

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ДонНУ імені Василя Стуса

Протокол № 17 від «29» травня 2026 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 12/01-02 від «29» травня 2026 р.

Ректор

 Ілля ХАРЧУКОВ



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

ДОКУМЕНТАЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА
УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
DOCUMENTATION AND INFORMATION SUPPORT
FOR MANAGEMENT ACTIVITIES

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
0322 Library, information and archival studies

Вінниця – 2026

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ДОКУМЕНТАЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА
УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
DOCUMENTATION AND INFORMATION SUPPORT
FOR MANAGEMENT ACTIVITIES**

РЕКОМЕНДОВАНО

*Радою з якості вищої освіти
ДонНУ імені Василя Стуса
протокол № 10 від 27 травня 2026 р.*

*Заступник голови Ради з якості,
проректор з наукової роботи
Сергій РАДІО*

РЕКОМЕНДОВАНО

*Вченою радою
факультету інформаційних і прикладних
технологій
протокол № 12 від 20 травня 2026 р.*

*Голова вченої ради
Ольга АНІСІМОВА*

Експерт з якості

*В13 «Бібліотечна, інформаційна та
архівна справа»*

Ольга АНІСІМОВА

В. о. декана

*факультету інформаційних і прикладних
технологій*

Сергій СЕГЕДА

ІНІЦІЙОВАНО:

*Кафедрою інформаційних систем управління
протокол № 20 від 16 квітня 2020 р.*

Зі змінами:

Протокол засідання кафедри

№ 19 від 10 березня 2021 р.

№ 4 від 20 вересня 2022 р.

№ 18 від 10 березня 2023 р.

№ 18 від 26 березня 2024 р.

№ 20 від 28 квітня 2025 р.

№ 18 від 17 березня 2026 р.

В. о. завідувача кафедри

Ольга АНІСІМОВА

ПРОЄКТНА ГРУПА

Гарант:

Ольга АНІСІМОВА

Члени групи:

Галина ЛУКАШ

Тетяна ЯВОРСЬКА

РЕЦЕНЗЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

1. Тур Оксана Миколаївна, доктор наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтва Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.
2. Легун Юрій Вікторович, доктор історичних наук, доцент, директор Державного архіву Вінницької області.
3. Ткачук Микола Федорович, директор Департаменту агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації.

I. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

<i>Тип диплому та обсяг програми</i>	Диплом магістра, одиничний ступінь, обсяг програми – 90 кредитів ЄКТС, розрахунковий період – 1 рік 4 місяці
<i>Заклад вищої освіти</i>	Донецький національний університет імені Василя Стуса, Україна Vasyl' Stus Donetsk National University, Ukraine
<i>Акредитаційна організація</i>	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
<i>Період акредитації</i>	Сертифікат про акредитацію № 13417 від 04.06.2025, термін дії – 01.07.2028
<i>Рівень програми</i>	Національна рамка кваліфікацій України (7 рівень, другий магістерський рівень) Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти QF ENEA (Second cycle), Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя EQF LLL (level 7)
<i>Обмеження щодо форм навчання</i>	Немає
<i>Освітня кваліфікація</i>	Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
<i>Кваліфікація в дипломі</i>	Ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність – В13 «Бібліотечна, інформаційна, та архівна справа» Освітня програма – Документаційна та інформаційна підтримка управлінської діяльності Degree – Master Program Subject Area – 0322 Library, information and archival studies; Study Program - Documentation and Information Support for Management Activities
<i>Опис предметної області</i>	<i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, поширення, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів у мережі Інтернет. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами.

	<i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, науково-дослідної діяльності, проєктного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. <i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.	
Академічні права випускників	Право продовжити навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти. Право набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.	
МЕТА ПРОГРАМИ		
Формування висококваліфікованих фахівців у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, здатних здійснювати документаційну та інформаційну підтримку управлінської діяльності та усвідомлювати ціннісну парадигму суспільства, яка поєднує загальнолюдські і національні цінності, консолідує українську націю та просуває Україну в світі як незламну, соборну, непереможну.		
В	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАМИ	
1	Фокус програми: загальна/спеціальна	Загальна
2	Особливості програми	Додаткові особливості програми, які відрізняють її від інших подібних програм: володіння та використання здобувачами вищої освіти технологіями керування інформацією, зокрема документованою; формування і прогнозування варіантів оперативних та стратегічних управлінських рішень; формування вмінь і навичок з інформаційного протистояння та застосування сучасних методів захисту управлінської інформації в комп'ютерних системах та мережах; використання здобувачами вищої освіти інформаційно-пошукових систем та просування інформаційних ресурсів у мережі Інтернет.
С	ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА ПРОДОВЖЕННЯ ОСВІТИ	
1	Працевлаштування	Магістр фаху «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» за умов набуття відповідного досвіду може адаптуватися до таких напрямів суміжної професійної діяльності: економічна, маркетингова, обліково-контрольна, освітня, науково-дослідницька. <i>Професії:</i> 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); молодший науковий співробітник (інформаційна

