

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченому ради ТНУ імені В. І. Вернадського  
Протокол № 7 від 28.04.2023 року

Голова Вченої ради

Валерій БОРТНЯК

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора ТНУ імені В. І. Вернадського  
№ 63-ОД від 28.04.2023 року

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**«ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

**«Documentation and information services»**

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

КИЇВ 2023

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
освітньо-професійної програми  
**«ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

Гарант освітньо-професійної програми к.філ.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
Юлія ДАНЬКЕВИЧ  
(зображення)

Проректор з навчальної роботи

  
\_\_\_\_\_  
Володимир НОЖЕНКО  
(зображення)

Освітньо-професійна програма обговорена та схвалена на засіданні Ради якості освіти Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського  
Протокол № 14 від 25.04.2023 року

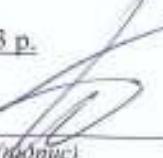
Голова Ради якості освіти

  
\_\_\_\_\_  
Валерій БОРТНЯК

Освітньо-професійна програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій

Протокол № 12 від 22 березня 2023 р.

Завідувач кафедри

  
\_\_\_\_\_  
(зображення)

Олександр ГУЙДА

## **ПЕРЕДМОВА**

Оновлено робочою групою відповідно до Стандарту вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», затверджено і введено в дію Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378 у складі:

Керівник робочої групи:

**ДАНЬКЕВИЧ Юлія Володимирівна** – к.філ.н., доцент, доцент кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського

Члени робочої групи:

1. ГУЙДА Олександр Григорович – к.держ.упр., завідувач кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського
2. ГОЛОВЧЕНКО Марія Михайлівна – старший викладач кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського
3. АНТОНЮК Тетяна Дмитрівна – д.іст.н., доцент, провідний науковий співробітник відділу зарубіжної україніки Інституту книгознавства НБУ імені В. І. Вернадського
4. ТОЛМАЧОВА Олександра Юріївна – студентка 4-го курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ОПП «Документознавство та інформаційна діяльність»

**Рецензії стейххолдерів** додаються.

1. НЕДАШКІВСЬКИЙ Степан Анатолійович – заступник директора ДУ «Український інститут книги»
2. НОВИЦЬКА Ольга Петрівна – начальник відділу кадрів ТОВ «Українська видавничо-промислова група».
3. ЯКИМЕНКО Любов Сергіївна – керівник загального відділу ТОВ «Капітал Інвест ЛТД»

## Профіль освітньо-професійної програми

<b>Розділ 1. Загальна інформація</b>		
1.1.	Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Таврійський національний університет імені В.І. Вернадського, м. Київ, Україна Навчально-науковий інститут муніципального управління та міського господарства Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій
1.2.	Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
1.3.	Офіційна назва освітньо-професійної програми	Документознавство та інформаційна діяльність
1.4.	Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Однієчний ступінь, 240 кредитів, термін навчання 3 роки 10 місяців
1.5.	Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми УД № 11010097 від 09.07.2019, дієний до 01.07.2024
1.6.	Цикл/рівень	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, що відповідає шостому кваліфікаційному рівню НРК України FQ-EHEA – перший цикл, QF-LLL – 6 рівень, НРК – 6 рівень
1.7.	Передумови	Повна загальна середня освіта та/або ступінь молодшого бакалавра (ОКР «молодший спеціаліст», «фаховий молодший бакалавр»). Обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС. На базі ступеня «молодший бакалавро (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезрахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), обсягом не більше ніж 120 кредитів ЄКТС. На основі ступеня «фаховий молодший бакалавр» заклад вищої освіти має право визнати та перезрахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти
1.8.	Мова(н) викладання	Українська мова
1.9.	Термін дії освітньо-професійної програми	До оновлення або заміни нової освітньо-професійної програми

