

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Інформаційна та документаційна діяльність»

(зі скороченим терміном навчання)

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

галузі знань 02 Культура і мистецтво

**Освітня кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної
справи**

ЗАТВЕРДЖЕНО

ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХДАК

Протокол № 10 від 31.05.2024 р.

Голова вченої ради _____ Василь ШЕЙКО

**Освітня програма в оновленій редакції вводиться
в дію з 01.09.2024 р.**

Наказ № 110 від 03.06.2024

В. о. ректора _____ Наталія РЯБУХА



Харків – 2024 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Освітньо-професійної програми ІНФОРМАЦІЙНА ТА ДОКУМЕНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ (зі скороченим терміном навчання)

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

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

Спеціалізація
Освітня кваліфікація

—
Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та
архівної справи

ВНЕСЕНО: Кафедрою цифрових комунікацій та інформаційних технологій
Протокол 9 від 15.12.2023 р.

Завідувач кафедри _____ Олена МАР'ІНА

ПОГОДЖЕНО: Радою факультету культурології та соціальних комунікацій
Протокол № 9 від 18.03.2024 р.

Голова ради факультету _____ Наталя КОРЖИК

Гарант
освітньої програми

_____ Анна ШЕЛЕСТОВА

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” (зі скороченим терміном навчання) розроблена та оновлена робочою групою у складі:

Шелестової Анни Миколаївни, кандидата наук із соціальних комунікацій, доцента, доцента кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, керівника робочої групи;

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

Брусенцева Віталія Олександровича, кандидата технічних наук, доцента, доцента кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, члена робочої групи.

У процесі оновлення освітньої програми враховані рекомендації стейкхолдерів:

1. Суецький Володимир Володимирович, радник голови Красноградської районної державної адміністрації Харківської області;
2. Постольна Ірина Альбертівна, спеціаліст із забезпечення якості (Quality Assurance Specialist), філія міжнародної ІТ компанії Soft Serve в м. Харків.

I. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
Інформаційна та документаційна діяльність (зі скороченим терміном навчання) зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Харківська державна академія культури, факультет культурології та соціальних комунікацій кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій
Рівень вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) Ступінь вищої освіти – бакалавр Галузь знань – 02 Культура і мистецтво Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітня програма – Інформаційна та документаційна діяльність (за скороченим терміном навчання) Освітня кваліфікація – Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи Професійна кваліфікація – не передбачена
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна та документаційна діяльність (зі скороченим терміном навчання)
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 180 кредитів ЄКТС, 2 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія МОН України Сертифікат про акредитацію спеціальності: Серія НД № 2187178 від 24 липня 2017 р. Термін дії сертифіката: до 1 липня 2026 р. (Наказ МОН України від 19.12.2016 р. № 1565)
Цикл/рівень	НРК України - 6 рівень, FQ-EHEA - перший цикл, EQF LLL - 6 рівень
Передумови	Наявність ступеню «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», рівня вищої освіти «бакалавр», «спеціаліст», «магістр». Решта вимог визначаються правилами прийому
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	2 роки 10 місяців
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/op/op.html
2 – Мета освітньої програми	
Підготувати фахівців з інформаційної та документаційної діяльності з	

<p>необхідною для виконання професійної діяльності системою загальних та спеціальних компетенцій, посиленої підготовки по роботі з інформаційними технологіями і практичної діяльності в інформаційній галузі для подальшого навчання за наступними рівнями вищої освіти</p>	
<p>3 - Характеристика освітньої програми</p>	
<p>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</p>	<p>02 Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма охоплює виконання завдань з опанування теоретичних, організаційно-методичних, техніко-технологічних засад інформаційної та документаційної діяльності.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>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.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>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.</p>
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за освітньою програмою «Інформаційна та документаційна діяльність» підготовлений до виконання відповідних професій за Національним класифікатором «Державний класифікатор професій ДКП 003:2010» та виконання відповідних професійних робіт у галузях економіки відповідно до Класифікатора видів економічної діяльності ДК 009:2010: 2131.2 Адміністратор бази даних 2131.2 Адміністратор системи</p>

