

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Освітньо-професійна програма
«Інформаційно-бібліотечний менеджмент»

за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа,
галузі знань 02 Культура і мистецтво

за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

Освітня кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної
та архівної справи

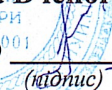
ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХДАК
Протокол № 10 від 25.05.2018 р.

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 (зі змінами)
вводиться в дію з 01.09.2020 р.

Харків – 2020 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Освітньо-професійної програми Бібліотечно-інформаційний менеджмент

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

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

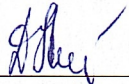
Спеціалізація
Освітня кваліфікація

—
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



Анна ШЕМАЄВА

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

Освітньо-професійна програма Інформаційно-бібліотечний менеджмент розроблена та доопрацьована робочою групою у складі:

Шемаєвої Ганни Василівни, доктора наук із соціальних комунікацій, професора, професора кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Харківської державної академії культури, керівника проектної групи;

Кушнаренко Наталії Миколаївни, доктора педагогічних наук, професора, проректора з наукової роботи Харківської державної академії культури, члена проектної групи;

Кобєлева Олексія Миколаєвича, доктора наук із соціальних комунікацій, доцента, професора кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Харківської державної академії культури, члена проектної групи;

Коржик Наталії Анатоліївни, кандидата наук із соціальних комунікацій, старшого викладача кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Харківської державної академії культури, члена проектної групи.

І. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
Бібліотечно-інформаційний менеджмент 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 інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Рівень вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Перший (бакалаврський) Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційно-бібліотечний менеджмент
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 міс
Наявність акредитації	ОПП введено 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	2018-2022 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 практики інформаційно-бібліотечного менеджменту, наукових досліджень 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 інформаційно-бібліотечного менеджменту.
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; менеджменту загалом та інформаційно-бібліотечного менеджменту зокрема; 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, інформаційні комунікації, документознавство, аналітична діяльність, інформаційно-бібліотечний менеджмент.
Особливості програми	Програма орієнтована на забезпечення кваліфікованого володіння теоретичними, організаційно-методичними, техніко-технологічними засадами інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності. Особливим є ґрунтовне вивчення специфіки менеджменту в бібліотечно-інформаційної діяльності в системі соціальних комунікацій, інноваційних трансформацій інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах розвитку 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 центрах, службах документаційного 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 кваліфікаційних 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 принципи інформаційного менеджменту для вирішення завдань спеціальності. ПК4). Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків, масивів документів та

	інформаційної діяльності соціокомунікаційних установ. 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 інформаційного менеджменту для 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, аналізувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви й застосовувати принципи і методи бібліотечно-інформаційного менеджменту для їх ефективного функціонування. 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 наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. ПРН2. Володіти знаннями з теорії бібліотекознавства і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання комунікаційних технологій у соціальних системах, мультимедійного забезпечення

Комунікація Автономія і відповідальність	застосування в інформаційній, бібліотечній та архівній справі. ПРН15. Уміти спілкуватися, застосовуючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. ПРН16. Використовувати різноманітні комунікативні технології 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, бібліотечної та архівної справи, 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. Оцінювати результати діяльності та аргументовано захищати прийняті рішення. ПРН23. 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, 5 професорів, 5 доцентів. З 13 членів кафедри 12 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	офіційний сайт ХДАК