		аналітика); науковий співробітник (інформаційна аналітика); науковий співробітник-консультант (інформаційна аналітика); аналітик консолідованої інформації; інженер з науково-технічної інформації; може займати первинні посади: керівні працівники апарату центральних органів державної влади; керівні працівники апарату місцевих органів державної влади; керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин; керівники підрозділів комп'ютерних послуг; менеджери (управителі) у сфері надання інформації; секретарі адміністративних органів; помічники керівників.
D	СТИЛЬ ТА МЕТОДИКА НАВЧАННЯ	
1	<i>Підходи до викладання та навчання</i>	Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване, практико-орієнтоване викладання та навчання з обов'язковими елементами самонавчання. Викладання проводиться у вигляді традиційних та інтерактивних лекцій, лабораторних робіт, семінарів, практичних занять методом малих груп, проведення індивідуальних занять, проходження практики, консультацій з викладачами, ділових ігор, електронного навчання за допомогою спеціалізованих електронно-цифрових інструментів: системи Moodle, додатків Microsoft Teams, Microsoft SharePoint тощо.
2	<i>Система оцінювання</i>	Визначена «Порядком оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса». Методи оцінювання: усні іспити, захист звітів з практики, наукова робота здобувача, виконання індивідуального творчого завдання / проєкту, усне опитування, письмовий контроль (у тому числі електронний).
E	ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА	
	Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні завдання та проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог.
	Загальні компетентності (ЗК)	ЗК-1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК-2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК-3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК-4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК-5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК-6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК-7. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК-8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
	Спеціальні (фахові),	СК-1. Здатність до формування ефективної системи

	<i>предметні)</i> <i>компетентності</i> <i>(СК)</i>	управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. СК-2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. СК-3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. СК-4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. СК-5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів. СК-6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа. СК-7. 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. СК-8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності. СК-9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ. СК-10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами. СК-11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів. СК-12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.
F	ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	
	ПРН-1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. ПРН-2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах. ПРН-3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ. ПРН-4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів. ПРН-5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.	

- ПРН-6. Володіти методиками бібліо- та вебометричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
- ПРН-7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проєктування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.
- ПРН-8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.
- ПРН-9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.
- ПРН-10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
- ПРН-11. Застосовувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.
- ПРН-12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
- ПРН-13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
- ПРН-14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.
- ПРН-15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.
- ПРН-16. Формувати вміння і навички з основ інформаційного протистояння та застосовувати сучасні методи захисту інформації в комп'ютерних системах та мережах.
- ПРН-17. Здійснювати документальну підтримку управлінської діяльності, виявляти навички управлінської ініціативи та нести відповідальність за результати своєї діяльності.
- ПРН-18. Використовувати інформаційно-пошукові системи та просувати інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

G	РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ	
1	Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення освітньо-професійної програми включає науково-педагогічних працівників кафедри інформаційних систем управління, а також інших кафедр Університету, які володіють досвідом та компетентностями, що дозволяють сформувати програмні результати навчання за освітніми компонентами ОП. Гарант, члени проєктної групи та групи забезпечення відповідають вимогам, які визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності. До викладання професійних дисциплін залучаються фахівці, що беруть участь у виконанні науково-дослідних робіт кафедри, мають публікації в міжнародних наукометричних базах SCOPUS або Web of Science, систематично беруть участь у Міжнародних конференціях, мають досвід практичної діяльності за спеціальністю, здійснюють наукове консультування та є членами Національної спілки документознавців України. Усі науково-педагогічні працівники задіяні у викладанні, мають підтверджений рівень наукової і професійної активності, більшість з яких є штатними співробітниками

