписів; мовлення у мережі Інтернет; видавнича діяльність; керування веб-сайтами; керування медійними сайтами, що періодично поновлюють <i>інформаційний</i> контент; створення та проведення рекламних кампаній у мережі Інтернет; дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки.
Подальше навчання	Право продовжувати навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти для здобуття ступеня магістра та здобувати додаткові класифікації у системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику із поглибленим вивченням систем виробництва аудіовізуального продукту, кросмедійних систем, систем опрацювання та візуалізації даних, фото, відео та аудіообладнання, онлайн-систем творення медійного продукту, хмарних технологій.
Оцінювання	Екзамени, диференційовані заліки або заліки, тестування, есе, презентації, захист курсової роботи (проєкту), проєктна робота, захист звітів з практики, публічний захист кваліфікаційної роботи тощо. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає

	застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<i>Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:</i> ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК03. Здатність та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК05. Здатність спілкуватись іноземною мовою. ЗК06. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК07. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК08. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК09. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). 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. ЗК12. Здатність зберігати та приумножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК\ФК)	<i>Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:</i> СК01. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. СК02. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. СК03. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. СК04. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій. СК05. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. СК06. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

	СК07. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ. СК08. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги. СК09. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури. СК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви. СК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви. СК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів та вебспільнот у мережі Інтернет. СК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу. СК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. СК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності. <i>Компетентності, визначені закладом вищої освіти:</i> СК16. Здатність створювати мультимедійний інформаційний продукт. СК17. Здатність розповсюджувати та керувати розміщенням маркетингового, PR та інформаційного контенту в диджитальних каналах комунікації та соціальних медіа. СК18. Здатність використовувати технології Веб 2.0 та вебдизайну. СК19. Здатність використовувати програмні продукти та офісні програмні пакети сучасних цифрових технологічних платформ. СК20. Здатність працювати з хмарними цифровими технологіями.
7 – Програмні результати навчання	
<i>Результати навчання, визначені стандартом вищої освіти:</i> ПР01. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. ПР02. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу. ПР03. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність. ПР04. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів. ПР05. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. ПР06. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. ПР07. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем. ПР08. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності. ПР09. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та	

комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

ПР10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

ПР11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

ПР12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

ПР13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПР14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПР15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПР16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПР17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПР18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

ПР19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

ПР20. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміти застосовувати їх в професійній діяльності.

Результати навчання, визначені закладом вищої освіти:

ПР21. Застосовувати навички та практичні рекомендації у процесі створення мультимедійного інформаційного продукту для сучасних медіа.

ПР22. Вміти реалізовувати практичні завдання щодо розповсюдження маркетингового, PR та інформаційного контенту в диджитальних каналах комунікації та соціальних медіа, використовуючи диджитальні технології.

ПР23. Використовувати у власній практичній діяльності технології Веб 2.0, програмні продукти та офісні програмні пакети сучасних цифрових технологічних платформ, хмарні технології для створення, збереження та обробки інформації.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення відповідає чинним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та базується на наступних принципах: • відповідності наукових спеціальностей науково-педагогічних працівників освітнім галузі знань та спеціальності; • обов'язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації викладачів; • моніторингу рівня наукової активності науково-педагогічних працівників; • впровадження результатів стажування та наукової діяльності в освітній процес.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення навчальних приміщень та соціальна інфраструктура університету в повному обсязі відповідає чинним Ліцензійним умовам. В освітньому процесі використовується мультимедійне обладнання для проведення лекцій, практичних та лабораторних занять (обладнання комп'ютерних лабораторій/аудиторій (із відповідним програмним забезпеченням) з доступом до мережі Internet, кросмедійна лабораторія факультету систем і засобів масової комунікації, наукова бібліотека університету. У разі використання технологій дистанційного навчання передбачається використання платформи MS Office 365.
Інформаційне та навчально-методичне	Університет має власний веб сайт за адресою http://dnu.dp.ua , де розміщено інформацію щодо інформаційного та навчально-

