

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

**Освітньо-професійна програма
Інформаційна та документаційна діяльність**

**зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа,
галузі знань 02 Культура і мистецтво
за першим (бакалаврським) рівнем**

Кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

Затверджено Вченою радою
Харківської державної академії культури
Протокол № 13 від 27.05.2016 р.

Голова Вченої Ради
Ректор ХДАК _____ В.М. Шейко

Освітня програма вводиться в дію
з 01 вересня 2016 р.

Харків – 2016 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Освітньо-професійної програми Інформаційна та документаційна діяльність

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

Перший (бакалаврський)
02 Культура і мистецтво
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа

Спеціалізація
Професійна кваліфікація

—
Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та
архівної справи

Розробники програми:

1. В.О. Брусенцев, кандидат технічних наук, доцент
керівник проектної групи
2. Л.Я. Філіпова, доктор педагогічних наук, професор
3. О.В. Тітова, кандидат технічних наук, доцент

ВНЕСЕНО

Кафедрою інформаційно-документних систем

Протокол № 12 від 16.05.2016 р.

Завідувач кафедри _____ Л.Я. Філіпова

ПОГОДЖЕНО:

Рада факультету соціальних комунікацій

Протокол № 11 від 24.05.2016 р.

Голова ради факультету _____ Л.Я. Філіпова

Перший проректор _____

М.М. Каністратенко

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги до підготовки бакалаврів зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма заснована на компетентністному підході підготовки фахівця зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма Інформаційна та документаційна діяльність розроблена проектною групою у складі:

Брусенцева Віталія Олександровича, кандидата технічних наук, доцента, доцента кафедри інформаційно-документних систем Харківської державної академії культури, керівника проектної групи;

Філіпової Людмили Яківни, доктора педагогічних наук, професора, завідувача кафедри інформаційно-документних систем Харківської державної академії культури, члена проектної групи;

Тітової Олени Вітольдівни, кандидата технічних наук, доцента, доцента кафедри інформаційно-документних систем Харківської державної академії культури, члена проектної групи.

І. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
Інформаційна та документаційна діяльність
зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Харківська державна академія культури, факультет соціальних комунікацій, кафедра інформаційно-документних систем
Рівень вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Перший (бакалаврський) Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна та документаційна діяльність
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 міс
Наявність акредитації	—
Цикл/рівень	НРК України — 7 рівень, FQ-EHEA — перший цикл, EQF LLL — 6 рівень
Передумови	Атестат про повну загальну середню освіту, сертифікати ЗНО. Вступні іспити з фаху. Решта вимог визначаються правилами прийому на освітньо-професійну програму бакалавра
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	2016-2020 рр. — до первинної акредитації
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.ic.ak.kharkiv.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготувати фахівців з інформаційної та документаційної діяльності з необхідною для виконання професійної діяльності системою загальних та спеціальних компетенцій, особливим інтересом до науки і практичної діяльності в інформаційній галузі для подальшого навчання за наступними рівнями вищої освіти	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	02 Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Спеціалізація: Інформаційна та документаційна діяльність
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма охоплює виконання завдань з опанування теоретичних, організаційно-методичних, техніко-технологічних засад інформаційної

	та документаційної діяльності.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта в області теорії та практики інформаційної та документаційної діяльності. Програма базується на загальновідомих та загальновизнаних наукових результатах та практичних розробках в інформаційній галузі із врахуванням сучасного стану теорії та практики діловодної, бібліотечної та архівної діяльності, орієнтує на актуальні спеціалізації, у межах яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра фахівця з інформаційної та документаційної діяльності. Ключові слова: інформаційна діяльність, документознавство, аналітична діяльність, бібліотечна справа, архівна справа, інформаційні комунікації.
Особливості програми	Програма орієнтована на забезпечення кваліфікованого володіння теоретичними, організаційно-методичними, техніко-технологічними засадами інформаційної та документаційної (діловодної, бібліотечної та архівної) діяльності. Особливим є ґрунтовне вивчення специфіки інформаційної діяльності в системі соціальних комунікацій, інноваційні трансформації інформаційно-документних сервісів в умовах використання комп'ютерних та інтернет-технологій.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Зміст і структура програми дає змогу отримати знання та навички для працевлаштування в державному та приватному секторах інформаційної галузі, зокрема: у інформаційних центрах, адміністративно-кадрових та діловодних підрозділах, бібліотеках, архівах, службах документаційного забезпечення управління органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств та установ усіх галузей.
Подальше навчання	Продовження навчання на другому рівні вищої освіти (НРК України - 7 рівень, FQ-EHEA - другий цикл, EQF LLL - 7 рівень)
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Лекції, семінари, практичні заняття в малих групах, самостійна робота на основі підручників та конспектів, електронних освітніх ресурсів; консультації з викладачами; виконання курсових та дипломних робіт
Оцінювання	Усні презентації, звіти та проекти за результатами виконання практичних завдань, дискусії, тестування, захист курсових робіт та проходження практики, дипломна робота
6 – Програмні компетентності	

