

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна»

від 23 квітня 2020 року

Протокол № 3

**ТИМЧАСОВИЙ СТАНДАРТ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ**

фаховий молодший бакалавр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 02 «Культура і мистецтво»
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
(код та найменування спеціальності)

Тимчасовий стандарт вводиться в дію
наказом № 61 від 27 квітня 2020 року

Президент  П. М. Таланчук



Київ 2020

I. Преамбула

Тимчасовий стандарт фахової передвищої освіти галузі знань 02 «Культура і мистецтво» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» затверджено на засіданні Вченої ради від 23.04.2020 р. (протокол №3) та введено в дію наказом президента Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» від 27.04.2020 р. №61.

Розробники тимчасового стандарту:

1. Волинець Олександр Олександрович (керівник) – доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат філософських наук;
2. Кудрейко Олександр Миколайович – доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат наук з державного управління;
3. Доценко Анатолій Іванович – професор кафедри туризму, документних і міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, доктор географічних наук, професор.

Рекомендовано Науково-методичним об'єднанням з культури та сфери обслуговування у складі:

1. Степанова Олена Анатоліївна (керівник) – завідувач кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, доктор культурології, професор;
2. Доценко Анатолій Іванович – професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, доктор географічних наук, професор;
3. Монтрін Ірина Ігорівна – доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат економічних наук, доцент;
4. Коротєєва Антоніна Вікторівна – професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат економічних наук, доцент;
5. Барна Наталія Віталіївна, директор Інституту філології та масових комунікацій, доктор філософських наук, професор;
6. Волинець Олександр Олександрович, доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат філософських наук, доцент;
7. Кудрейко Олександр Миколайович, доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат наук з державного управління, доцент;
8. Танська Людмила Вацлавівна, старший викладач кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій;

9. Романченко Інна Григорівна, в.о. завідувача кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Білоцерківського інституту економіки та управління, кандидат історичних наук;

10. Шафранова Катерина Володимирівна, доцент кафедри менеджменту та туризму Житомирського економіко-гуманітарного інституту, кандидат економічних наук;

11. Постельжук Олена Миколаївна, старший викладач кафедри інформаційних технологій та комп'ютерних технологій Дубенської філії, кандидат наук із соціальних комунікацій;

12. Кравченко Олена Вікторівна, доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Кіровоградського інституту розвитку людини, кандидат філологічних наук;

13. Майстер Андрій Анатолійович, доцент кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини, кандидат географічних наук;

14. Пахолок Зінаїда Олександрівна, професор кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини, кандидат філологічних наук, доцент.

Фахову експертизу Тимчасового стандарту проводили зовнішні стейкхолдери (роботодавці):

1. Директор департаменту по роботі з персоналом ТОВ «ІНВАЛ-СТАР» Макаренко В.І.;

2. Начальник служби фельд'єгерського поштового зв'язку Національної гвардії України Тогочинська Л.В.

Методичну експертизу Тимчасового стандарту проводили експерти галузі:

1. Кудрейко Олександр Миколайович – доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат наук з державного управління.

Тимчасовий стандарт передвищої освіти розглянуто Радою роботодавців Інституту філології та масових комунікацій.

Тимчасовий стандарт фахової передвищої освіти розглянуто на засіданні Педагогічної ради Коледжу «Освіта» (протокол від 17 березня 2020 р. № 3).

Зміст Тимчасового стандарту розглянуто на засіданні Науково-методичного об'єднання з культури та сфери обслуговування (протокол від 07 квітня 2020 р. № 3).