		університету, мають наукові ступені та вчені звання.
2	Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення Університету відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та дозволяє повністю забезпечити освітній процес за освітньо-професійною програмою. Випускова кафедра використовує необхідне для навчального процесу обладнання: офісну техніку (МФУ, сканери, принтери, шредери, комп'ютери тощо), мультимедійні пристрої (проектори, електронні дошки тощо). Стан приміщень відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Матеріально-технічне забезпечення ДонНУ імені Василя Стуса включає: 4 навчальних корпуси; Хмельницьку філію «Бізнес-інноваційний центр «ДонНУ — Поділля»; бібліотеку; сучасні навчальні аудиторії, комп'ютерні класи, навчальні та науково-навчальні лабораторії.
3	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає пунктам 36-38 ліцензійних умов. Інформаційний пакет спеціальності представлено на сайті Донецького національного університету імені Василя Стуса. Інформаційне забезпечення включає доступ до: • онлайн-бібліотеки Університету; • електронної бази наукових журналів та електронних бібліотечних ресурсів світу. <i>Навчально-методичне забезпечення становить:</i> • силабуси навчальних дисциплін та робоча програма практики; • посібники (навчальні, навчально-методичні), конспекти лекцій; • методичні вказівки до написання та захисту кваліфікаційних робіт, до лабораторних робіт та практичних занять, щодо організації самостійної роботи здобувачів освіти; • методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти; • інші навчально-методичні матеріали. Усі навчально-методичні матеріали розміщено на підсайті та порталі факультету, дистанційній платформі Moodle, хмарному сховищі OneDrive і корпоративній платформі Microsoft Teams (з наданням доступу здобувачам освіти).
Н	АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	
1	Національна кредитна мобільність	Реалізується в ДонНУ імені Василя Стуса відповідно до вимог чинного законодавства та регулюється внутрішніми локальними документами: Положенням про реалізацію права на академічну мобільність в ДонНУ імені Василя Стуса, Положенням про організацію освітньої діяльності в ДонНУ імені Василя Стуса. Перезарахування отриманих кредитів на основі Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС), отриманих під час участі здобувача вищої освіти у програмах національної академічної мобільності

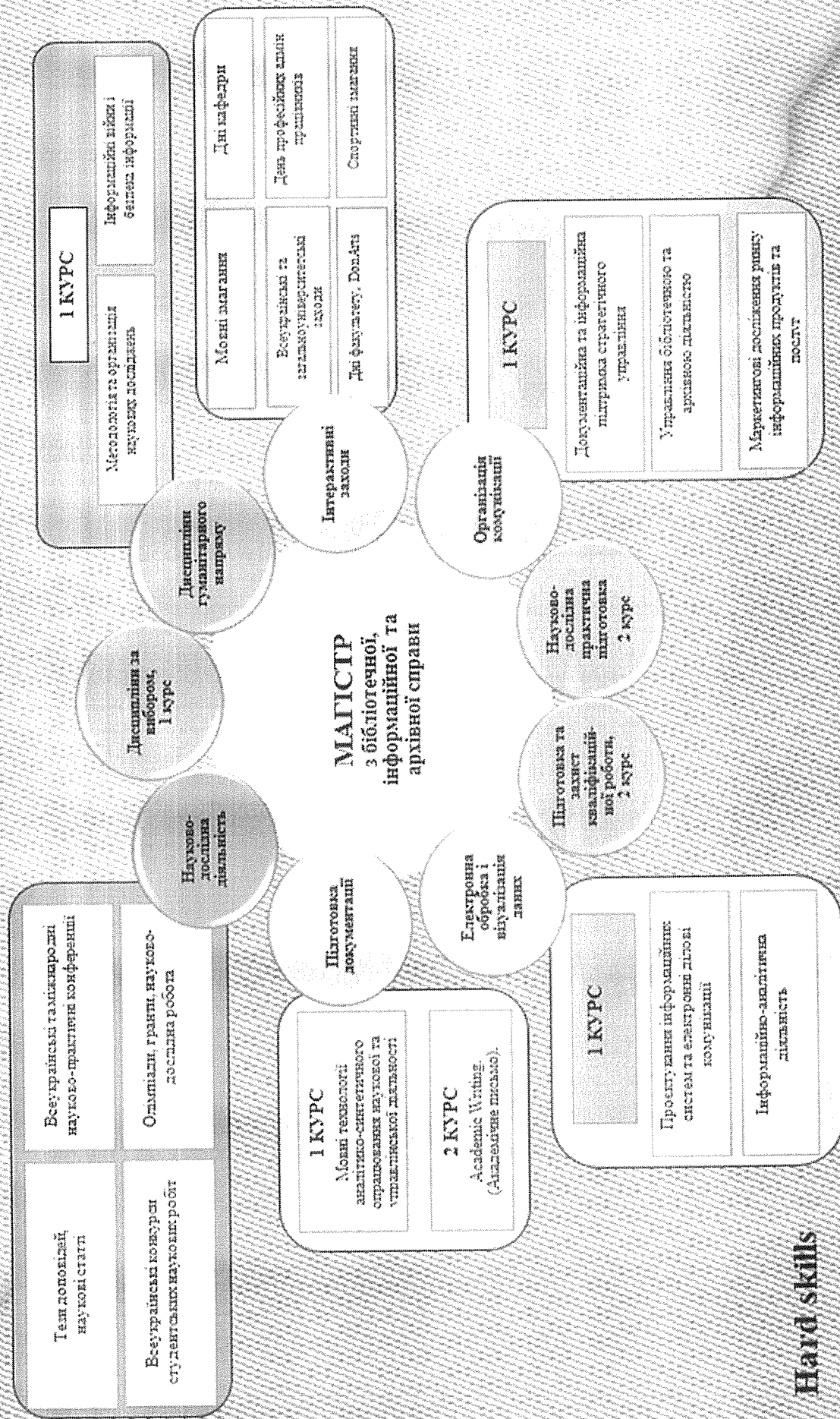
		відбувається шляхом порівняння змісту навчальних програм та з урахуванням програмних результатів навчання отриманих здобувачем вищої освіти.
2	Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародна кредитна мобільність здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства та регулюється внутрішніми локальними документами: Положенням про реалізацію права на академічну мобільність в ДонНУ імені Василя Стуса, Положенням про організацію освітньої діяльності в ДонНУ імені Василя Стуса, а також відповідно до укладених договорів про співробітництво Університету з іноземними закладами вищої освіти – партнерами. Перезарахування отриманих кредитів на основі Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) шляхом порівняння змісту навчальних програм та з урахуванням програмних результатів навчання здобутих здобувачем вищої освіти.
3	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Не передбачено.