1.10	Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	<a href="http://www.tnu.edu.ua">http://www.tnu.edu.ua</a>
<b>Розділ 2. Мета освітньо-професійної програми</b>		
2.1.	Оськільки програма орієнтована на професійну підготовку фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і передбачає набуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, необхідних і достатніх для успішного виконання професійних обов'язків у галузі інформаційної діяльності, бібліотечній та архівній справі, документаційного забезпечення управлінських процесів в установах, підприємства та організаціях різних форм власності.	
<b>Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми</b>		
3.1.	Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (заявності))	02 Культура і мистецтво 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, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ, бібліотек та архівів. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.
3.2.	Орієнтація освітньо-професійної програми	Прикладна орієнтація Освітньо-професійна програма базується на сучасних положеннях, результатах сучасних наукових досліджень та сучасних знаннях в галузі документознавства, архівної справи, документаційного забезпечення управління, інформаційно-аналітичної діяльності
3.3.	Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізацій	Спеціальна (загальна) освіта та професійна підготовка в галузі інформаційної діяльності, бібліотечної та архівної справи, а також у документознавчій сфері. Ключові слова: Інформація, інформаційна діяльність, інформаційно-аналітична діяльність, інформаційний ресурс, інформаційні одиниці, інформаційні продукти і послуги, банки і бази даних, документно-інформаційні масиви і потоки; документально-інформаційні комунікації, інформаційні установи; електронний документообіг, електронне зберігання документів та інформації, захист інформації; стандартизація, документ, документована інформація, документне забезпечення управління, документно-інформаційне

		забезпечення діяльності установ, аналітико-синтетична переробка інформації, бібліотекознавство, архівознавство
3.4.	Особливості освітньо-професійної програми	Особливістю програми є міждисциплінарна та багатопрофільна підготовка фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
<b>Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>		
4.1.	Придатність до працевлаштування	<p>Система виробничих функцій та типових задач діяльності, які повинен виконувати бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, охоплює комплекс функціональних задач і визначає можливості професійної активності та місця роботи з межах даної спеціальності.</p> <p>Випускники отримують можливість працевлаштування на підприємствах (організаціях, установах) різних форм власності на посадах визначених чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010).</p> <p>Сфера працевлаштування випускників: органи державної влади і управління, публічні органи влади, підприємства, організації, інформаційні установи різного рівня та форм власності, бібліотеки, архіви.</p>
4.2.	Подальше навчання	<p>Продовжена здобуття освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.</p> <p>Набутоя додаткових кваліфікацій в освіті дорослих.</p> <p>Працевлаштування за фахом</p>
<b>Розділ 5. Викладання та оцінювання</b>		
5.1.	Викладання та навчання	<p>Лекції, семінарські, практичні заняття, тренінги, індивідуально-консультаційна робота, ситуаційні завдання, ділові ігри, самостійна робота студентів з навчальним матеріалом, нормативно-правовою базою, курсові роботи, контрольні заходи, практика, підготовка випускної кваліфікаційної роботи бакалавра</p>
5.2.	Оцінювання	<p>Поточне опитування, письмові та усні екзамени/залики, індивідуальна робота, есе, наукові звіти, презентації, поточний контроль, курсові роботи, практика, випускна кваліфікаційна робота бакалавра</p>
<b>Розділ 6. Програмні компетентності</b>		
6.1.	Інтегральні компетентності (ІК)	<p>Здатність розв'язувати типові, специфічні задачі та вирішувати практичні проблеми під час професійної діяльності в галузі інформаційної діяльності, бібліотечний, архівній справі та в документознавчій сфері; проявляти набуті під час навчально-ізпнанального процесу предметно-розумові</p>

		вміння щодо виконання операцій з об'єктами інформаційної діяльності, бібліотечної та архівної справи.
6.2.	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 усво, 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, отримання 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 громадянині 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> <p>ЗК13. Здатність вільно і всебічно розвивати особистість, зберігати та пряможнувати культурно-мистецькі, екологічні, моральні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі усвідомлення загальної системи знань про людину і світ, природу, техніку і технології, суспільство та духовне життя у всіх його основних проявах, сприяти розвитку традицій і культури українського народу, розвитку етнічної, культурної, мовної та релігійної самобутності.</p>

		ЗК14. Здатність креативно мислити, розробляти нові та нестандартні рішення в галузі дизайну та графікі.
6.3.	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	<p>СК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>СК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та послів.</p> <p>СК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.</p> <p>СК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документально-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.</p> <p>СК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.</p> <p>СК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p> <p>СК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.</p> <p>СК8. Здатність проектувати та створювати документально-інформаційні ресурси, продукти та послуги.</p> <p>СК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.</p> <p>СК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>СК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>СК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.</p>

	<p>СК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.</p> <p>СК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.</p> <p>СК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.</p> <p>СК 16. Здатність створювати, обробляти та супроводжувати фахові нормативні документи</p> <p>СК 17. Здатність працювати в операційній системі Windows; застосовувати прикладні програмні забезпечення, зокрема, текстові редактори, системи електронного документообігу, електронні таблиці; володіти комп'ютерною графікою (зокрема, ділову з-фаху)</p> <p>СК 18. Здатність розвивати креативне мислення, створювати графічні елементи та інфографіку для візуалізації даних, розуміти основи веб-дизайну, працювати з мультимедійними елементами, які ефективно передають інформацію та структурують її.</p>
--	---

