

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Освітньо-професійна програма

**Бібліотекознавство та інформаційно-аналітична
діяльність**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
галузі знань 02 Культура і мистецтво**

Кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

**ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХДАК
Протокол № 4 від 30.11.2018 р.
Зміни до ОП
ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХДАК
Протокол № 10 від 18.05.2020 р.
Протокол № 1 від 28.08.2020 р.**



**Голова вченої ради
Ректор Василь ШЕЙКО
(підпис)
Освітня програма вводиться в дію
з 01 вересня 2020 року**

Харків – 2020 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Освітньо-професійної програми Бібліотечно-інформаційна діяльність

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

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

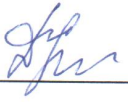
Спеціалізація
Кваліфікація

—
Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та
архівної справи

ВНЕСЕНО

Кафедрою інформаційної, бібліотечної та архівної справи

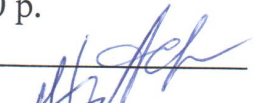
Протокол № 13 від 15.05.2020 р.

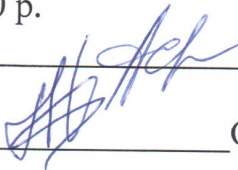
Завідувач кафедри  Ірина ДАВИДОВА

ПОГОДЖЕНО:

Радою факультету соціальних комунікацій

Протокол № 11 від 18.05.2020 р.

Голова ради факультету  Алла СОЛЯНИК

Гарант освітньої програми  Олексій КОБЕЛЄВ

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Бібліотекознавство та інформаційно-аналітична діяльність» розроблена робочою групою у складі:

Кобєлєва Олексія Миколайовича, доктора наук із соціальних комунікацій, доцента, професора кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Харківської державної академії культури, керівника робочої групи;

Соляник Алли Анатоліївни, доктора педагогічних наук, професора, декана факультету соціальних комунікацій Харківської державної академії культури, члена робочої групи;

Лосієвського Ігора Яковича, доктора філологічних наук, заслуженого працівника культури України, завідуючого Науково-дослідним відділом документознавства, колекцій рідкісних видань і рукописів ХДНБ ім. Г.Короленка, члена робочої групи;

Сафонові Тетяни Анатоліївни, кандидата наук із соціальних комунікацій, старшого викладача, кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Харківської державної академії культури, члена робочої групи;

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 компетентнісному підході підготовки фахівця зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

І. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
Бібліотекознавство та інформаційно-аналітична 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 документознавства та книгознавства
Рівень вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Перший (бакалаврський) Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Бібліотекознавство та інформаційно-аналітична діяльність
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	— ОПП вводиться в дію з 01.09.2020 р.
Цикл/рівень	НРК України — 6 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	2020-2024 рр. — до первинної акредитації
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.ic.ak.kharkiv.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготувати фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи 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

Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма охоплює виконання завдань з опанування теоретичних, організаційно-методичних, техніко-технологічних засад бібліотечно-інформаційної діяльності.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта в області теорії та практики інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Програма базується на загальновідомих та загальновизнаних наукових результатах та практичних розробках в інформаційній галузі із врахуванням сучасного стану теорії та практики бібліотечної та архівної діяльності, орієнтує на актуальні спеціалізації, у межах яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Ключові слова: інформаційна справа, бібліотечна справа, архівна справа, аналітична діяльність, інформаційні комунікації, документознавство.
Особливості програми	Програма орієнтована на забезпечення кваліфікованого володіння теоретичними, організаційно-методичними, техніко-технологічними та аналітичними засадами інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності. Особливим є ґрунтовне вивчення специфіки бібліотечно-інформаційної діяльності в системі соціальних комунікацій, інноваційні трансформації бібліотечних сервісів в умовах панування 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 бібліотеках, архівах, інформаційних та аналітичних центрах, службах документального забезпечення управління органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств та установ усіх галузей народного господарства
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, конспектів лекцій, електронних ресурсів інституціональних репозитаріїв; 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, кваліфікаційна 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 PR та інші 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 створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію щодо організації інформаційно-аналітичної роботи та її ефективного використання в бібліотечно-інформаційному виробництві. ПК16). Здатність використовувати методи та прийоми формування, організації й управління матеріально-технічними, інформаційними, фінансовими й кадровими ресурсами інформаційно-аналітичної служби або підрозділу бібліотеки
7 – Програмні результати навчання	
Знання	ПРН1. Володіти знаннями наукових засад організації,

	модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. 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. ПРН4. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційного менеджменту бібліотечних та архівних установ, технологій створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.
Уміння	ПРН5. Демонструвати інформаційну культуру, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням. ПРН6. Застосовувати набуті в процесі навчання знання щодо особливостей використання в практичній діяльності законодавчих та галузевих нормативних документів. ПРН7. Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в щодо підвищення ефективності функціонування документно-комунікаційних систем.
Застосування знань	ПРН8. Застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення техніко-технологічних завдань спеціальності. ПРН9. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання. ПРН10. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності. ПРН11. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів. ПРН12. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення технологій виробництва

Комунікація Автономія і відповідальність	інформаційних продуктів і послуг. ПРН13. Уміти спілкуватися, застосовуючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. ПРН14. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. ПРН15. Брати участь у фахових дискусіях з актуальних проблем розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи, поважати опонентів і їхню точку зору. ПРН16. Приймати обґрунтовані управлінські, організаційно-методичні та технологічні рішення. ПРН17. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань. ПРН18. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності. ПРН19. Самостійно приймати рішення, бути відповідальним, мати лідерські якості, забезпечувати ефективну командну роботу. ПРН20. Оцінювати результати діяльності та аргументовано захищати прийняті рішення. ПРН21. Демонструвати здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Склад випускової кафедри: 13 осіб, з них 7 докторів наук, 4 професорів, 7 доцентів. З 13 членів кафедри 10 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; програми практик; методичні вказівки щодо виконання курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт); критерії оцінювання рівня підготовки; пакети комплексних контрольних робіт.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у вітчизняних закладах вищої освіти
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