II. Загальна характеристика

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	02 «Культура і мистецтво»
Спеціальність	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Форми навчання	денна, заочна
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Професійна(і) кваліфікація(ї)	Не надається
Кваліфікація в дипломі	Фаховий молодший бакалавр Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Опис предметної області	Галузь знань: 24 Сфера обслуговування Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів у мережі Інтернет. <i>Цілі навчання:</i> вміти використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління інформаційними ресурсами та соціокомунікативними процесами. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних систем; теоретичні знання з управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами. <i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, організації та методології науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. <i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве

	та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Академічні права випускників	Продовження навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, що узгоджуються з отриманим дипломом фахового молодшого бакалавра за даною галуззю знань.
Працевлаштування випускників (обов'язково тільки для спеціальностей, у межах яких передбачено створення освітніх програм із підготовки фахівців для професій, для яких запроваджене додаткове регулювання)	Фаховий молодший бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи здатний виконувати зазначену професійну роботу за ДК 003:2010: 243 Професіонали у сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи та інформації; 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу; 435.1 Організатори діловодства (державні установи); 2419.2 Фахівець зі зв'язків із громадськістю та пресою; рекламист.

III. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня фахової передвищої освіти

Визначається (однозначно) обсяг освітньо-професійної програми у кредитах ЄКТС.

Загальні вимоги до обсягу освітньо-професійної програми:

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра: - на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС, із яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, що здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем. Мінімум 65 % обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених Тимчасовим стандартом фахової передвищої освіти.
- на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності. Мінімум 65 % обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених Тимчасовим стандартом фахової передвищої освіти.
- на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої

освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

IV. Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідних наук і характеризується певною невизначеністю умов, нести відповідальність за результати своєї діяльності та контролювати інших осіб у певних ситуаціях.
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання та розуміння предметної області і професійної діяльності. ЗК 4. Здатність до спілкування державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК 6. Здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу та синтезу інформації в науках соціокомунікаційного циклу. ЗК 7. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК 8. Здатність працювати в команді. ЗК 9. 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. ЗК 10. 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 розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми

	рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. ФК 4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій. ФК 5. Здатність проєктувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги. ФК 6. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви. ФК 7. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви. ФК 8. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів та вебспільнот у мережі Інтернет. ФК 9. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. ФК 10. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

V. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

Програмні результати навчання

ПРН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

ПРН 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології в соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності,

технології вебдизайну та вебмаркетингу.

ПРН 3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

ПРН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

ПРН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

ПРН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

ПРН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

ПРН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

ПРН 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

ПРН 10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

ПРН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

ПРН 12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

ПРН 13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПРН 14. Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН 15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН 16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПРН 17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПРН 18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

ПРН 19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

VI. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється в формі комплексного атестаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційного/єдиного державного кваліфікаційного іспиту (іспитів)	Комплексний атестаційний екзамен має бути спрямований на перевірку досягнення результатів навчання, визначених цим Тимчасовим стандартом та освітньо-професійною програмою.

VII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

Заклад фахової передвищої освіти несе первинну відповідальність за якість послуг щодо надання освіти.

В Коледжі Університету функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
 - 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
 - 3) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу фахової передвищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
 - 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
 - 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
 - 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
 - 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені фахової передвищої освіти та кваліфікації;
 - 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників Коледжу і здобувачів фахової передвищої освіти;
 - 9) інших процедур і заходів, що описані в Положенні про систему забезпечення якості підготовки здобувачів освіти, затвердженому рішенням Вченої ради Університету «Україна» від 22 лютого 2018 року, протокол № 1.
- Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти за

поданням закладу фахової передвищої освіти оцінюється Державною службою якості освіти або акредитованими нею незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються Державною службою якості освіти, та Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.

VIII. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

Загальновідомий професійний стандарт відсутній.

IX. Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт фахової передвищої освіти

1. ESG 2015 (Стандарти та рекомендації із забезпечення якості в ЄПВО) – URL: https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf.
2. EQF 2017 (Європейська рамка кваліфікацій) – URL: <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/cee970-518f-11e7-a5ca-01aa75ed71a1/language-en>;
<https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>.
3. QF EHEA 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО) – URL: http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf.
4. ISCED (Міжнародна стандартна класифікація освіти, МСКО) 2011 – URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>;
<http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-isced>.
5. ISCED-F (Міжнародна стандартна класифікація освіти – Галузі, МСКО-Г) 2013 – URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf>.
6. Закон України «Про фахову передвищу освіту» – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>.
7. Закон України «Про освіту» – URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
8. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
9. НПК, 2019 – URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
10. Перелік галузей знань і спеціальностей, 2015 – URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
11. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна»: Наказ Університету «Україна» від 14.04.2020 р. № 50. Схвалено рішенням Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (протокол від 27.02.2020 р. № 2). URL: http://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf.
12. Методичні рекомендації щодо розроблення тимчасових стандартів (до затвердження стандартів фахової передвищої освіти МОН України), затверджені наказом Президента Університету від 17.02.2020 р. № 21. URL: https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_metod_dt/Dodatok_do_nakazu_21_Rekomendatsiyi_do_rozrobky_Ty_mchasovykh_standartiv_FPO.pdf.