#### Розділ 7. Результати навчання

7.1. Програмні результати навчання	<p>РН1. Знати і розуміти наукові засади організацій, модернізацій та впровадження новітніх технологій в інформаційні, бібліотечні та архівні діяльності.</p> <p>РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.</p> <p>РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.</p> <p>РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію навчання та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.</p> <p>РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, нові знання із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.</p> <p>РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві</p>
------------------------------------	--

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

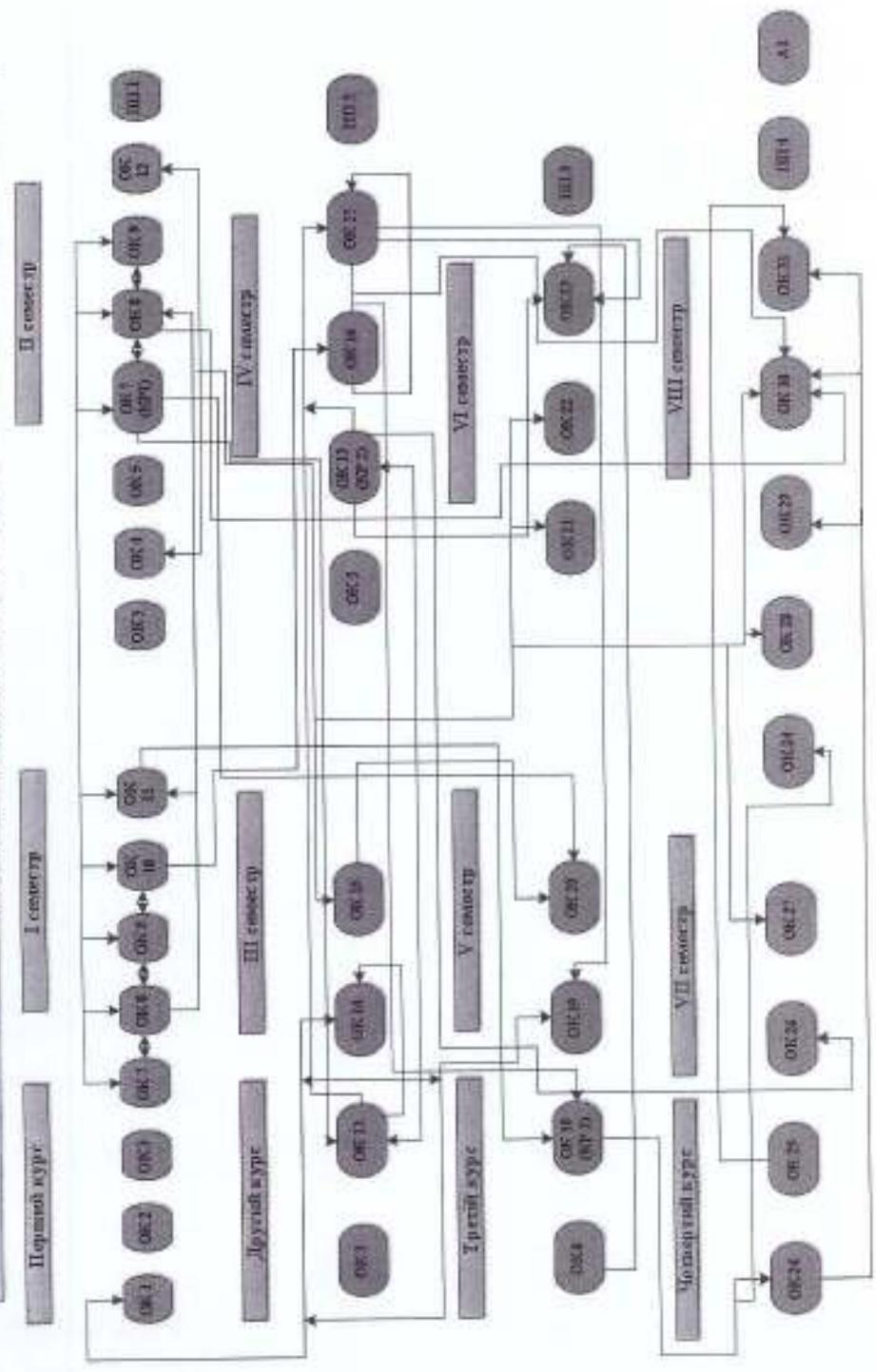
**2.1. Перелік компонент ОПП**

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>1.1. Обов'язкові компоненти ОПП</b>			
1.1.1. Навчальні дисципліни загальної підготовки			
OK1	Українська мова за професійним спрямуванням	3	залік
OK2	Історія та культура України	3	залік
OK3	Іноземна мова за професійним спрямуванням	12	залік/ екзамен
OK4	Інформаційні технології	4	залік
OK5	Фізичне виховання	3	залік
OK6	Інформаційний менеджмент	3	залік
1.1.2. Навчальні дисципліни професійної підготовки			
OK7	Документознавство	8,5	залік/ екзамен
OK8	Бібліотекознавство	9	залік/ екзамен
OK9	Документно-інформаційні комунікації	7	залік/ екзамен
OK10	Вступ до фаху	4	екзамен
OK11	Бібліографознавство	5	залік
OK12	Інформаційний дизайн	7,5	залік/екзамен
OK13	Документне забезпечення управління	4	екзамен
OK14	Лінгвістичні основи документознавства	4	екзамен
OK15	Бази даних	4	екзамен
OK16	Архівознавство	4	екзамен
OK17	Теорія і практика референтської та офісної діяльності	4	залік
OK18	Аналітико-синтетична обробка інформації	4,5	екзамен
OK19	Редагування в документознавстві	4	екзамен
OK20	Патентна та ліцензійна діяльність	4	екзамен
OK21	Електронний документообіг	5	екзамен
OK22	Захист інформації у документознавстві	4	екзамен
OK23	Керування документаційними процесами	5	екзамен
OK24	Організація інформаційно-аналітичної діяльності	8	залік/екзамен
OK25	PR та інші соціально-комунікаційні технології	4	екзамен
OK26	Кадрове діловодство	4	екзамен