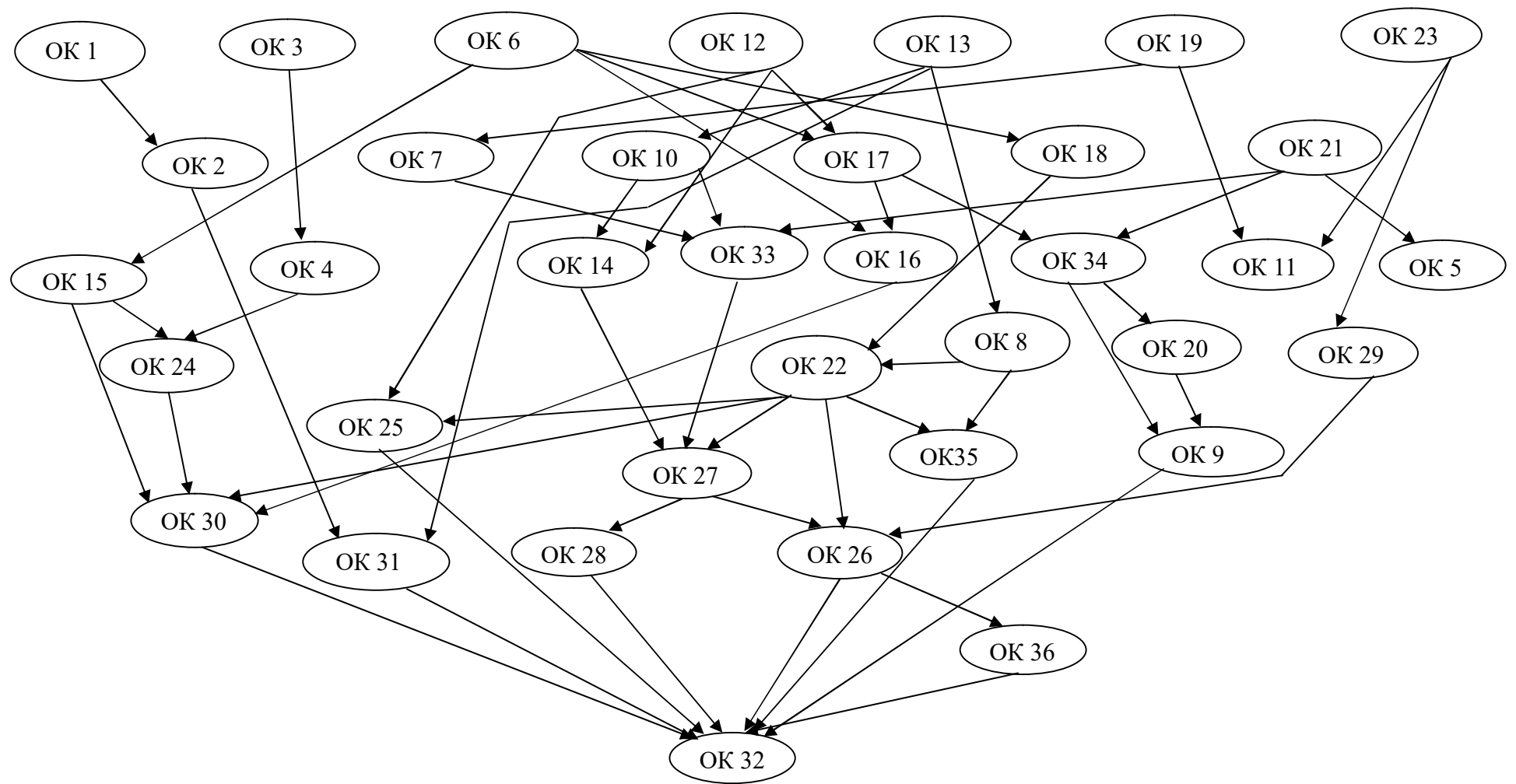
2.1. Перелік компонент ОП

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти ОП		
<i>1.1. Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти</i>		
OK1. Історія України	3,0	екзамен
OK2. Історія української культури	3,0	екзамен
OK3. Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	екзамен
OK4. Іноземна мова за професійним спрямуванням	6,0	залік, екзамен
OK5. Філософія	3,0	екзамен
<i>1.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки</i>		
OK6. Інформаційні технології	10,0	залік, екзамен
OK7. Архівознавство	5,0	екзамен
OK8. Бібліотекознавство	3,0	екзамен
OK9. Бібліографознавство	3,0	екзамен
OK10. Документознавство	5,0	екзамен
OK11. Соціальні комунікації	4,0	екзамен
OK12. Аналітико-синтетична обробка документів	8,0	залік, екзамен
OK13. Книгознавство та історія книги	5,0	екзамен
OK14. Документне фондознавство	5,0	екзамен
OK15. Цифрове кураторство	4,0	екзамен
OK16. Автоматизовані інформаційно-бібліотечні системи	8,0	залік, екзамен
OK17. Документні інформаційно-пошукові системи	3,0	залік
OK18. Мультимедійні технології в документно-інформаційних системах	4,0	залік
OK 19. Основи інформаціології	3,0	залік
OK20. Організація і технологія бібліографічної діяльності	9,0	екзамен
OK21. Основи науково-дослідної роботи	3,0	залік
OK22. Бібліотечно-інформаційний сервіс	7,0	залік, екзамен
OK23. Соціальна інформатика	5,0	екзамен
OK24. Контент-менеджмент	4,0	екзамен
OK25. Інформаційна аналітика	5,0	екзамен
OK26. Управління в документно-інформаційних структурах	6,0	залік, екзамен
OK27. Бібліотечно-інформаційне виробництво	7,0	залік, екзамен
OK28. Інформаційний маркетинг	4,0	екзамен
OK29. Інформаційне право	4,0	залік
OK30. Системи електронних бібліотек та баз даних	3,0	залік
OK31. Експертиза цінності документних пам'яток	3,0	екзамен
OK32. Виконання кваліфікаційної роботи	10,0	захист
Практики		
ППП 1.1. Навчальна практика «Організація і технологія	6,0	залік

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
бібліотечно-бібліографічної діяльності»		
ППП 1.2. Навчальна практика «Інформаційно-аналітичні продукти та послуги»	6,0	залік
Курсові роботи		
ОК33. Курсова робота "Документні ресурси"	3	залік
ОК34. Курсова робота "Бібліографічні ресурси"	3	залік
ОК35. Курсова робота "Бібліотечне обслуговування"	3	залік
ОК36. Курсова робота з "Управління в документно- інформаційних структурах"	1	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:	180	
Підсумкова атестація		
Виконання кваліфікаційної роботи	10	захист
2. Вибіркові компоненти ОП		
2.1. Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти		
ВБ1.1.	3,0	залік
ВБ1.2.	3,0	залік
ВБ1.3.	3,0	залік
ВБ1.4.	3,0	залік
2.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
ВБ 2.1.	4,0	залік
ВБ 2.2.	4,0	залік
ВБ 2.3.	4,0	залік
ВБ 2.4.	4,0	залік
ВБ 2.5.	4,0	залік
ВБ 2.6.	4,0	залік
ВБ 2.7.	4,0	залік
ВБ 2.8.	4,0	залік
ВБ 2.9.	4,0	залік
ВБ 2.10	4,0	залік
ВБ 2.11.	4,0	залік
ВБ 2.12.	4,0	залік
Загальний обсяг вибіркових компонент	60	
Загальна кількість:	240	

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми.



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

З метою атестації випускників освітньо-професійної програми Бібліотечно-інформаційна діяльність спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа передбачено проведення підсумкової атестації за освітнім ступенем «Бакалавр» формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Підсумкову атестацію на рівні бакалавра здійснює екзаменаційна комісія.

До підсумкової 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.