забезпечення	методичного забезпечення освітнього процесу. Інформаційне забезпечення ґрунтується на використанні ресурсів: бібліотеки (з вільним доступом до різноманітних джерел інформації, також до наукометричних баз Scopus, Web of Science Core Collection), мережі Internet з вільним доступом, цифрового репозиторію. Навчально-методичне забезпечення засновано на розроблених робочих програмах для кожного освітнього компоненту, а також програмах практичної підготовки. В наявності завдання для самостійної (індивідуальної) роботи студентів, методичні рекомендації для виконання курсових та кваліфікаційних робіт. Критерії оцінювання знань та вмінь студентів розроблено для поточного та семестрового контролю з кожного освітнього компоненту, а також для підсумкової атестації. Для формування та дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі застосовується академічна антиплагіатна система відповідно до діючої угоди.
9 – Академічна мобільність	
Національна (внутрішня) кредитна мобільність	На основі угод/договорів між ДНУ та університетами України
Міжнародна кредитна мобільність	На основі угод/договорів між ДНУ та університетами інших країн
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе за умови вивчення студентом української мови

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

2.1. Перелік компонент ОП

240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	Послідовність вивчення, семестр
1	2	3	4	5
Обов'язкові компоненти:				
I Цикл загальної підготовки				
ОК 1.1	Фізичне виховання та здоровий спосіб життя	3,0	залік	1, 2, 3
ОК 1.2	Безпека праці та життєдіяльності	3,0	диф. залік	5
ОК 1.3	Історія та культура України	4,0	диф. залік	2
ОК 1.4	Філософія та етика	3,0	екзамен	4
ОК 1.5	Іноземна мова (англійська/ німецька/французька)	6,0	залік	2, 3
ОК 1.6	Реалізація прав, свобод і обов'язків громадянина України	3,0	залік	4
Всього I		22		
II Цикл професійної підготовки				
ОК 2.1	Вступ до спеціальності	4,0	диф. залік	1
ОК 2.2	Історія культури та інформаційної діяльності	4,0	диф. залік	1
ОК 2.3	Цифрові технології в освіті, науці та мистецтві	10,0	залік, екзамен	1, 2
ОК 2.4	Мова сучасної інформаційної діяльності	3,0	залік	2
ОК 2.5	Прикладні технології цифрової комунікації	3,0	екзамен	2
ОК 2.6	Функціональна специфіка онлайн-ових платформ	3,0	екзамен	1
ОК 2.7	Комп'ютерні системи та програмне забезпечення інформаційної діяльності і діловиробництва	3,0	екзамен	1
ОК 2.8	Правове регулювання та захист авторських прав в галузі культури, мистецтв та інформаційної діяльності	3,0	екзамен	5
ОК 2.9	Медіатизація соціально-культурних практик	5,0	екзамен	2
ОК 2.10	Референтна справа	3,0	екзамен	7
ОК 2.11	Документознавство	3,0	залік	7
ОК 2.12	Основи інформаційного менеджменту	6,0	залік, екзамен	7, 8
ОК 2.13	Етичні аспекти ділової комунікації	6,0	екзамен	2
ОК 2.14	Практичні аспекти створення мультимедійного інформаційного продукту	5,0	екзамен	1
ОК 2.15	Специфіка онлайн-ової комунікації	5,0	екзамен	1
ОК 2.16	Адміністрування сайту: SEO- оптимізація та UX-досвід	5,0	екзамен	3