OK27	Основи електронного урядування	4	екзамен
OK28	Автоматизовані інформаційно-документні системи	4	екзамен
OK29	Стандартизація і сертифікація	4	екзамен
OK30	Інформаційне обслуговування бібліотек та архівів	4	залік
OK31	Маркетинг інформаційних продуктів та послуг	4	залік
1.1.3. Курсові роботи			
KP1	Курсова робота з дисципліни «Документознавство»	0,5	захист курсової роботи

KP2	Курсова робота з дисципліни «Документне забезпечення управління»	0,5	захист курсової роботи		
KP3	Курсова робота з дисципліни «Аналітико-синтетична обробка інформації»	0,5	захист курсової роботи		
1.1.4 . Практична підготовка					
ПП1	Навчальна практика	3	залік		
ПП2	Виробнича практика з документообігу та діловодства	6	залік		
ПП3	Виробнича практика з інформаційно-документних технологій	6	залік		
ПП4	Виробнича практика з інформаційно-комунікаційних технологій у документаційній сфері	9	залік		
1.1.5. Атестація					
A1	Підготовка до атестації здобувачів вищої освіти (кваліфікаційна робота)	3	публічний захист		
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>		<b>180</b>			
1.2. Вибіркові компоненти ОПП					
Загальної підготовки					
BK 1.1.	Вибіркова дисципліна	4	залік		
BK 1.2.	Вибіркова дисципліна	4	залік		
BK 1.3.	Вибіркова дисципліна	4	залік		
BK 1.4.	Вибіркова дисципліна	4	залік		
BK 1.5.	Вибіркова дисципліна	4	залік		
		<b>20</b>			
Професійної підготовки					
BK 2.1.	Організація праці документознавців	4	залік		
BK 2.2.	Іміджологія	4	залік		
BK 2.3.	Організація електронних бібліотек	4	залік		
BK 2.4.	Теорії інформаційного суспільства	4	залік		
BK 2.5.	Державна інформаційна політика	4	залік		
BK 2.6.	Етика і психологія комунікацій	4	залік		
BK 2.7.	Міжнародна інформаційна політика	4	залік		
BK 2.8.	Основи інформаційного моніторингу	4	залік		
BK 2.9.	Інформаційна культура	4	залік		
BK 2.10.	Технологія пошуку роботи	4	залік		
BK 2.11.	Організація командної роботи	4	залік		
BK 2.12.	Інформаційне підприємництво	4	залік		
BK 2.13.	Документно-інформаційні фонди	4	залік		
BK 2.14.	Організація цифрових архівів	4	залік		
BK 2.15.	Стилістика в документознавстві	4	залік		
BK 2.16.	Методологія наукового тексту	4	залік		
BK 2.17.	Електронний офіс	4	залік		
BK 2.18.	Управлінське документознавство	4	залік		
BK 2.19.	Експертні оцінки достовірності інформації	4	залік		

