

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Документознавство та інформаційна діяльність»

Другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
галузі знань 02 Культура і мистецтво
Кваліфікація: документознавець, інформаційний аналітик

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

Голова Вченої ради
В. Черненко / В.Т. Черненко /
(протокол № 1 від «28» серпня 2019 р.
Освітня програма вводиться в дію з 01.09 2019 р.
Ректор В. Черненко / В.Т. Черненко /
(наказ № 371-1 від «16» 09 2019 р.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці магістрів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 Культура і мистецтво.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв у складі:

1. Петрова Людмила Григорівна – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри культурології та інформаційних комунікацій – керівник робочої групи.

2. Добровольська Вікторія Василівна – кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, доцент кафедри культурології та інформаційних комунікацій – член робочої групи.

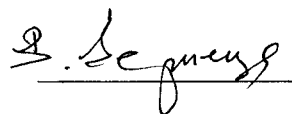
3. Збанацька Оксана Миколаївна – кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри культурології та інформаційних комунікацій – член робочої групи.

4. Стронська Наталія Тарасівна – кандидат історичних наук, доцент кафедри культурології та інформаційних комунікацій – член робочої групи.

Проект освітньо-професійної програми обговорений і схвалений на засіданні Вченої Ради НАКККіМ

Протокол № 1 від 22 серпня 20 19 р.

Голова Вченої ради НАКККіМ



В. Г. Чернець

Затверджено та надано чинності
Наказом Ректора НАКККіМ
від 16 09 2019 р. 1337-1-С

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

1. Профіль освітньої програми магістра зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв Інститут практичної культурології та арт-менеджменту Кафедра культурології та інформаційних комунікацій
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – магістр. Кваліфікація: документознавець, інформаційний аналітик
Офіційна назва освітньої програми	ОПП спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: «Документознавство та інформаційна діяльність»
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, кредитів ЄКТС – 90, термін навчання 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	---
Цикл/рівень	НКР України – 8 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра чи спеціаліста
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	На період навчання
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://nakkkim.edu.ua
2 – Мета освітньої програми	
<p>Освітньо-професійна програма підготовки фахівців для інформаційної, бібліотечної та архівної справи це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Програма ґрунтується на наукових та практичних досягненнях в інформаційній, бібліотечній та архівній сферах, орієнтує на відповідні фаху спеціалізації, у рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єри</p>	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво» Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма другого магістерського рівня вищої освіти
Основний фокус освітньої програми та	Фахова освіта в галузі документознавства, архівознавства та інформаційної діяльності.

спеціалізації	Ключові слова: документознавство, архівознавство, документ, інформація, інформаційна діяльність, інформаційні системи, інформаційні ресурси
Особливості програми	Освітня програма підготовки фахівців спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Документно-інформаційні системи та ресурси» передбачає практико-орієнтоване навчання. Викладання частини фахових дисциплін відбувається на базі комп'ютерних класів з метою відпрацювання навичок здійснення пошуку та опрацювання інформації з використанням комп'ютерних технологій та інтернет ресурсів
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p><i>Сфера працевлаштування випускників:</i> органи місцевої влади та місцевого самоврядування, підприємства, організації, інформаційні установи різного рівня та форм власності.</p> <p><i>Професійні назви робіт за класифікатором професій (ДК 003:2010):</i></p> <p>12 Керівники підприємств, установ та організацій 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади 1229.6 Керівники підрозділів у сфері культури, відпочинку та спорту 123 Керівники функціональних підрозділів 1473 Менеджери (управителі) у сфері надання інформації 1495 Менеджери (управителі) систем з інформаційної безпеки 243 Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм 2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках 2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 2432.1 Наукові співробітники (бібліотечна справа, кінопрограми) 2432.2 Бібліотекарі, професіонали в сфері кіно програм 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу</p> <p><i>Види професійної діяльності відповідно до Класифікації видів економічної діяльності (КВЕД-2010):</i></p> <p>КВЕД 2010. Секція J Інформація та телекомунікації: 63 Надання інформаційних послуг КВЕД 2010. Секція J Інформація та телекомунікації: 63.9 Надання інших інформаційних послуг КВЕД 2010. Секція N Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування: 82 Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні</p>