	<p>2131.2 Аналітик даних 2131.2 Архівіст 2131.2 Адміністратор веб-ресурсів 2139.2 Фахівець з безпеки електронних комунікацій 2139.2 Фахівець з планування ефективності електронних комунікацій 2432.1 Документознавець 4144 Діловод 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу 2433.2 Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики 3121 Адміністратор веб-сайту 3431 Секретарі адміністративних органів 3435 Організатори діловодства (державні установи, види економічної діяльності) 3436.1 Помічник керівника підприємства (установи, організації) 3439 Інші технічні фахівці в галузі управління (Фахівець з інформаційного забезпечення) 4131 Офісний службовець (реєстрація та облік) 4141 Офісний службовець (систематизація документів) 4144 Офісний службовець (документознавство) 3114 Фахівець електронних комунікацій 3121 Фахівець з інформаційних технологій</p> <p>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.</p>
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, самостійна робота на основі підручників та конспектів, електронних освітніх ресурсів; 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, екзамену, заліки, 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)	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватись іноземною мовою.</p> <p>ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p>
Фахові компетентності (ФК)	<p>ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p>ФК3. Здатність використовувати сучасні прикладні</p>

комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

ФК8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.

ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.

ФК13. Здатність опанувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

ФК15. Здатність опанувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

7 – Програмні результати навчання

ПРН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

ПРН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

ПРН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.

ПРН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

ПРН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

ПРН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

ПРН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

ПРН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

ПРН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

ПРН10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

ПРН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

ПРН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

ПРН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПРН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПРН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПРН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

ПРН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення

Кадрове забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти. Понад 50% науково-педагогічних працівників, залучених до реалізації ОПП мають науковий ступінь та/або вчене звання. Освітні компоненти забезпечені науково-педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої

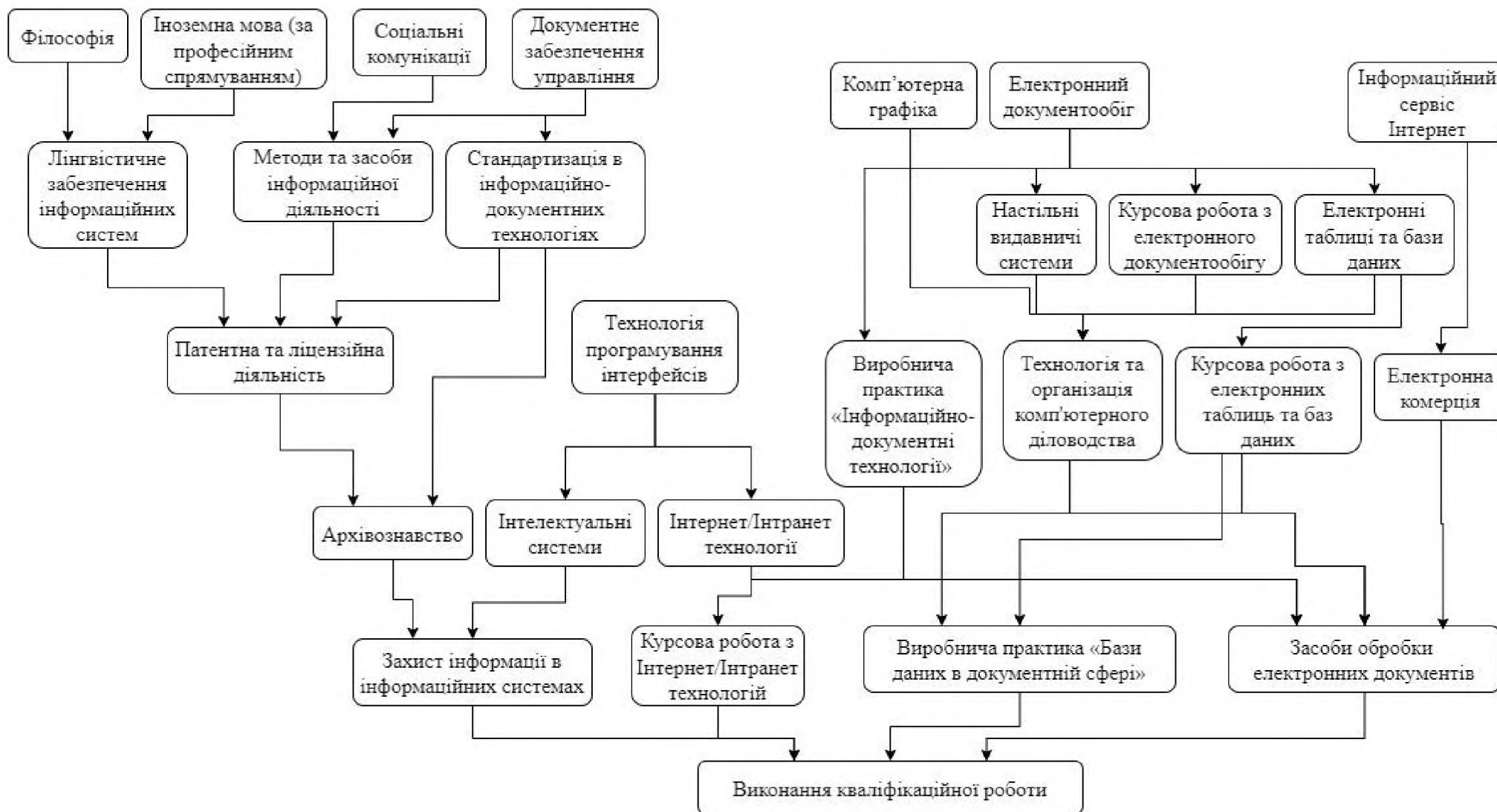
	та/або професійної кваліфікації, наявності не менше 4 досягнень у професійній діяльності за п.38 Ліцензійних умов. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. зарубіжні.
Матеріально-технічне забезпечення	навчальні корпуси; гуртожитки; комп'ютерні класи; пункти харчування; Інтернет; мультимедійне обладнання; спортивний зал, спортивні майданчики
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	офіційний сайт ХДАК; наукова бібліотека, читальні зали; робочий і нормативний план; графіки освітнього процесу; навчально-методичні комплекси дисциплін; навчальні та робочі програми дисциплін; дидактичні матеріали для самостійної та роботи здобувачів з дисциплін, в тому числі електронні та дистанційні навчально-методичні матеріали; програми практик; методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, кваліфікаційної роботи.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Діяльність в ХДАК щодо організації академічної мобільності здобувачів регламентується Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу ХДАК. Навчання за програмами академічної мобільності регулюється окремими угодами ХДАК із вітчизняними ЗВО-партнерами на основі двосторонніх договорів про співпрацю.
Міжнародна кредитна мобільність	Навчання за програмами академічної мобільності регулюється окремими угодами ХДАК із іноземними ЗВО-партнерами на основі двосторонніх договорів про співпрацю.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Зархованих на навчання іноземців включають до списків академічних груп відповідних факультетів разом з українськими студентами, у разі вивчення навчальних дисциплін українською мовою згідно Положення про набір та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства у ХДАК (зі змінами та доповненнями).

10. Перелік компонент освітньо-професійної програми “Інформаційна та документаційна діяльність” (зі скороченим терміном навчання) та їх логічна послідовність