7. Пояснювальна записка

Тимчасовий стандарт для підготовки фахових молодших бакалаврів по спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначає вимоги до здобувачів передвищої освіти, які можуть розпочати навчання за цією програмою, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач передвищої освіти.

Базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному проекті Європейської комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

Таблиця 1. Матриця відповідності визначених Тимчасовим стандартом компетентностей/результатів навчання дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	Знання Зн1 Спеціалізовані теоретичні знання у сфері професійної діяльності та/або навчання Зн2 Спеціалізовані емпіричні знання у сфері професійної діяльності та/або навчання	Уміння/ навички Ум1 Розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання; знаходження рішень конкретних проблем, що передбачає ідентифікацію та інтерпретацію інформації, планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи, роботи інших осіб у спеціалізованому контексті	Комунікація К1 Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності К2 Взаємодія з колегами, фаховою спільнотою з метою провадження професійної діяльності або навчання	Відповідальність і автономія АВ1 Управління роботою інших у професійному або навчальному контексті в умовах, що можуть змінюватися АВ2 Здатність до подальшого навчання з елементами автономії
Загальні компетентності				
ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	Зн1,2	Ум1	К1	АВ2
ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Зн1	Ум1	К1	
ЗК 3. Знання та розуміння предметної області і професійної діяльності.	Зн1,2	Ум1		
ЗК 4. Здатність до спілкування державною мовою як усно, так і письмово.	Зн1,2	Ум1	К1	
ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.	Зн1	Ум1		
ЗК 6. Здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу та синтезу інформації в науках соціокомунікаційного циклу.	Зн1,2	Ум1	К2	АВ1
ЗК 7. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	Зн2	Ум1	К1	
ЗК 8. Здатність працювати в команді.	Зн2	Ум1	К2	

ЗК 9. 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.	Зн1	Ум1	К1	
ЗК 10. 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 розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	Зн1	Ум1	К2	
Спеціальні (фахові) компетентності				
ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.	Зн1	Ум1	К1	
ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.	Зн1	Ум1		
ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.	Зн1,2	Ум1	К2	
ФК 4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.	Зн1,2	Ум1	К1,2	АВ1
ФК 5. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.	Зн2	Ум1		АВ1
ФК 6. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.	Зн2	Ум1	К1	АВ1
ФК 7. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні	Зн2	Ум1	К1	АВ1

бібліотеки та архіви.					
ФК 8. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів та вебспільнот у мережі Інтернет.	Зн2	Ум1	К1	АВ1	
ФК 9. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.	Зн1,2	Ум1	К1,2	АВ1,2	
ФК 10. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.	Зн1,2	Ум1		АВ2	

Таблиця 2. Матриця відповідності визначених результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Компетентності																				
	Інтегративна компетентність	Загальні компетентності								Спеціальні (фахові) компетентності											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПРН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.	+				+	+				+	+	+	+	+	+		+				
ПРН 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології в соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу.	+	+	+		+		+					+	+	+	+	+	+				+
ПРН 3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.	+	+	+	+	+	+				+		+	+			+		+			+
ПРН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.	+		+	+			+				+	+	+			+	+				
ПРН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.	+	+	+		+	+	+	+			+	+		+				+	+		+
ПРН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.	+		+							+					+				+		
ПРН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.	+				+									+	+						
ПРН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.	+			+		+							+				+	+			+
ПРН 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.	+		+	+		+									+	+	+	+	+		+
ПРН 10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.	+		+			+					+										+

[illegible]