	<p>послуги КВЕД 2010. Секція N Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування: 82.1 Адміністративна та допоміжна офісна діяльність. <i>Професійні назви робіт за International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08):</i> 33 Business and administration associate professionals (професіонал у сфері бізнесу та адміністрування) 333 Business services agents (діловий представник) 334 Administrative and specialized secretaries (адміністративний та спеціальний секретар)</p>
Подальше навчання	Можливість продовження навчання за програмами третього (освітньо-наукового, освітньо-творчого) рівня вищої освіти (НКР України – 9 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень)
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та Навчання	<p>Освітній процес побудований на принципах особистісно-орієнтованого навчання, на засадах компетентнісного, системного та інтегративного підходів. Форми: аудиторні (лекції, практичні, семінарські), позааудиторні (консультації, практика), самостійна робота. Методи, які забезпечують оптимальні шляхи досягнення навчальної і творчої мети: методи проблемного, проблемно-пошукового, діалогічного, інтерактивного навчання</p>
Оцінювання	<p>Внутрішня система забезпечення якості освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв здійснює безперервний моніторинг якості освітніх послуг, що представлені поточно-підсумковим контролем: усне та письмове опитування, тести, курсові роботи, захист звітів з практик, диференційовані заліки, іспити, захист магістерської роботи. Поточні та підсумкові точки контролю оцінюються за: - національною диференційованою шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»; - національною недиференційованою шкалою – «зараховано», «не зараховано»; - шкалою ECTS – A 90-100, B 82-89, C 74-81, D 64-73, E 60-63, Fx 35-59, F 1-34</p>
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати комплексні проблеми у інформаційній та бібліотечній сфері, або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК-1 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
	ЗК-2 Креативність. Здатність генерувати ідеї, які відповідають вимогам новизни, оригінальності та практичної доцільності.

	ЗК-3	Уміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми. Здатність формулювати задачу, використовувати для її вирішення потрібну інформацію та методологію для досягнення обґрунтованого висновку.
	ЗК-4	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
	ЗК-5	Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
	ЗК-6	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
	ЗК-7	Здатність розробляти та управляти проектами.
	ЗК-8	Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
	ЗК-9	Здатність до абстрактного, аналітичного та критичного мислення, його використання у проведенні науково-дослідницької діяльності на відповідному рівні.
	ЗК-10	Комунікативні навички. Здатність до ефективного спілкування
Фахові компетентності (ФК)	ФК-1	Здатність розуміти та використовувати закономірності розвитку інфосфери з метою організації ефективного управління інформаційною та бібліотечною діяльністю.
	ФК-2	Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних
	ФК-3	Здатність використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.
	ФК-4	Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання різних видів інформації.
	ФК-5	Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
	ФК-6	Здатність моделювати предметну галузь, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.
	ФК-7	Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності
	ФК-8	Здатність керувати колективом та приймати ефективні управлінські рішення.
	ФК-9	Здатність обстежувати, планувати та створювати організаційні структури управління відповідно до потреб діяльності інформаційних установ

	ФК-10	Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами
--	--------------	--

7 – Програмні результати навчання

Здобувач вищої освіти повинен:

1. Володіти знаннями та розумінням теоретичних засад системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.
2. Володіти знаннями та вміннями щодо особливостей організації та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.
3. Уміти використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.
4. Володіти знаннями наукових засад організації впровадження новітніх технологій в інформаційну, бібліотечну та архівну діяльність.
5. Володіти знаннями з теорії та практики менеджменту бібліотечних і архівних установ, технологій створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
6. Уміти застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
7. Уміти відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
8. Застосовувати можливості сучасних комп'ютерних та телекомунікаційних технологій для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань підвищення ефективності функціонування установ інформаційної, бібліотечної та архівної сфери.
9. Уміти обстежувати, планувати та створювати організаційні структури управління відповідно до потреб установ інформаційної галузі.
10. Застосувати знання та практичні навички з професійно-орієнтованих навчальних дисциплін в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері за екстремальних умов.
11. Використовувати різноманітні комунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
12. Застосувати знання та практичні навички аналізу відповідних нормативних документів, чинних стандартів і технічних умов, що регулюють функціонування інформаційної сфери.
13. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем та їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
14. Уміти застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
15. Уміти забезпечувати розробку та ефективне управління інноваційними проектами.
16. Уміти застосовувати теоретичні досягнення наук соціокомунікаційного циклу для інтерпретації інформаційних явищ і процесів та формування світоглядної позиції.
17. Уміти застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами.

18. Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням	
8 – ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями, вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т.ч. закордонне
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості навчального процесу: навчальні корпуси; <ul style="list-style-type: none"> - гуртожитки; - пункт харчування; - спортивний зал; - спеціалізовані навчальні лабораторії; - мультимедійне обладнання
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний і змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях: <ul style="list-style-type: none"> - офіційний сайт Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв; - точки бездротового доступу до мережі Інтернет; - необмежений доступ до мережі Інтернет; - наукова бібліотека та читальні зали; - відділ комп'ютерного сервісу та технічних засобів навчання; - комп'ютерне програмне забезпечення; - навчальні та робочі програми дисциплін; - навчальні плани та графіки навчального процесу; - навчально-методичні комплекси дисциплін
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На підставі двосторонніх договорів між Національною академією керівних кадрів культури і мистецтв та вищими освітніми закладами України
Міжнародна кредитна мобільність	На підставі двосторонніх договорів між Національною академією керівних кадрів культури і мистецтв та вищими навчальними закладами країн-партнерів

Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання здобувачів вищої освіти можливе після вивчення курсу української мови. Підготовлено проект угоди з Куньмінським коледжем мистецтв (Китай), який передбачає співробітництво в освітній, науковій, культурній та мистецькій діяльності, спільні формати участі студентів у культурно-мистецьких заходах, конкурсах, виставках, літніх школах із поглибленого вивчення національних культур. Рішенням Вченої ради Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв від 20 квітня 2017 р. створено кафедру ЮНЕСКО зі збереження культурної спадщини
---	---

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність
Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки

№	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредитів %)		
		Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми	Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми	Всього за весь термін навчання
1	2	3	4	5
1.	Цикл загальної підготовки	6 (7%)	-	6 (7%)
2.	Цикл професійної підготовки	61 (68%)	23 (25%)	84 (93%)
Всього за весь термін навчання		67 (75%)	23 (25%)	90 (100%)