II. КАТАЛОГ КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІКО-СТРУКТУРНА СХЕМА

Код	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Дисципліни професійної та практичної підготовки			
ОК-1	Проектування інформаційних систем та електронні ділові комунікації	5	Іспит
ОК-2	Документаційна та інформаційна підтримка стратегічного управління	4,5	Іспит
ОК-3	Управління бібліотечною та архівною діяльністю	4,5	Іспит
ОК-4	Інформаційні війни і безпека інформації	4,5	Іспит
ОК-5	Мовні технології аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації	4,5	Залік
ОК-6	Методологія та організація наукових досліджень	5	Іспит
ОК-7	Інформаційно-аналітична діяльність	4,5	Іспит
ОК-8	Маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг	5	Іспит
ОК-9	Науково-дослідна практична підготовка	7	Звіт з практичної підготовки, диференційований залік
ОК-10	Academic Writing. (Академічне письмо)	3	Залік
ОК-11	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	20	Захист кваліфікаційної роботи
Загальний обсяг дисциплін професійної та практичної підготовки:		67,5	
Дисципліни за вибором здобувача вищої освіти			
	Дисципліна за вибором з переліку 1*	3	Залік
	Дисципліна за вибором з переліку 1*	3	Залік
	Дисципліна за вибором з переліку 2*	5,5	Залік
	Дисципліна за вибором з переліку 2*	5,5	Залік
	Дисципліна за вибором з переліку 2*	5,5	Залік
Загальний обсяг дисциплін за вибором здобувача вищої освіти		22,5	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

ЛОГІКО-СТРУКТУРНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦЯ

Soft skills



ІІІ. ВИЗНАЧЕННЯ ФОРМ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	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. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена у репозитарії Донецького національного університету імені Василя Стуса.

IV. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Процедури і заходи забезпечення якості освіти	Відповідно до Стратегії розвитку Донецького національного університету імені Василя Стуса 2017-2025 рр. одним з наскрізних завдань є забезпечення якості вищої освіти. На виконання вимог національного освітнього законодавства процедури та заходи забезпечення якості освіти в Університеті регулюються «Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса» та реалізуються через «Систему заходів внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса». В Університеті функціонує Рада з якості вищої освіти, діяльність якої регулюється відповідним Положенням та має на меті успішне впровадження системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти задля досягнення стратегічних пріоритетів Університету.
Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм	Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм проводиться відповідно до локальних нормативних документів Університету. Процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП регламентуються «Положенням про освітню програму у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса» та «Положенням про організацію освітньої діяльності у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса». Крім того, в Університеті запроваджене щосеместрове опитування здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу та якості викладання навчальних дисциплін. Опитування проводиться за допомогою онлайн сервісів, зокрема автоматизованої системи опитувань «Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів вищої освіти». Результати опитування обов'язково враховуються при перегляді існуючих та формуванні нових ОП усіх рівнів.
Оцінювання здобувачів вищої освіти	Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється відповідно до «Порядку оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса». Обов'язковим є ознайомлення здобувачів вищої освіти з видами роботи та критеріями оцінювання з кожної дисципліни на початку семестру, що забезпечує прозорість та співвідповідальність викладача та здобувача в процесі навчання та оцінювання результатів навчання.
Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників	Згідно з «Положенням про підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса» всі викладачі, які залучені до реалізації освітнього процесу в рамках ОП, пройшли підвищення кваліфікації