Успішний публічний захист кваліфікаційної роботи завершується видачею документу встановленого зразка про присудження випускнику ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією бібліотечно-інформаційна діяльність.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	О К 1	О К 2	О К 3	О К 4	О К 5	О К 6	О К 7	О К 8	О К 9	О К 10	О К 11	О К 12	О К 13	О К 14	О К 15	О К 16	О К 17	О К 18	О К 19	О К 20	О К 21	О К 22	О К 23	О К 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			+	+			+	+		+	+									+			+	+
ПК16							+	+	+	+	+				+		+	+		+			+	+

**Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**

	О К 2 5	О К 2 6	О К 2 7	О К 2 8	О К 2 9	О К 3 0	О К 3 1	О К 3 2	О К 3 3	О К 3 4	О К 3 5	О К 3 6	В Б 1.1	В Б 1.2	В Б 1.3	В Б 1.4
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	+	+	+									+				
ПК16	+	+	+	+		+						+				

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

[illegible]

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

	О К 1	О К 2	О К 3	О К 4	О К 5	О К 6	О К 7	О К 8	О К 9	О К 10	О К 11	О К 12	О К 13	О К 14	О К 15	О К 16	О К 17	О К 18	О К 19	О К 20	О К 21	О К 22	О К 23	О К 24
ПРН1					+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН2						+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН3			+	+		+	+	+	+	+	+				+	+	+	+				+	+	+
ПРН4						+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+		+		+	+
ПРН5						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+
ПРН6						+	+	+	+	+	+	+	+	+						+		+	+	
ПРН7			+	+	+		+	+	+	+	+		+						+		+		+	
ПРН8						+										+	+	+				+		
ПРН9						+									+	+	+	+				+		+
ПРН10							+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+		+			+	+
ПРН11						+	+								+	+	+	+				+		+
ПРН12						+				+					+	+	+	+		+				+
ПРН13			+	+																				
ПРН14			+	+							+							+				+		
ПРН15							+	+	+	+	+		+						+				+	
ПРН16							+	+	+	+	+		+		+	+	+	+				+		+
ПРН17					+		+	+	+	+	+		+						+		+		+	
ПРН18						+	+	+						+	+	+	+	+		+		+		+
ПРН19												+								+		+		
ПРН20					+		+	+	+	+	+		+							+	+	+		
ПРН21					+														+		+			

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

	О К 2 5	О К 2 6	О К 2 7	О К 2 8	О К 2 9	О К 3 0	О К 3 1	О К 3 2	О К 3 3	О К 3 4	О К 3 5	О К 3 6	В Б 1. 1	В Б 1. 2	В Б 1. 3	В Б 1. 4
ПРН1		+	+			+		+	+	+	+	+				
ПРН2		+	+	+		+			+	+	+					
ПРН3	+		+	+	+	+										
ПРН4	+	+	+	+		+						+				
ПРН5	+		+			+			+	+	+					
ПРН6	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+				
ПРН7		+						+				+				
ПРН8		+	+			+					+	+				
ПРН9						+										
ПРН10	+					+			+	+	+					
ПРН11	+		+	+		+		+	+	+	+	+				
ПРН12			+			+		+	+	+	+					
ПРН13																
ПРН14		+														
ПРН15																
ПРН16	+	+	+	+		+					+	+				
ПРН17								+								
ПРН18		+	+			+					+	+				
ПРН19		+	+	+								+				
ПРН20		+	+					+	+	+	+	+				
ПРН21	+					+		+	+	+	+	+				

	ВБ 2.1	ВБ 2.2	ВБ 2.3	ВБ 2.4	ВБ 2.5	ВБ 2.6	ВБ 2.7	ВБ 2.8	ВБ 2.9	ВБ 2.10	ВБ 2.11	ВБ 2.12
ПРН1												
ПРН2												
ПРН3												
ПРН4												
ПРН5												
ПРН6												
ПРН7												
ПРН8												
ПРН9												
ПРН10												
ПРН11												
ПРН12												
ПРН13												
ПРН14												
ПРН15												
ПРН16												
ПРН17												
ПРН18												
ПРН19												
ПРН20												
ПРН21												

Керівник робочої групи:

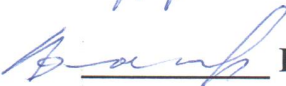
Доктор наук із соціальних комунікацій, доцент  Олексій КОБЕЛЄВ

Члени робочої групи:

Доктор педагогічних наук, професор

 Алла СОЛЯНИК

Доктор філологічних наук,
заслужений працівник культури України

 Ігор ЛОСІЄВСЬКИЙ

Кандидат наук із соціальних комунікацій,
старший викладач

 Тетяна САФОНОВА