Інтегральна компетентність	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)	ЗК1). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2). Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3). Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК4). Здатність до письмової та усної комунікації державною та іноземною мовами. ЗК5). Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК6). Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК7). Здатність приймати обґрунтовані рішення не лише в стандартних, але й в непередбачуваних виробничих ситуаціях. ЗК8). Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК9). Здатність працювати в команді. ЗК10). Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
Професійні компетентності (ПК)	ПК1) Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ПК2). Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. ПК3). Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення завдань спеціальності. ПК4). Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних. ПК5). Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. ПК6). Здатність підтримувати ділову комунікацію з

	усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації. ПК7). Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ. ПК8). Здатність проектувати та створювати інформаційні системи, ресурси, продукти та послуги. ПК9). Здатність використовувати прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури. ПК10). Здатність застосовувати принципи проектування баз даних, інформаційних систем, соціальних та інших комп'ютерних мереж, електронних бібліотек та архівів. ПК11). Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви. ПК12). Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет. ПК13). Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу. ПК14). Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. ПК15). Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.
7 – Програмні результати навчання	
Знання	ПРН1. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання технологій документних комунікацій в мережі Інтернет та в соціальних мережах. ПРН2. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання комунікаційних технологій у соціальних системах, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності, технологій веб-дизайну та веб-маркетингу. ПРН3. Володіти знаннями з теорії та практики управління документаційними процесами в діяльності установ, електронного документообігу та урядування, функціонування державного апарату України, організації референтської та офісної діяльності.

Уміння	ПРН4. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційного менеджменту, технологій створення і підтримки функціонування електронних інформаційних ресурсів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів. ПРН5. Володіти інформаційною культурою, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням ПРН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. ПРН7. Застосовувати знання і розуміння для формулювання і вирішення завдань для удосконалення інформаційно-документних систем.
Застосування знань	ПРН8. Застосовувати знання технічних характеристик, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технологічних завдань спеціальності. ПРН9. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання. ПРН10. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності. ПРН11. Застосовувати знання та навички користування сервісними програмами, пошуковими системами та інформаційними ресурсами інтернет-мережі; освоєння технологій, мов і правил побудови веб-сайтів. ПРН12. Ефективно працювати як індивідуально, так й у складі команди; поширюючи засоби інтернет-рекламування та презентування професійної діяльності ПРН13. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
Комунікація	ПРН14. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення щодо можливостей професійного застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій. ПРН15. Уміти спілкуватися, застосовуючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
Автономія і відповідальність	ПРН16. Використовувати різні комунікативні технології, зокрема електронні комунікації, для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і

	співробітництва. ПРН17. Брати участь у фахових дискусіях з актуальних проблем розвитку інформаційної та документаційної діяльності, поважати опонентів і їхню точку зору. ПРН18. Приймати обґрунтовані управлінські, організаційно-методичні та технологічні рішення. ПРН19. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань. ПРН20. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності. ПРН21. Самостійно приймати рішення, бути відповідальним, мати лідерські якості, забезпечувати ефективну командну роботу. ПРН22. Демонструвати здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Склад випускової кафедри: 5 осіб, з них 1 доктор наук, професор, 4 кандидати наук, доценти. Усі члени кафедри є штатними співробітниками Харківської державної академії культури. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та вченими званнями — співробітники інших кафедр ХДАК. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. зарубіжне.
Матеріально-технічне забезпечення	навчальні корпуси; гуртожитки; тематичні кабінети; комп'ютерні класи; пункти харчування; Інтернет; мультимедійне обладнання; спортивний зал, спортивні майданчики
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	офіційний сайт ХДАК, точки бездротового доступу до мережі Інтернет; необмежений доступ до мережі Інтернет; наукова бібліотека, читальні зали; корпоративна пошта; навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу; навчально-методичні комплекси дисциплін; навчальні та робочі програми дисциплін; дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін, в тому числі електронні та дистанційні навчально-методичні матеріали; програми практик;