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові освітні компоненти		
1.1. Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти		
ОЗК 1.1.1 Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6,0	залік, екзамен
ОЗК 1.1.2 Філософія	3,0	екзамен
1.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
ОПК 1.2.1 Архівознавство	3,0	залік
ОПК 1.2.2 Соціальні комунікації	4,0	екзамен
ОПК 1.2.3 Електронний документообіг	7,0	залік, екзамен
ОПК 1.2.4 Документне забезпечення управління	3,5	залік
ОПК 1.2.5 Інформаційний сервіс Інтернет	3,0	екзамен
ОПК 1.2.6 Електронна комерція	5,0	екзамен
ОПК 1.2.7 Патентна та ліцензійна діяльність	5,0	екзамен
ОПК 1.2.8 Захист інформації в інформаційних системах	4,0	екзамен
ОПК 1.2.9 Стандартизація в інформаційно-документних технологіях	3,0	залік
ОПК 1.2.10 Лінгвістичне забезпечення інформаційних систем	3,0	екзамен
ОПК 1.2.11 Інтелектуальні системи	5,5	залік, екзамен
ОПК 1.2.12 Технологія та організація комп'ютерного діловодства	6,5	залік, екзамен
ОПК 1.2.13 Інтернет/Інтранет технології	5,0	екзамен
ОПК 1.2.14 Засоби обробки електронних документів	3,0	залік
ОПК 1.2.15 Настільні видавничі системи	5,5	залік
ОПК 1.2.16 Технологія програмування інтерфейсів	3,0	екзамен
ОПК 1.2.17 Електронні таблиці та бази даних	5,5	залік, екзамен
ОПК 1.2.18 Комп'ютерна графіка	5,0	залік
ОПК 1.2.19 Методи та засоби інформаційної діяльності	6,5	екзамен
ОПК 1.2.20 Виконання кваліфікаційної роботи	10,0	
ОПК 1.2.21 Курсова робота з електронного документообігу	1,0	диференц. залік
ОПК 1.2.22 Курсова робота з електронних таблиць та баз даних	1,0	диференц. залік
ОПК 1.2.23 Курсова робота з Інтернет/Інтранет технологій	1,0	диференц. залік
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
ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ (ПА)		
Кваліфікаційна робота		захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент:	120	

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)		
	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
2. Вибіркові освітні компоненти		
2.1. Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти		
ВЗК 2.1.1 Дисципліна за вибором 1	3,0	залік
ВЗК 2.1.2 Дисципліна за вибором 2	3,0	залік
ВЗК 2.1.3 Дисципліна за вибором 3	3,0	залік
ВЗК 2.1.4 Дисципліна за вибором 4	3,0	залік
2.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
ВПК 2.2.1 Дисципліна за вибором 1	4,0	залік
ВПК 2.2.2 Дисципліна за вибором 2	5,5	залік
ВПК 2.2.3 Дисципліна за вибором 3	5,0	залік
ВПК 2.2.4 Дисципліна за вибором 4	4,5	залік
ВПК 2.2.5 Дисципліна за вибором 5	4,5	залік
ВПК 2.2.6 Дисципліна за вибором 6	4,5	залік
ВПК 2.2.7 Дисципліна за вибором 7	5,0	залік
ВПК 2.2.8 Дисципліна за вибором 8	4,0	залік
ВПК 2.2.9 Дисципліна за вибором 9	3,0	залік
ВПК 2.2.10 Дисципліна за вибором 10	3,0	залік
ВПК 2.2.11 Дисципліна за вибором 11	5,0	залік
Загальний обсяг вибірових компонент	60	
Загальна кількість:	180	

3. Структурно-логічна схема освітньої програми підготовки фахівця першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа



11. 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 здобувачі, 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 завершується видачею документа встановленого зразка про присудження випускнику ступеня бакалавр із присвоєнням освітньої кваліфікації бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за освітньо-професійною програмою Інформаційна та документаційна діяльність (за скороченим терміном навчання).

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

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми Інформаційна та документаційна діяльність (зі скороченим терміном навчання).