ОК 2.17	Комунікаційні та цифрові технології у соціальних медіа	4,0	екзамен	3
ОК 2.18	Основи копірайтингу та сторителінг	8,0	екзамен, екзамен	3, 4
ОК 2.19	Диджитал-технології в інформаційній діяльності	6,0	екзамен	4
ОК 2.20	Сучасний диджитал-промоушн та аудиторія цифрових медіа	7,0	диф.залік, екзамен	5, 6
ОК 2.21	Контент-маркетинг	7,0	залік, екзамен	5, 6
ОК 2.22	Адміністрування електронних бібліотек та баз даних	7,0	екзамен, диф.залік	5, 6
ОК 2.23	Адміністрування соціальних мереж та SMM-маркетинг	7,0	екзамен	5, 6
ОК 2.24	Веб 2.0 технології та блогінг	3,0	екзамен	7
ОК 2.25	Основи вебдизайну та хмарних технологій	3,0	екзамен	7
ОК 2.26	Аналітика цифрових даних – новітні технології інформаційних досліджень, моніторингу, пошуку та розвідки	4,0	екзамен	8
ОК 2.27	Технології електронного урядування інформаційних потоків	3,0	екзамен	8
ОК 2.28	Курсова робота з дисципліни «Диджитал-технології в інформаційній діяльності»	1,0	диф. залік	4
ОК 2.29	Курсовий проєкт	3,0	диф. залік	6
		134		
ОК 2.30	Навчальна практика 1	3,0	диф. залік	4
ОК 2.31	Навчальна практика 2	3,0	диф. залік	6
ОК 2.32	Виробнича практика: переддипломна	6,0	диф. залік	8
ОК 2.33	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	9,0	кваліфікаційна робота	8
Всього II		155		
Разом		177		
Вибіркові компоненти:				
2 курс				
ВК 1	Дисципліна 1 Базова загальновійськова підготовка (теоретична підготовка) / Цивільний захист та основи медичних знань*	3,0	диф. залік	3
ВК 2	Дисципліна 2	5,0	диф. залік	3
ВК 3	Дисципліна 3	5,0	диф. залік	3
ВК 4	Дисципліна 4	5,0	диф. залік	4
ВК 5	Дисципліна 5	5,0	диф. залік	4
3 курс				
ВК 6	Дисципліна 6	5,0	диф. залік	5
ВК 7	Дисципліна 7	5,0	диф. залік	5
ВК 8	Дисципліна 8	5,0	диф. залік	6
ВК 9	Дисципліна 9	5,0	диф. залік	6
4 курс				
ВК 10	Дисципліна 10	5,0	диф. залік	7
ВК 11	Дисципліна 11	5,0	диф. залік	7
ВК12	Дисципліна 12	5,0	диф. залік	7

ВК13	Дисципліна 13	5,0	диф. залік	8
Загальний обсяг обов'язкових компонент				177 (74%)
Загальний обсяг вибіркових компонент (дисциплін вибору студента)				63 (26%)
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				240

Примітка:

- здобувачі вищої освіти обирають дисципліни за вибором відповідно до «Положення про порядок обрання здобувачами вищої освіти дисциплін за вибором у ДНУ» (перелік дисциплін розміщується на сайті університету);
- здобувачі, які обирають можливості академічної чи національної мобільності та/або поновлюються/переводяться мають право у сукупності набирати кількість кредитів з вибіркових компонентів на рік (семестр) навчання у відповідності до визначеної кількості кредитів у ОП.