	методичні вказівки щодо виконання курсових проектів(робіт), дипломних проектів (робіт); критерії оцінювання рівня підготовки; пакети комплексних контрольних робіт.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних вищих навчальних закладах
Міжнародна кредитна мобільність	Меморандум про співробітництво з Копенгагенським університетом (Данія), Угода про співпрацю з Уханським університетом (КНР)
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчається 69 іноземних громадян

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

Перелік компонент ОП

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОП		
ОК1. Історія України	4,0	екзамен
ОК2. Історія української культури	4,0	екзамен
ОК3. Українська мова за професійним спрямуванням	5,0	залік
ОК4. Іноземна мова за професійним спрямуванням	5,0	залік
ОК5. Філософія	5,0	екзамен
ОК6. Інформаційні технології	9,0	залік, екзамен
ОК7. Інформаційні мережі	3,0	залік
ОК8. Теоретична інформатика	3,0	екзамен
ОК9. Інформаційна культура	3,0	залік
ОК10. Книгознавство та історія книги	6,0	залік, екзамен
ОК11. Бібліотекознавство	3,0	екзамен
ОК12. Бібліографознавство	3,0	екзамен
ОК13. Архівознавство	3,0	екзамен
ОК14. Документознавство	5,0	екзамен
ОК15. Аналітико-синтетична обробка документів	8,0	залік, екзамен
ОК16. Соціальні комунікації	3,0	екзамен
ОК17. Вища математика (за проф. спрям.)	7,0	залік, екзамен
ОК18. Електронний документообіг (курсова робота)	7,0	залік, екзамен
ОК19. Документне забезпечення управління	4,0	екзамен
ОК20. Інформаційний сервіс Інтернет	4,0	екзамен
ОК21. Методи та засоби інформаційної діяльності	5,0	екзамен
ОК22. Електронна комерція	6,0	екзамен
ОК23. Організація діяльності інформаційно-аналітичних служб	4,0	екзамен
ОК24. Патентна та ліцензійна діяльність	4,0	екзамен
ОК25. Захист інформації в інформаційних системах	5,0	залік
ОК26. Стандартизація в інформаційно-документних технологіях	4,0	залік
ОК27. Комп'ютерна етика	3,0	залік
ОК28. Математична теорія інформації	4,0	залік
ОК29. Основи проектування інформаційних систем	4,0	екзамен
ОК30. Прикладна лінгвістика	3,0	екзамен
ОК31. Інтелектуальні системи	5,0	залік, екзамен
ОК32. Технологія та організація комп'ютерного (курсова робота)	6,0	екзамен
ОК33. Інтернет/Інтранет технології	4,0	залік
ОК34. Засоби обробки електронних документів	3,0	залік
ОК35. Настільні видавничі системи	4,0	залік
ОК36. Технологія програмування інтерфейсів	3,0	залік
ОК37. Електронні таблиці та бази даних (курсова робота)	7,0	залік, екзамен

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ОК38. Інформаційно-документні системи (курсова робота)	7,0	залік, екзамен
ОК39 Комп'ютерна графіка	4,0	залік
ОК40. Комп'ютерні презентації	34,0	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:	180	
Вибіркові компоненти ОП		
<i>Вибірковий блок дисциплін загальної підготовки</i>		
ВБ 1.1. Етика та естетика Історія світової культури	3,0	залік
ВБ 1.2 Психологія Екологія	3,0	залік
ВБ 1.3. Соціологія Релігієзнавство	3,0	залік
ВБ 1.4. Політологія Правознавство	3,0	залік
ВБ 1.5. Економічна теорія Педагогіка	3,0	залік
ВБ1.6. Основи менеджменту Основи маркетингу	3,0	залік
<i>Вибірковий блок дисциплін професійної підготовки</i>		
ВБ 2.1. Інформатизаційне право Інформатизація управління	3,0	залік
ВБ 2.2. Основи алгоритмізації Іміджологія в інформаційній діяльності	3,0	залік
ВБ 2.3. Статистичні методи в інформаційній Ділові комунікації	3,0	залік
ВБ 2.4. Основи інформаційного забезпечення управління Організація рекламної діяльності	3,0	залік
ВБ 2.5. Електронні архіви Логіка	3,0	залік
ВБ 2.6. Дослідження операцій Адміністративний менеджмент	3,0	залік
ВБ 2.7. Офісне програмування Інформаційна психологія	3,0	екзамен
ВБ 2.8. Програмні засоби обробки інформації Кадровий менеджмент	3,0	залік
Загальний обсяг вибірових компонент	42	
ПРАКТИКА (ППП)		
ППП 1.1. Виробнича практика «Інформаційно-документні технології»	6,0	диференц. залік
ППП 1.2. Виробнича практика «Бази даних в документній сфері»	6,0	диференц. залік
Комплексний державний іспит з інформаційно-документної діяльності	3,0	екзамен
Бакалаврська робота	3,0	екзамен
Всього:	18	