BK 2.20.	Інформаційні кійки	4	запік
BK 2.21.	Контент-комунікації	4	запік
BK 2.22.	Практикум з діловодства	4	запік
BK 2.23.	Інформаційні системи в діловодстві	4	запік
BK 2.24.	PR-технології у професійній сфері	4	запік
BK 2.25.	Документування діяльності колегальних органів управління	4	запік
BK 2.26.	Організація діяльності інформаційних установ	4	запік
BK 2.27.	Прикладне програмне забезпечення	4	запік
BK 2.28.	Мультимедійні технології інфосфери	4	запік
BK 2.29.	Правове забезпечення діяльності організацій	4	запік
BK 2.30.	Організація власного бізнесу	4	запік
		40	
<b>Загальний обсяг вибіркових компонент</b>		<b>60</b>	
<b>Загальний обсяг освітньо-професійної програми</b>		<b>240</b>	

### 2.2 СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОПІІ



### **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти рівня бакалавр**

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання з інформаційної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням комп'ютерних та програмних засобів. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плаґіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства.

#### **4. Маргинальні відповідності програмних компонентів освітньо-професійної при рамки**

ЗК.12. Знавчість, вірності та привнесованої відповідальністі, критичного погляду на світ та свійський світ, здатності вирішувати проблеми та реалізувати власні ідеї та дії.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК.13. Знавчість, відповідальність та здатність реалізувати власні ідеї та дії, здатність вирішувати проблеми та реалізувати власні ідеї та дії.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК.14. Знавчість, вірності та привнесованої відповідальністі, критичного погляду на світ та свійський світ, здатності вирішувати проблеми та реалізувати власні ідеї та дії.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Спеціалізація (фахові) компетентності</b>																
СК.1. Знавчість, цілеспрямованість, здатність, пізнавчий, креативний, моніторинг, організаційний, засвідченісний, інноваційний, позитивний та позитивно-негативний погляд на світ та свійський світ, здатність реалізувати власні ідеї та дії.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК.2. Знавчість, цілеспрямованість, здатність, пізнавчий, креативний, моніторинг, організаційний, засвідченісний, інноваційний, позитивний та позитивно-негативний погляд на світ та свійський світ, здатність реалізувати власні ідеї та дії.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК.3. Знавчість, цілеспрямованість, здатність, пізнавчий, креативний, моніторинг, організаційний, засвідченісний, інноваційний, позитивний та позитивно-негативний погляд на світ та свійський світ, здатність реалізувати власні ідеї та дії.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

СК4. Задати оптимальні закономірності розвитку, концепцію-інформаційного потенціалу місцевого суспільства та держави, які відповідають економічній та соціальній реальності.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК5. Задати сприятливі чини-зміни та позитивну уяву місцевого суспільства до синтезу сільськогосподарської та промислової політики.	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК6. Задати підприємству якості, засуточнені з її виду структурою, інформаційного ринку, коректністю, працездатністю, організацією та управлінням, надобнощами інформації.	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X
СК7. Задати виробникам та імпортаторам засвоєній кваліфікованими інформаційними продуктами і послугами підприємства якості інформаційного обслуговування та підприємств інформаційних, фінансових та підприємчих установ.	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК8. Задати проекти на спорудження інвестиційно-інфраструктурних ресурсів, продукти яких підуть.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК9. Задати використовуючи PR та інші методи соціально-політичної, громадської та політичної культинальній інформаційно-релевантність підприємства.		X								X	X	X	X	X
СК10. Задати підприємству відповідні енергетичні, електроенергетичні та аграрні ресурси.		X									X	X	X	X
СК11. Задати підприємству інформаційно-підтримуючі засоби, організації та експертів.		X										X	X	X
СК12. Задати структуру, компоненти та елементи функціонування місцевого та обласного центрів та земельних інспекторів.		X										X	X	X
СК13. Задати оптимальні інвестиційні ресурси та енергетичні ресурси для експлуатації та розвитку місцевого суспільства.												X	X	X