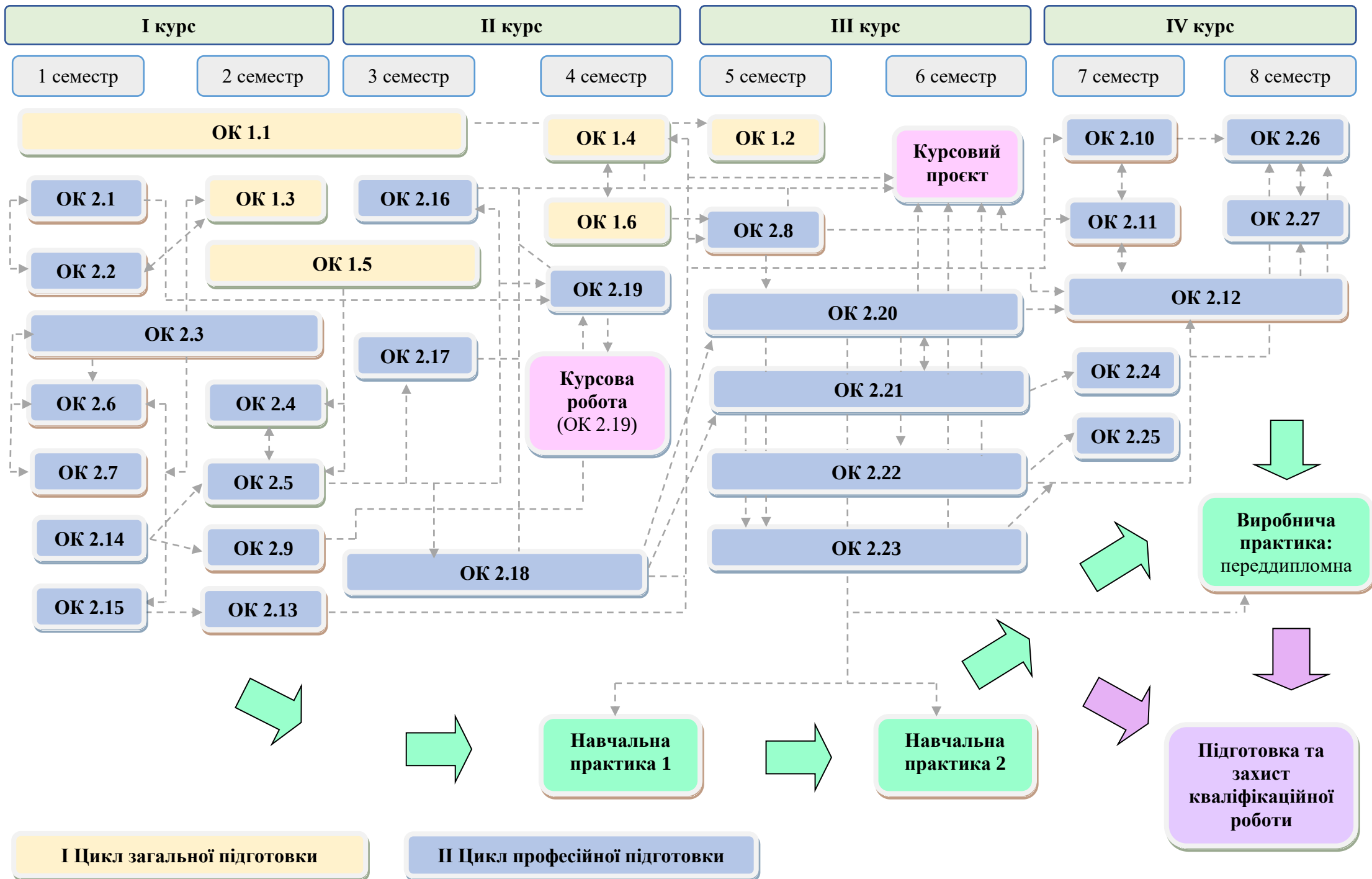
* - позначені вибіркові компоненти, які обираються з урахуванням вимог виконання відповідно до пункту 8 Порядку проведення базової загальної підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 червня 2024 р. № 734.

2.2. Структурно-логічна схема ОП

240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців

Курс	Семестр	Компоненти освітньої програми	Кількість компонентів за семестр	Кількість компонентів за навчальний рік
1	1	ОК 1.1, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.6, ОК 2.7, ОК 2.14, ОК. 2.15	8	14
	2	ОК 1.1, ОК 1.3, ОК 1.5, ОК 2.3, ОК 2.4, ОК 2.5, ОК 2.9, ОК 2.13	8	
2	3	ОК 1.1, ОК 1.5, ОК 2.16, ОК 2.17, ОК 2.18, ВК 1, ВК 2, ВК 3	8	15
	4	ОК 1.4, ОК 1.6, ОК 2.16, ОК 2.18, ОК 2.19, ОК 2.28, ОК 2.30, ВК 4, ВК 5	9	
3	5	ОК 1.2, ОК 2.8, ОК 2.20, ОК 2.21, ОК 2.22, ОК 2.23, ВК 6, ВК 7	8	12
	6	ОК 2.20, ОК 2.21, ОК 2.22, ОК 2.23, ОК 2.29, ОК 2.31, ВК 8, ВК 9	8	
4	7	ОК 2.10, ОК 2.11, ОК 2.12, ОК 2.24, ОК 2.25, ВК 10, ВК 11, ВК 12	8	13
	8	ОК 2.12, ОК 2.26, ОК 2.27, ОК 2.32, ОК 2.33, ВК 13	6	

Структурно-логічна схема послідовності вивчення (виконання) освітніх компонент ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота має передбачати розв’язання складної задачі або проблеми у сфері бібліотечної, інформаційної, архівної справи та сфері цифрових комунікацій, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційна робота або її реферат має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозиторії університету або його структурного підрозділу.