забезпечення	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	

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

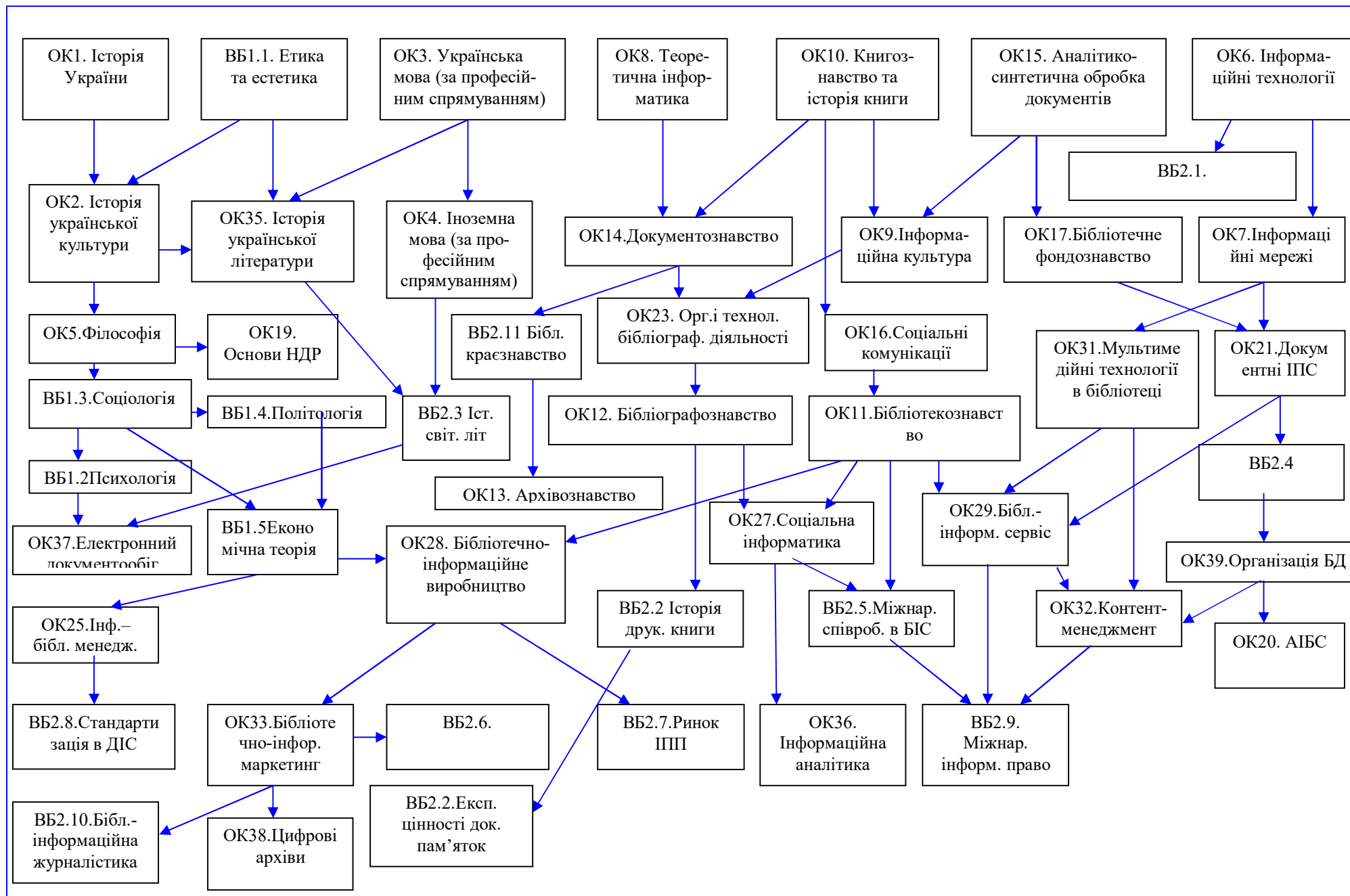
2.1. Перелік компонент ОП

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	екзамен
ОК10. Книгознавство та історія книги	8,0	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	4,0	екзамен
ОК17. Документне фондознавство	6,0	екзамен
ОК18. Документне фондознавство (курсова робота)	1,0	диференц. залік
ОК19. Основи науково-дослідної роботи	3,0	екзамен
ОК20. Автоматизов. інформаційно-бібліотечні системи	5,0	залік, екзамен
ОК21. Документні інформаційно-пошукові системи	5,0	екзамен
ОК22. Документні інформаційно-пошукові системи (курсова робота)	3,0	диференц. залік
ОК23. Орг. і технологія бібліографічної діяльності	6,0	залік, екзамен
ОК24. Орг. і технологія бібліографічної діяльності (курс. роб.)	1,0	диференц. залік
ОК25 Інформаційно-бібліотечний менеджмент	6,0	залік, екзамен
ОК26. Інформаційно-бібліотечний менеджмент (курсова робота)	1,0	диференц. залік
ОК27. Соціальна інформатика	4,0	екзамен
ОК28. Бібліотечно-інформаційне виробництво	5,0	залік
ОК29. Інформаційний сервіс	6,0	залік, екзамен
ОК30. Інформаційний сервіс (курсова робота)	1,0	диференц. залік
ОК31. Мультимедійні технології в соціокомунікаційних системах	3,0	залік
ОК32. Контент-менеджмент	4,0	залік
ОК33. Інформаційний маркетинг	3,0	екзамен
ОК34. Експертиза цінності документних пам'яток	4,0	екзамен

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ОК35. Історія української літератури	4,0	залік
ОК36. Інформаційна аналітика	5,0	залік
ОК37. Електронний документообіг	4,0	залік
ОК38 Організація баз даних	3,0	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:	158	
Вибіркові компоненти ОП		
<i>Вибірковий блок дисциплін загальної підготовки</i>		
ВБ 1.1. Етика та естетика	3,0	залік
ВБ 1.2 Психологія	3,0	залік
ВБ 1.3. Соціологія	3,0	залік
ВБ 1.4. Технології Інтернет реклами	4,0	залік
ВБ 1.5. Практикум з розмовної англійської мови	4,0	залік