Освітній компонент	Загальні												Фахові															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
ОЗК 1.1.1	+	+	+		+								+	+			+	+								+		
ОЗК 1.1.2	+	+											+	+														
ОПК 1.2.1	+	+	+	+		+	+	+		+			+	+	+	+	+		+			+	+			+		
ОПК 1.2.2	+	+	+	+		+	+	+	+	+			+	+		+	+	+	+							+		
ОПК 1.2.3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+		+			+			+	+	+	
ОПК 1.2.4	+	+	+	+	+			+		+			+	+		+	+	+	+						+	+		
ОПК 1.2.5	+	+	+	+	+	+				+			+	+	+			+	+		+	+	+	+		+	+	
ОПК 1.2.6	+	+	+	+	+	+	+		+	+			+	+	+			+	+	+	+			+	+		+	+
ОПК 1.2.7	+	+						+		+	+	+	+	+				+										
ОПК 1.2.8	+	+	+		+		+	+		+			+	+	+	+			+		+	+				+	+	
ОПК 1.2.9	+	+			+			+	+	+	+	+	+	+	+		+				+							+
ОПК 1.2.10	+	+	+		+	+	+	+					+	+	+				+							+	+	
ОПК 1.2.11	+	+	+		+	+		+	+				+	+	+				+		+							+
ОПК 1.2.12	+	+	+		+		+	+	+	+			+	+	+		+		+	+	+					+	+	
ОПК 1.2.13	+	+	+		+	+	+	+	+				+	+	+	+			+		+		+	+	+		+	+
ОПК 1.2.14	+	+	+	+	+	+	+		+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОПК 1.2.15	+	+	+		+		+		+	+			+	+	+													+
ОПК 1.2.16	+	+	+		+		+			+			+	+	+				+		+	+						+
ОПК 1.2.17	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+	+	+	+			+	+		+	+			+	+	
ОПК 1.2.18	+	+	+		+		+	+		+			+	+	+													+
ОПК 1.2.19	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+		+	+	+							+	+	+
ОПК 1.2.20	+	+	+		+		+	+					+	+	+				+			+						+
ОПК 1.2.21	+	+	+		+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+		+		+		+		+	+	+
ОПК 1.2.22	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+	+	+	+			+	+		+	+			+	+	
ОПК 1.2.23	+	+	+		+	+	+	+	+				+	+	+	+			+			+	+			+	+	
ППП 1.1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+		+						+	+	+	
ППП 1.2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+		+						+	+	+	

Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми Інформаційна та документаційна діяльність (зі скороченим терміном навчання).

Освітній компонент	Результати навчання																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОЗК 1.1.1	+	+	+												+				
ОЗК 1.1.2	+				+										+				
ОПК 1.2.1			+	+	+	+	+								+		+	+	+
ОПК 1.2.2	+	+	+	+	+	+				+		+			+	+	+	+	+
ОПК 1.2.3	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+			+	+	+
ОПК 1.2.4		+	+	+	+	+	+								+	+	+	+	+
ОПК 1.2.5	+	+						+		+	+	+				+	+		+
ОПК 1.2.6	+	+				+		+	+	+	+	+	+			+	+	+	
ОПК 1.2.7						+												+	
ОПК 1.2.8	+		+	+	+	+	+	+	+	+			+	+			+	+	+
ОПК 1.2.9			+		+	+		+				+			+	+			
ОПК 1.2.10				+			+	+	+	+				+					
ОПК 1.2.11				+			+	+	+			+		+				+	
ОПК 1.2.12			+	+	+	+	+	+	+			+	+	+		+	+	+	+
ОПК 1.2.13	+	+		+			+	+	+		+	+	+	+				+	+
ОПК 1.2.14	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+				+	+
ОПК 1.2.15				+			+	+	+			+	+					+	
ОПК 1.2.16				+			+	+	+				+					+	
ОПК 1.2.17				+			+	+	+	+		+	+	+				+	+
ОПК 1.2.18				+			+	+	+									+	+
ОПК 1.2.19	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+			+			+	+
ОПК 1.2.20					+	+			+						+				+

Освітній компонент	Результати навчання																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОПК 1.2.21	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				+	+
ОПК 1.2.22				+	+		+	+	+	+		+	+	+				+	+
ОПК 1.2.23	+	+					+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+
ППП 1.1	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ППП 1.2	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Керівник робочої групи:


Кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент



Анна ШЕЛЕСТОВА

Члени робочої групи:

Доктор педагогічних наук, професор



Людмила ФІЛПОВА

Кандидат технічних наук, доцент



Віталій БРУСЕНЦЕВ