СК14. Запити до позашкільного училища з науками різних напрямків, паспортного підлітка та інформаційної бази даних.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК15. Запити статистичні та насесонувальні та моніторингові данини інформаційних джерел.					X	X							X	X
СК16. Запити до спортивних, обробки та заробітчання фахівців та наставників спортування			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
СК17. Запити проаналітичні та оперативні запити Windows; засновані на принципах програмного забезпечення, зокрема, телеком релейатори, системи електроенергетич розподілу, електронні таблиці, нелинійні коли, критичні гравіометрическі запити з фасу).				X				X	X	X	X	X	X	X
СК18. Запити розмежовані країнами чиєю, створювати графіки, схеми та інформацію для візуалізації, розширені основи обчислювальної, статистичної та мультиплікативної спектрометрії, які ефективно передають інформацію по структурі розріз.							X							

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми**

Компоненти	Програмні результати навчання	III 1	III 2	III 3	III 4	III 5	III 6	III 7	III 8	III 9	III 10
PR1. Знання і результати наукою та засадами франшиз, маркетингу та економічного підприємства та інформаційні технології та електронні послуги.									X	X	X
PR2. Використовувати та застосовувати інформаційні технології у співставленні з іншими, магнітно-дисковими зберіганнями, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.											X
PR3. Керувати паперовим архівом											
протесами пільгової установи, користуватися засобами електронного документобуду, організовувати редагуванням електронної листування.											
PR4. Застосовувати у професійному підприємстві технології інформаційного обслуговування, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методами їхніх та залишенні куточків та інформаційних потреб користувачів.		X	X					X	X		
PR5. Уникати аварії, залишувати і скинувати інформацію в діапазоні, позначений із 0 по 100%, використовуючи зберігання та використання.		X	X	X				X	X	X	X
PR6. Знання, результати та застосування практиканій діяльності здійснювані та підтвердженні навчальними завданнями.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

РН7. Задовільняти ефективністю функціонування дослідницько-комунальних систем.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, проприєтетів і правил експлуатації окремої технології та єдиного обладнання для вирішення технічних завдань спеціалістами.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
РН9. Оцінювати можливості застосуванням інформаційно-комп'ютерних та коефективних технологій для здосконалення процесів виробництва інформаційних продуктів і послуг.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
РН10. Кваліфіковано застосовувати новітні комп'ютерні та інформаційні технології.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
РН11. Дійсновати поширені методики в розрізі дзвірських для розв'язання професійних завдань.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
РН12. Застосовувати сучасні методики і технології здійсненняного обслуговування інформацій, функціонально та експлуатаціяних ресурсів та обладнання.																				
РН13. Оцінювати результативності та якостевими прийнятім рішенням.																				
РН14. Вільно спілкуватися з професійними, післяшколними учбами, післяшколними та експертними комунально-управлінськими центрами та підприємствами міста.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівні на засадах, здатності, якості та співробітництва.																				

RH16. Применять алгоритмы упрощения в технологиях решения.	X			X		X		X		X		X	
RH17. Вуть виконанням, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.	X	X	X			X		X		X		X	
RH18. Намагатися зробити поліпшення, побудувати та застосувати нових фахових знань, методів та результатів розшукованої інформації.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RH19. Дорожеутинна і результативна основа захисту праці та функціональної діяльності.	X		X					X		X		X	
RH20. Застосовувати та поєднувати знання з викорібністю.	X					X		X		X		X	
RH21. Застосовувати знання з інформаційної аналітики та підтримки різних форм діяльності.								X				X	
RH22. Використовувати специальну фахову термінологію та процес життєвого циклу управлінських документів.						X	X	X	X	X	X	X	
RH23. Вести розроблені организації та ефективні розширені розробки для тех-спільнот, працююти інформаційні матеріали та друкарні ефективності та забезпеченості, створювати різновиди графічні засоби для розмежування, такі як блоки, логотипи, постери, прес-релізи, зображення.			X					X					