<i>Вибірковий блок дисциплін професійної підготовки</i>		
ВБ 2.1.	4,0	залік
ВБ 2.2. Історія друкованої книги	4,0	екзамен
ВБ 2.3. Історія світової літератури	3,0	залік
ВБ 2.4.	4,0	залік
ВБ 2.5. Міжнародне співробітництво в бібліотечно-інформаційній сфері	5,0	залік
ВБ 2.6.	4,0	залік
ВБ 2.7. Ринок інформаційних продуктів та послуг	5,0	залік
ВБ 2.8. Стандартизація в бібліотечно-інформаційній сфері	3,0	залік
ВБ 2.9. Міжнародне інформаційне право	4,0	залік
ВБ 2.10.	4,0	залік
ВБ 2.11. Бібліотечне краєзнавство	3,0	залік
Загальний обсяг вибіркових компонент	60	
ПРАКТИКА (ППП)		
ППП 1.1. Виробнича практика «Організація і технологія бібліотечно-бібліографічної діяльності»	6,0	диференц. залік
ППП 1.2. Виробнича практика «Бібліотечно-інформаційні продукти та послуги»	6,0	диференц. залік
Виконання кваліфікаційної роботи	10,0	
Комплексний екзамен з інформаційно-бібліотечного менеджменту		екзамен
Кваліфікаційна робота		
Всього:	22,0	
Загальна кількість:	240	

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми. Рекомендується представляти у вигляді графа



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

З метою атестації випускників освітньо-професійної програми Інформаційно-бібліотечний менеджмент спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа передбачено проведення державної атестації за освітнім ступенем «Бакалавр» у формі складання комплексного екзамену та захисту кваліфікаційної 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 комплексного екзамену та захист кваліфікаційної роботи завершуються видачею документу встановленого зразка про присудження випускнику ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

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**

	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	О К 3 7	О К 3 8	О К 3 9	О К 4 0	В Б 1 1	В Б 1 2	В Б 1 3	В Б 1 4	В Б 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**

	В Б 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	ВБ 2.9	ВБ 2.10	ВБ 2.11
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**

