

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Освітньо-професійна програма
Інформаційна та документаційна 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 № 13 від 27.05.2016 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 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:

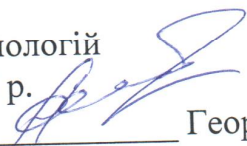
1. Віталій БРУСЕНЦЕВ, кандидат технічних наук, доцент
керівник робочої групи
2. Людмила ФІЛПОВА, доктор педагогічних наук, професор
3. Анна ШЕЛЕСТОВА, кандидат наук із соціальних комунікацій

ВНЕСЕНО

Кафедрою інформаційних технологій

Протокол № 14 від 15.05.2020 р.

Завідувач кафедри

 Георгій АСЧУБ

ПОГОДЖЕНО:

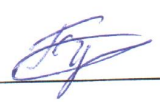
Радою факультету соціальних комунікацій

Протокол № 11 від 18.05.2020 р.

Голова ради факультету

 Алла СОЛЯНИК

Гарант освітньої програми

 Віталій БРУСЕНЦЕВ

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 Інформаційна та документаційна діяльність розроблена робочою групою у складі:

Брусенцева Віталія Олександровича, кандидата технічних наук, доцента, доцента кафедри інформаційних технологій Харківської державної академії культури, керівника робочої групи;

Філіпової Людмили Яківни, доктора педагогічних наук, професора, професора кафедри інформаційних технологій Харківської державної академії культури, члена робочої групи;

Шелестової Анни Миколаївни, кандидата наук із соціальних комунікацій, доцента кафедри інформаційних технологій Харківської державної академії культури, члена робочої 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 інформаційних технологій
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 місяців
Наявність акредитації	—
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 р. — до первинної акредитації
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.ic.ac.kharkov.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

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, інформаційної 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, документно-діловодна діяльність, інформаційно-аналітична діяльність, архівна справа, інформаційні комунікації.
Особливості програми	Програма орієнтована на забезпечення кваліфікованого володіння теоретичними, організаційно-методичними, техніко-технологічними засадами інформаційної та документаційної (діловодної 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, 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 проєкти 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 та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, документно-діловодної та архівної справи і характеризуються комплексністю 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 електронних носіїв. ПК3). Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні інформаційні 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, зокрема засобів електронної комунікації. ПК7). Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва електронних інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, ділових та архівних установ. ПК8). Здатність проектувати, створювати та адмініструвати інформаційні системи та 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 архівів та цифрових бібліотек. ПК11). Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні архіви. ПК12). Здатність створювати, наповнювати контент та забезпечувати функціонування веб-сайтів 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.

Уміння	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, 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
Застосування знань	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. ПРН8. Застосовувати знання технічних характеристик, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технологічних завдань спеціальності. ПРН9. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання. ПРН10. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності.
Комунікація	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. 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. роботу.

	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: 7 осіб, з них 2 доктора наук, професори, 5 кандидатів наук, 4 доцента. 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 Уханьським 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 проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОП		
ОК1. Історія України	3,0	екзамен
ОК2. Історія української культури	3,0	екзамен
ОК3. Українська мова (за професійним спрямуванням)	3,0	екзамен
ОК4. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6,0	залік, екзамен
ОК5. Філософія	3,0	екзамен
ОК6. Інформаційні технології	10,0	залік, екзамен
ОК7. Інформаційні комп'ютерні мережі	4,5	залік
ОК8. Теоретична інформатика	3,0	екзамен
ОК9. Документознавство	5,0	екзамен
ОК10. Архівознавство	3,0	залік
ОК11. Аналітико-синтетична обробка документів	8,0	залік, екзамен
ОК12. Соціальні комунікації	4,0	екзамен
ОК13. Вища математика (за проф. спрям.)	10,5	залік, екзамен
ОК14. Електронний документообіг	7,0	залік, екзамен
ОК15. Документне забезпечення управління	3,5	залік
ОК16. Інформаційний сервіс Інтернет	3,0	екзамен
ОК17. Електронна комерція	5,0	екзамен
ОК18. Патентна та ліцензійна діяльність	5,0	екзамен
ОК19. Захист інформації в інформаційних системах	4,0	екзамен
ОК20. Стандартизація в інформаційно-документних технологіях	3,0	залік
ОК21. Комп'ютерна етика	3,0	залік
ОК22. Лінгвістичне забезпечення інформаційних систем	3,0	екзамен
ОК23. Інтелектуальні системи	5,5	залік, екзамен
ОК24. Технологія та організація комп'ютерного діловодства	6,5	залік, екзамен
ОК25. Інтернет/Інтранет технології	5,0	екзамен
ОК26. Засоби обробки електронних документів	3,0	залік
ОК27. Настільні видавничі системи	5,5	залік
ОК28. Технологія програмування інтерфейсів	3,0	екзамен
ОК29. Електронні таблиці та бази даних	5,5	залік, екзамен
ОК30. Комп'ютерна графіка	5,0	залік
ОК31. Комп'ютерні презентації	3,0	залік
ОК32. Методи та засоби інформаційної діяльності	6,5	екзамен
ОК33. Основи алгоритмізації	4,0	залік
ОК34. Виконання кваліфікаційної роботи	10,0	
ОК35. Курсова робота з електронного документообігу	1,0	диференц. залік
ОК36. Курсова робота з електронних таблиць та баз даних	1,0	диференц. залік
ОК37. Курсова робота з Інтернет/Інтранет технологій	1,0	диференц. залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:	168	

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Вибіркові компоненти ОП		
<i>Вибірковий блок дисциплін загальної підготовки</i>		
ВБ 1.1. КЗВ 1	3,0	залік
ВБ 1.2. КЗВ 2	3,0	залік
ВБ 1.3. КЗВ 3	3,0	залік
ВБ 1.4. КЗВ 4	3,0	залік
<i>Вибірковий блок дисциплін професійної підготовки</i>		
ВБ 2.1. КЗВ 1	4,0	залік
ВБ 2.2. КЗВ 2	5,5	залік
ВБ 2.3. КЗВ 3	5,0	залік
ВБ 2.4. КЗВ 4	4,5	залік
ВБ 2.5. КЗВ 5	4,5	залік
ВБ 2.6. КЗВ 6	4,5	залік
ВБ 2.7. КЗВ 7	5,0	залік
ВБ 2.8. КЗВ 8	4,0	залік
ВБ 2.9. КЗВ 9	3,0	залік
ВБ 2.10. КЗВ 10	3,0	залік
ВБ 2.11. КЗВ 11	5,0	залік
Загальний обсяг вибірових компонент	60	
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
Всього:	12	
ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ (ПА)		
Кваліфікаційна робота		
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 підсумкової атестації за освітнім ступенем «Бакалавр» у формі захисту кваліфікаційної роботи за фахом.

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 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 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
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 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	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	ВБ 1.1	ВБ 1.2	ВБ 1.3	ВБ 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		+							+	+			+	+				+		+	+

**Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**

	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
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**

	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	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	ВБ 1.1	ВБ 1.2	ВБ 1.3	ВБ 1.4
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**

	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		+	+		+		+			+	+

Керівник робочої групи:

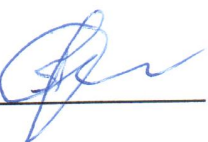
Кандидат технічних наук, доцент



Віталій БРУСЕНЦЕВ

Члени робочої групи:

Доктор педагогічних наук, професор



Людмила ФІЛІПОВА

Кандидат наук із соц. комунікацій



Анна ШЕЛЕСТОВА