**4.1. Матріця відповідності програмних компонентів компонентам освітньо-професійної програми  
(вибіркові компоненти)**

Компонент	Загальні компетентності		
	БКЕ 2.1	БКЕ 2.2	БКЕ 2.3
ЗК1. Здатність до обстежувати макелаж, зробити та синтезу	X	X	X
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	X	X	X
ЗК3. Знання та розуміння предметної області на професійному рівні.	X	X	X
ЗК4. Здатність сприяти підвищенню якості навчання, токс та пневмоді.	X	X	X
ЗК5. Здатність сприятувати погасанню пожежі.	X	X	X
ЗК6. Навички посторання інформаційного та документального редакторів.	X	X	X
ЗК7. Здатність до підлоги, опрацювання та висоти інформації з різними джерелами.	X	X	X
ЗК8. Здатність опанування та застосування засобів виводу панесів робіт.	X	X	X
ЗК9. Здатність працювати в команді.	X	X	X
ЗК10. Здатність співробітництв з представниками інших професійних та іншого рівня із експертами в його галузі застосуванням економічних засад.	X	X	X
ЗК11. Здатність реалізовати свій призводячи до обов'язків як член соціальних, освітніх, політических та громадянського (національно-інтересативного) суспільства та необхідність його стабільного розвитку, збереження прав, прав і свобод людини та громадянина в Україні.		X	
ЗК12. Здатність добирати та ергономічно підбирати матеріали, културні матеріали та засоби зберігання на освітній поглядині та захисно-підтримуючі речі засоби та предмети професійної сфери. П. виконання вимог та норм про професійну та соціальну ефективність, якісні та погані властивості, антиетичні та інші види та форми ризиків активності для певного виду професійної та соціальної поганості, засобу, засобу.	X	X	X

Спеціальний (фаховий) компетентності	Інформаційні технології та комп'ютерні науки									
	Інформаційні технології та комп'ютерні науки									
ЗК1. Здатність підбивати істотні розხідження особливостей, засвоєні в узагальнюванні та застосуванні певних методів та засобів підготовки та виконання вчимої програми, засвоєні в усіх видах навчальної діяльності та вивчені в усіх дисциплінах.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК2. Здатність використовувати методи систематизації, диференціації, класифікації та інформації для розв'язання вивченого завдання.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК3. Здатність використовувати методи критичного аналізу та синтезу вивченої тематики та вивченого предметного напряму, перевіряти вивчену матеріалом.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК4. Здатність застосувати зононовідносні розрахунки, залучуючи інформаційні потоки та методи, як під час отвореної математичної системи.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК5. Здатність спорудження чіткого, стиснутого та точного уявлення про залежності між величинами по чинникам стисливості.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК6. Здатність застосування підходу комп'ютерного з усіма єдиними інформаційними ресурсами, використанням яких передбачає, отримання відповідної інформації засобом масової інформації.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК7. Здатність використовувати підручники, виклади, лекції, практикум, методичні матеріали та інформаційні програми та засоби, підтримка яких є функціонального обсягу та сенсаційної сприятливості інформаційного, піді心目чного та архівного засобів.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК8. Здатність ефективно використовувати методи та засоби, які використовуються в комп'ютерній технології.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ЗК9. Здатність застосовувати ЕР та інші прикладні комп'ютерні системи, які використовуються в умовах суспільно-політическої підготовки.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

СК10. Здатність домінувати в спільній місцевій, електронній інтернет-просторі	X	X	X	X	X	X	X	X
СК11. Здатність використовувати інтерактивні технології	X	X	X	X	X	X	X	X
СК12. Здатність працювати з мультимедійними матеріалами, які надані в архіві, а також веб-сайтами та обробляти інформацію з веб-сайтів та мережі Internet.	X	X	X	X	X	X	X	X
СК13. Здатність функціонувати в міжнародному телекомунікаційному та електронному просторі та виробництві.	X	X	X	X	X	X	X	X
СК14. Здатність до постійного підвищення з використанням автоматизованої системи підвищення рівня кваліфікації та кваліфікації.	X	X	X	X	X	X	X	X
СК15. Здатність функціонувати та застосовувати технології електронного зберігання інформації та даних.	X	X	X	X	X	X	X	X
СК16. Здатність створювати, обробляти та супроводжувати фахові програмні засоби.	X	X	X	X	X	X	X	X
СК17. Здатність працювати в окремій та іншій комп'ютерній системі Windows, використовувати програмне забезпечення, засноване на комп'ютері, системи освітнього подвузовального, електронної та інформаційної підтримки графічного обробки, підготовки та факсу)	X	X	X	X	X	X	X	X
СК18. Здатність розуміти принципи функціонування та побудову для місцевих земель, результатів освоєння недр, призначених з метою підземного сплавництва, аж ефективно передавати інформацію та структурування її.	X	X	X	X	X	X	X	X