	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
ПРН1	+	+			+	+								+							+	+		
ПРН2	+	+	+								+					+	+	+						
ПРН3	+	+	+				+			+			+	+	+	+	+	+		+	+		+	
ПРН4			+	+	+			+	+		+	+							+	+	+			+
ПРН5			+			+					+	+	+	+	+					+	+	+	+	
ПРН6	+	+		+	+	+			+			+		+					+	+	+	+		
ПРН7	+		+				+	+		+	+			+		+	+	+			+	+	+	+
ПРН8			+		+	+			+		+	+				+	+	+	+		+			+
ПРН9			+						+	+	+	+												+
ПРН10			+									+					+	+	+					
ПРН11	+	+	+	+	+						+					+	+	+	+			+		+
ПРН12	+	+	+	+							+					+	+	+		+	+			
ПРН13			+				+	+	+		+		+	+	+	+	+	+					+	
ПРН14	+	+	+	+				+	+	+	+			+	+				+	+		+		+
ПРН15			+	+				+			+					+	+	+	+					
ПРН16	+	+						+		+											+		+	
ПРН17			+	+	+	+				+	+								+	+	+	+		+
ПРН18		+	+	+			+			+	+		+								+	+	+	
ПРН19			+	+					+		+	+				+	+	+						
ПРН20	+	+			+	+				+			+	+	+	+	+	+			+		+	
ПРН21	+	+	+	+	+	+					+					+	+	+						+
ПРН22					+	+	+												+	+	+			+
ПРН23	+		+	+	+	+	+		+			+	+						+					+

**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	О К 3 7	О К 3 8	О К 3 9	О К 4 0	В Б 1 · 1	В Б 1 · 2	В Б 1 · 3	В Б 1 · 4	В Б 1. 5
ПРН1						+	+		+						+						+
ПРН2			+								+	+									
ПРН3		+			+	+			+	+	+				+	+		+			+
ПРН4	+		+	+								+		+					+	+	
ПРН5							+		+	+			+		+	+		+		+	+
ПРН6		+		+		+	+		+					+	+		+		+	+	+
ПРН7				+	+	+	+	+	+	+				+	+	+				+	
ПРН8	+							+				+	+				+			+	
ПРН9	+													+		+	+	+	+		
ПРН10			+	+								+	+	+		+					
ПРН11	+	+	+	+		+	+		+			+			+				+		+
ПРН12		+				+	+		+			+			+		+			+	+
ПРН13			+	+			+	+	+		+		+		+			+			
ПРН14	+		+	+		+	+	+					+		+		+				+
ПРН15		+	+	+	+				+			+								+	
ПРН16	+	+	+	+	+	+	+		+				+		+						+
ПРН17	+	+						+	+		+				+			+			
ПРН18		+	+	+			+	+	+	+	+						+				
ПРН19														+		+	+	+	+		
ПРН20						+	+	+	+		+				+		+		+		+
ПРН21	+	+	+	+	+	+		+		+		+	+							+	
ПРН22	+			+		+	+		+		+			+	+					+	+
ПРН23	+			+		+	+		+		+			+	+					+	+

	В Б 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	ВБ 2.9	ВБ 2.10	ВБ 2.11
ПРН1						+	+		+			
ПРН2			+								+	+
ПРН3		+			+	+			+	+	+	
ПРН4	+		+	+								+
ПРН5							+		+	+		
ПРН6		+		+		+	+		+			
ПРН7				+	+	+	+	+	+	+		
ПРН8	+							+				+
ПРН9	+											
ПРН10			+	+								+
ПРН11	+	+	+	+		+	+		+			+
ПРН12		+				+	+		+			+
ПРН13			+	+			+	+	+		+	
ПРН14	+		+	+		+	+	+				
ПРН15		+	+	+	+				+			+
ПРН16	+	+	+	+	+	+	+		+			
ПРН17	+	+						+	+		+	
ПРН18		+	+	+			+	+	+	+	+	
ПРН19												
ПРН20						+	+	+	+		+	
ПРН21	+	+	+	+	+	+		+		+		+
ПРН22	+			+		+	+		+		+	
ПРН23	+			+		+	+		+		+	

Керівник робочої групи:

Доктор наук із соціальних комунікацій,
професор

 Ганна ШЕМАЄВА

Члени робочої групи:

Доктор педагогічних наук, професор

 Наталя КУШНАРЕНКО

Кандидат наук із соціальних комунікацій

 Наталя КОРЖИК