

Код і назва спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Назва спеціалізації: Документознавство та інформаційна діяльність

Код і назва галузі знань: 02 Культура та мистецтво

Кваліфікація: магістр з інформаційно-документної та бібліотечної діяльності, викладач

ВНЗ

Кількість кредитів: 90 ECTS

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Вимоги до попереднього рівня освіти: Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності у неї освіти за ОКР бакалавра напряму підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність», або будь-яким іншим напрямом.

Вимоги щодо отримання кваліфікації: документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала освітню програму та пройшла атестацію. Випускна атестація здійснюється оцінюванням ступеню сформованості компетентностей. Форма атестації – публічний захист кваліфікаційної роботи магістра

Програмні результати навчання:

Використовувати концептуальні знання та сучасні підходи у розумінні сутності інформації, її типології, властивостей та ролі в життєдіяльності суспільства; досягнення інформаційної науки і технології для розв'язання актуальних проблем в галузі документно-інформаційної діяльності; застосовувати наукові теорії, принципи, методи та поняття, аналізувати та пояснювати актуальні процеси в інформаційній сфері; використовувати знання методів пошуку, відбору та опрацювання наукової інформації, інноваційні підходи, обирати методи та інструментальні засоби для вирішення практичних професійних завдань; розвивати теорію та методологію документознавства та інформаційної діяльності у контексті дослідницької роботи; управляти колективами і/чи проектами; формувати комунікаційну стратегію, інформаційну культуру організації; використовувати іноземну мову на професійному рівні; постійно навчатися та застосовувати творчі здібності до планування та впровадження інновацій у практиці на всіх рівнях.

Інформаційно-технологічна діяльність: застосовувати знання закономірностей поширення науково-технічної інформації, структури та властивостей документальних інформаційних потоків в інформаційному забезпеченні споживачів у виробництві, науці, управлінні; ідентифікувати та використовувати доступні інформаційні ресурси у тих чи інших умовах та ситуаціях професійної діяльності; користуватися різноманітними автоматизованими системами пошуку, обробки та подання інформації, зокрема, мережею Інтернет; Застосовувати інноваційні технології та методики у галузі інформаційно-документної та бібліотечної діяльності; використовувати знання апаратно-програмних засобів захисту управлінської інформації.

Інформаційно-аналітична діяльність: аналізувати інформаційні потреби різних типів споживачів інформації; виконувати добір, класифікацію, змістовний аналіз документів різного типу та призначення в традиційній та електронній формах; виконувати окремі види аналітико-синтетичної обробки інформації (анотування, реферування, індексування, складання оглядів), інформаційного моніторингу в мережі Інтернет; використовувати знання типології та методик згортання інформації та інші спеціалізовані знання в інформаційно-аналітичному забезпеченні управління; здійснювати аналітичну дослідницьку діяльність для вивчення інформаційних проблем суспільства.

Організаційна діяльність: розробляти стратегію вирішення завдань в галузі інформаційно-документної діяльності; організовувати інформаційне забезпечення споживачів, впровадження, експлуатацію, вдосконалення інформаційних систем у виробництві, науці, управлінні; виробляти та запроваджувати організаційні заходи щодо захисту інформації та інформаційної безпеки у підприємстві, організації, установі; координувати діяльність різних органів і служб науково-технічної, управлінської та соціальної інформації.

Управлінська діяльність: приймати управлінські рішення щодо впровадження та експлуатації сучасних документно-інформаційних систем в державних установах,

підприємствах, фірмах, закладах; запроваджувати інноваційні принципи та новітні інформаційні технології управління; керувати планами та проектами в галузі інформаційно-документної діяльності; керувати документно-інформаційними підрозділами у виробництві, управлінні й науці; керувати роботою виконавців у бібліотечних та архівних закладах.

Освітня діяльність: використовувати знання властивостей та закономірностей розповсюдження інформації, сучасних досягнень інформаційної технології та напрямків їх застосування в освітній діяльності; використовувати знання новітніх теоретичних й практичних розробок у галузі викладання дисциплін документознавчого та інформаційного циклу; знання складу й змісту методів дистанційного навчання.

Здатність до працевлаштування: Магістр з інформаційно-документної та бібліотечної діяльності, спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність» підготовлений до роботи в органах державного управління усіх рівнів, а також на підприємствах, в установах та організаціях усіх галузей та форм власності.

Виконує професійну роботу відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010: документознавець; молодший науковий співробітник (інформаційна аналітика; науково-технічна інформація); науковий співробітник-консультант (інформаційна аналітика; науково-технічна інформація); інженер з науково-технічної інформації. Може займати первинні посади: керівні працівники апарату центральних і місцевих органів державної влади; керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин; завідувач канцелярії, завідувач технічного архіву, начальник відділу науково-технічної інформації; викладачі університетів і вищих навчальних закладів.

Доступ до подальшого навчання: Магістр з інформаційно-документної та бібліотечної діяльності, спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність» підготовлений для вступу в аспірантуру за спеціальністю 27.00.02 – «Документознавство. Архівознавство», а також – за спеціальністю 27.00.07 – «Соціальна інформатика» (соціальні комунікації).

Випускна кафедра: філософії культури і культурології

Інститут/факультет: юридичний

Керівник освітньої програми: Чурсін Микола Миколайович, chursin2n@ia.ua, +38050

758 1636