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Загальна кількість:	240	

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

З метою атестації випускників освітньо-професійної програми Інформаційна та документаційна діяльність спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа передбачено проведення державної атестації за освітнім ступенем «Бакалавр» у формі складання комплексного державного іспиту та захисту кваліфікаційної дипломної роботи за фахом.

Державну атестацію на рівні бакалавра здійснює Державна екзаменаційна комісія.

До державної атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Рівень відповідності вимогам освітнього рівня та освітньо-професійної програми підготовки бакалавра зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа визначається за встановленими критеріями оцінювання знань.

Успішне складання державного іспиту та захист дипломної роботи завершуються видачею документу встановленого зразка про присудження випускнику ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією Інформаційна та документаційна діяльність .

Атестація здійснюється відкрито і публічно з усною доповіддю та комп'ютерною презентацією.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24
ЗК1	+	+	+		+	+				+									+		+			+
ЗК2	+	+			+	+		+	+				+	+	+	+				+	+		+	+
ЗК3	+	+			+	+			+										+		+			
ЗК4			+	+	+					+	+	+		+		+	+	+		+				
ЗК5	+	+	+	+					+	+			+								+	+		+
ЗК6	+	+	+	+	+	+		+	+		+					+	+	+			+			+
ЗК7			+	+	+	+	+				+			+						+				
ЗК8	+	+	+		+	+	+			+													+	
ЗК9		+	+		+	+			+	+	+									+			+	
ЗК10	+	+				+	+				+			+										
ПК1	+					+	+	+					+	+	+					+			+	
ПК2	+	+						+		+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+
ПК3			+			+	+	+		+	+	+		+	+	+	+	+		+				+
ПК4	+		+		+	+	+	+			+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+
ПК5					+	+				+		+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК6	+		+			+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК7			+		+		+	+			+	+		+	+	+	+	+		+		+	+	
ПК8			+	+	+		+	+	+		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+
ПК9	+		+				+	+	+		+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК10	+	+		+				+	+			+		+	+				+	+	+			+
ПК11	+		+					+	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+		+	
ПК12	+		+		+			+		+	+	+	+			+	+	+		+	+	+	+	
ПК13			+		+						+	+	+	+					+	+				
ПК14			+				+	+	+		+	+				+	+	+		+		+	+	
ПК15	+	+	+					+	+		+	+		+	+	+	+	+				+		

**Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**

	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39	ОК 40	ВБ 1.1	ВБ 1.2	ВБ 1.3	ВБ 1.4	ВБ 1.5
ЗК1	+					+					+	+		+		+				+	
ЗК2			+	+	+		+			+	+		+		+						+
ЗК3	+	+			+	+	+	+	+			+	+								+
ЗК4		+					+	+				+		+						+	
ЗК5	+					+						+		+						+	
ЗК6			+			+			+			+		+	+					+	+
ЗК7	+	+						+	+		+	+			+	+	+				+
ЗК8		+					+	+	+		+	+		+				+			
ЗК9		+				+	+	+	+	+	+		+		+						
ЗК10	+	+	+	+			+	+	+						+			+			+
ПК1						+	+	+	+				+		+						+
ПК2	+	+				+	+			+			+		+	+				+	+
ПК3	+	+									+	+		+	+	+	+			+	+
ПК4	+		+	+	+						+	+			+				+		
ПК5		+	+					+				+		+	+		+			+	
ПК6						+							+		+	+					+
ПК7						+				+					+	+				+	+
ПК8	+	+	+	+				+	+		+		+	+				+			
ПК9	+	+	+	+		+	+			+			+		+			+			+
ПК10	+	+	+	+							+				+					+	+
ПК11	+	+	+	+	+	+				+		+	+	+	+	+					+
ПК12	+	+	+	+	+					+		+							+		
ПК13	+	+	+				+	+				+	+	+	+		+	+	+	+	
ПК14					+	+			+				+		+		+		+		+
ПК15					+	+			+	+					+		+		+	+	+

**Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**

	ВБ 1.6	ВБ 2.1	ВБ 2.2	ВБ 2.3	ВБ 2.4	ВБ 2.5	ВБ 2.6	ВБ 2.7	ВБ 2.8
ЗК1	+					+			
ЗК2			+	+	+		+		
ЗК3	+	+			+	+	+	+	+
ЗК4		+					+	+	
ЗК5	+					+			
ЗК6			+			+			+
ЗК7	+	+						+	+
ЗК8		+					+	+	+
ЗК9		+				+	+	+	+
ЗК10	+	+	+	+			+	+	+
ПК1						+	+	+	+
ПК2	+	+				+	+		
ПК3	+	+							
ПК4	+		+	+	+				
ПК5		+	+					+	
ПК6						+			
ПК7						+			
ПК8	+	+	+	+				+	+
ПК9	+	+	+	+		+	+		
ПК10	+	+	+	+					
ПК11	+	+	+	+	+	+			
ПК12	+	+	+	+	+				
ПК13	+	+	+				+	+	
ПК14					+	+			+
ПК15					+	+			+

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми**

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24
ПРН1	+	+			+	+								+							+	+		
ПРН2											+					+	+	+						
ПРН3	+	+	+				+			+			+	+	+	+	+	+		+	+		+	
ПРН4			+	+	+			+	+		+	+							+	+	+			+
ПРН5			+			+					+	+	+	+	+					+	+	+	+	
ПРН6	+	+		+	+	+			+			+		+					+	+	+	+		
ПРН7	+		+				+	+		+	+			+		+	+	+			+	+	+	+
ПРН8			+		+	+			+		+	+				+	+	+	+		+			+
ПРН9			+						+	+	+	+												+
ПРН10			+									+					+	+	+					
ПРН11	+	+	+	+	+						+					+	+	+	+			+		+
ПРН12	+	+	+	+							+					+	+	+		+	+			
ПРН13			+				+	+	+		+		+	+	+	+	+	+					+	
ПРН14	+	+	+	+				+	+	+	+			+	+				+	+		+		+
ПРН15			+	+				+			+					+	+	+	+					
ПРН16	+	+						+		+											+		+	
ПРН17			+	+	+	+				+	+								+	+	+	+		+
ПРН18		+	+	+			+			+	+		+								+	+	+	
ПРН19			+	+					+		+	+				+	+	+						
ПРН20	+	+			+	+				+			+	+	+	+	+	+			+		+	
ПРН21	+	+	+	+	+	+					+					+	+	+						+
ПРН22					+	+	+												+	+	+			+

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми**

	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ВБ1.1	ВБ1.2	ВБ1.3	ВБ1.4	ВБ2.1	ВБ2.2	ВБ2.3	ВБ2.4	ВБ2.5	ВБ2.6	ВБ2.7	ВБ2.8	ВБ2.9	ВБ2.10	ВБ2.11	ВБ2.12
ПРН1						+	+		+						+						+
ПРН2	+		+								+	+									
ПРН3		+			+	+			+	+	+				+	+		+			+
ПРН4	+		+	+								+		+					+	+	
ПРН5							+		+	+			+		+	+		+		+	+
ПРН6		+		+		+	+		+					+	+		+		+	+	+
ПРН7				+	+	+	+	+	+	+				+	+	+				+	
ПРН8	+							+				+	+				+			+	
ПРН9	+													+		+	+	+	+		
ПРН10			+	+								+	+	+		+					
ПРН11			+	+								+	+	+		+					
ПРН12			+	+								+	+	+		+					
ПРН13			+	+			+	+	+		+		+		+			+			
ПРН14	+		+	+		+	+	+					+		+		+				+
ПРН15		+	+	+	+				+			+								+	
ПРН16	+	+	+	+	+	+	+		+				+		+						+
ПРН17	+	+						+	+		+				+			+			
ПРН18		+	+	+			+	+	+	+	+						+				
ПРН19														+		+	+	+	+		
ПРН20						+	+	+	+		+				+		+		+		+
ПРН21	+	+	+	+	+	+		+		+		+	+							+	
ПРН22	+			+		+	+		+		+			+	+					+	+

Керівник проектної групи:

Кандидат технічних наук, доцент _____

В.О. Брусенцев

Члени проектної групи:

Доктор педагогічних наук, професор _____

Л.Я. Філіпова

Кандидат технічних наук, доцент _____

О.В. Тітова