**5.1. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми (вибіркові компоненти)**

Компоненти	Програмні результати навчання
PR1. Знання і розуміння наукової базису організацій, мовленнєвий та використанням новітніх технологій в інформаційній, біобіологічній та хімічній промисловості.	X
PR2. Виробляти та застосовувати в комп'ютерній технології у континуальних системах, мультиплекснування та обробка даних інформаційної універсальності, технології веб-дизайну та зеб-маркетингу.	X
PR3. Користувати комп'ютерними програмами для створення, користуватися послугами електронного документообігу, організовувати референтну та обробку даних.	X
PR4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, засади та принципи застосування културних та інформаційних ресурсів користувачів.	X
PR5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із ІТ позицією, наявністю, зберіганням та використанням.	X X X X
PR6. Знання, розуміння та застосування в практиці міжнародного вимірювання та галузеві нормативні документи.	X
PR7. Забезпечувати ефективність функціонування документо-контрольальних систем.	X
PR8. Використовувати знання технологічних характеристик конструктивних особливостей, призначених і працездатніх нової хімічної техніки та оброблені для зберігання та передачі даних спеціальністю.	X
PR9. Оцінювати можливості застосуванням новітніх інформаційно-комп'ютерних та інформаційних технологій для збереження та розвитку національної історичності та культури.	X X X

RH10. Культурно-мистецтвенні та інші види діяльності та офісне обслуговування.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RH11. Заліківництво папір'я інформації в різних форматах, а також розв'язання проблематичних запитів.			X								
RH12. Застосуванням суміжних методик і технологій автоматизованого отримання інформації, фреквентами та електронними інформаційними ресурсами на сервісах.	X				X	X	X	X	X	X	X
RH13. Оцінювання результатів підприємства та заліківного пропозиції рішення.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RH14. Використанням з промислових потужностей, енергетичним устаткуванням та електричною комунальною мірою та облікою загородженої мірою.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RH15. Використовування різноманітніх комунальних та промислових ефективного спілкування та професійного, наукового та спільнотного рівняння, як засобів творчості, діяльності та співробітництва.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RH16. Привласнення обробиткованої управляючої та технічної рішеннями.					X	X				X	X
RH17. Бути відповідальним, забезпечуючи ефективну співпрацю з кожен.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RH18. Навчатися з методу поглиблених набутків та здобуття нових фактичних знань.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RH19. Дотримуватися і реалізовувати освітні методи окремої професії та багатої занятисяльноти.					X						
RH20. Застосуванням та поглибленим пізнанням з кібернетики.							X	X	X	X	X
RH21. Застосуванням знання з інформаційної аналітика та підприємствих різних форм власності.			X						X	X	X
RH22. Використовувати спеціальну програмну та хардверну загальностю підприємств та заліківничими докumentами.											
RH23. Використовувати ефективні методи-рішення для обслуговування спільнот, працювати інформаційними категоріями з урахуванням ефективності та застосуванням створювати рішення по графічній місії, та різних форм, та в багатьох, посвітніх, післяшколі, ресурсах зображення.									X	X	X

## **6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти**

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти регламентується Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського та розроблена згідно з принципами:

- відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх рівнях освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу якості;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу Університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях викладачів та здобувачів вищої освіти.

## **7. Перелік використаних джерел**

Освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» розроблена на основі:

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII.  
URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. URL:  
<http://zakon5.rada.gov.Ua/laws/show/2145-19>.
3. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266. URL:  
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
4. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341. URL:  
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
5. Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-п>
6. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 р. № 977. URL:  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19>
7. Національний класифікатор України «Класифікатор професій» ДК 003:2010: Затверджено та надано чинності Наказ Держспоживстандарту України 28.07.2010 № 327. URL:  
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>
8. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна,

бібліотечна та архівна справа»: Затверджено і введено в дію Наказом  
Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378. – Київ:  
Міністерство освіти і науки України, 2018. – Видання офіційне.

9. Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському  
національному університеті імені В.І. Вернадського. URL:  
<https://tnu.edu.ua/sites/default/files/normativbasa/polozenna-pro-organizaciu-osvitnogo-procesu-v-tnu-28042021.pdf>

10. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості  
вищої освіти у Таврійському національному університеті імені В.І.  
Вернадського. URL: <https://tnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/05/polozenna-pro-sistemu-vnutrinskogo-zabezpecennia-akosti-vo-u-tnu-26112020.pdf>

11. Положення про розроблення, затвердження, моніторинг,  
періодичний перегляд та оновлення освітніх програм у Таврійському  
національному університеті імені В.І. Вернадського. URL:  
<https://tnu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/02.pdf>