	впродовж останніх п'яти років. Положення регулює усі формальні аспекти підвищення кваліфікації, в тому числі професійного розвитку викладачів. Крім того, Університет підтримує та заохочує участь викладачів у внутрішньокорпоративних програмах навчання та підвищення кваліфікації.
Наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	В Університеті функціонує єдина інформаційна система управління як програмно-апаратний комплекс, що забезпечує низку основних функцій роботи з документами та базами даних в електронному вигляді з використанням хмарних технологій, спеціалізованого програмного забезпечення та ІТ-сервісів Офіс-365. В усіх навчальних корпусах забезпечений доступ до мережі Інтернет завдяки технології Wi-Fi. Автоматизація основних функцій управління освітнім процесом запроваджено на базі програмно-технологічного комплексу АС «Деканат». Окремо здійснюється періодичний аналіз щодо відповідності ліцензійним умовам, підсистеми збору, обробки та збереження інформації в «Єдиній електронній базі даних з питань освіти».
Публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	З метою забезпечення інформаційної відкритості університету та виконання вимог законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», на офіційному сайті університету створений спеціальний розділ «Інформаційна відкритість», в якому зібрано посилання на всі публічні документи та публічну інформацію. Інформацію про ОП, ступені вищої освіти та кваліфікації розміщено на офіційних вебресурсах Університету та відділу аспірантури та докторантури, а також на цих ресурсах проводиться громадське обговорення проєктів ОП.
Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі запобігання та виявлення академічного плагіату	Забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу регламентується Кодексом академічної доброчесності та корпоративної етики. Органом, що здійснює контроль за дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в Університеті, є Комісія з академічної доброчесності та корпоративної етики, омбудсмен з захисту прав здобувачів вищої освіти. Результати роботи Комісії регулярно оприлюднюються на офіційних ресурсах Університету. Для запобігання та виявлення плагіату в наукових дослідженнях працівників та здобувачів вищої освіти в Університеті діє система запобігання та виявлення плагіату з широким використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

V. Матриця відповідності програмних результатів навчання та компетентностей

Компетентності																						
Програмні результати навчання	Загальні компетентності									Спеціальні (фахові) компетентності												
	ІК	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	
ПРН1	•								•	•		•	•									
ПРН2		•							•		•	•	•								•	
ПРН3	•											•	•		•					•		
ПРН4	•								•	•				•	•				•		•	•
ПРН5	•		•	•						•	•	•	•		•							
ПРН6		•									•	•	•		•			•		•	•	•
ПРН7		•								•				•								
ПРН8	•		•								•				•			•			•	•
ПРН9			•	•				•				•	•		•			•			•	•
ПРН10					•	•		•		•	•					•	•	•	•			•
ПРН11	•		•					•						•			•		•		•	
ПРН12			•		•				•				•				•		•			
ПРН13								•		•	•							•		•		
ПРН14		•					•	•		•		•					•				•	
ПРН15	•	•					•		•		•		•				•				•	
ПРН16	•	•			•	•	•				•	•	•				•				•	•
ПРН17		•	•	•	•	•		•				•	•	•			•		•	•		•
ПРН18	•	•					•	•	•			•	•	•	•	•			•	•		•

VI. Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми

Освітні компоненти	Компетентності																				
	ІК	Загальні компетентності								Спеціальні 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
ОК-1	•					•		•		•		•			•				•		•
ОК-2		•		•	•		•				•						•				•
ОК-3	•					•	•	•	•	•						•			•		
ОК-4	•			•	•			•					•	•		•				•	
ОК-5	•	•						•		•		•									•
ОК-6	•					•		•	•	•				•	•						•
ОК-7	•		•			•				•	•			•	•				•		•
ОК-8		•	•		•	•	•				•							•		•	•
ОК-9	•	•	•					•	•			•							•		
ОК-10	•		•					•				•	•								
ОК-11	•		•					•									•			•	•

VII. Матриця відповідності програмних результатів навчання компонентам освітньої програми

Освітні компоненти	Програмні результати навчання																	
	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	ПРН7	ПРН8	ПРН9	ПРН10	ПРН11	ПРН12	ПРН13	ПРН14	ПРН15	ПРН16	ПРН17	ПРН18