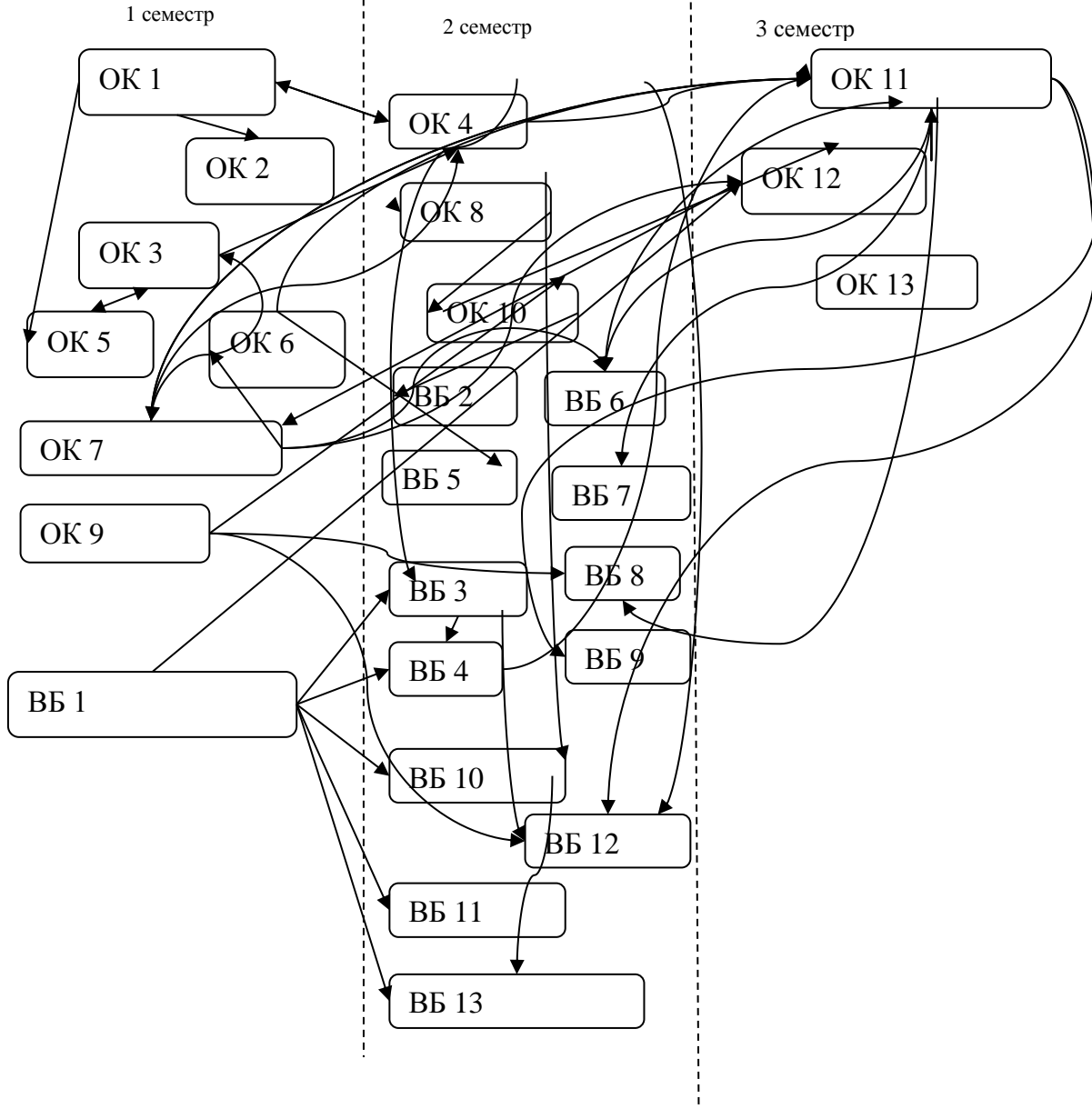
2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми
2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Шифр н/д і практик	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики)	Кількість навчальних годин/кредитів	Форма підсумкового контролю	Семестр
1	2	3	4	5	6
1. Обов'язкові навчальні дисципліни					
<i>Формування загальних компетентностей</i>					
ОК 1.	ОНД 1.01	Методологія і організація наукових досліджень	90/3	екзамен	1
ОК 2.	ОНД 1.02	Соціологія культури	90/3	диф.залик	1
Всього			180/6		
<i>Формування спеціальних (фахових) компетентностей</i>					

Код н/д	Шифр н/д і практик	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики)	Кількість навчальних годин/кредитів	Форма підсумкового контролю	Семестр
1	2	3	4	5	6
ОК 3.	ОНД 1.03	Теорія соціальних комунікацій	180/6	екзамен	1
ОК 4.	ОНД 1.04	Теорія інформації	180/6	екзамен	2
ОК 5.	ОНД 1.05	Інформаційний моніторинг	150/5	екзамен	1
ОК 6.	ОНД 1.06	Теорія інформаційних потоків	120/4	екзамен	1
ОК 7.	ОНД 1.07	Прикладна аналітика	90/3	диф.залік	1
ОК 8.	ОНД 1.08	Інформаційний сервіс	90/3	екзамен	2
Всього			810/27		
<i>Практична підготовка</i>					
ОК 9	ОНД 1.09	Виробнича практика	90/3	диф.залік	1
ОК 10	ОНД 1.10	Виробнича практика	150/5	диф.залік	2
ОК 11	ОНД 1.11	Виробнича практика	150/5	диф.залік	3
ОК 12	ОНД 1.12	Переддипломна практика	90/3	диф.залік	3
Всього			480/16		
<i>Атестація</i>					
ОК 13	ОНД 1.13	Кваліфікаційна робота	540/18	диф.залік	3
2. Дисципліни вільного вибору студента					
Вибір за блоком:					
ВБ 1	ДВС 2.01	Документологія	150/5	диф.залік	1
ВБ 2	ДВС 2.02	Інформаційний консалтинг	90/3	екзамен	2
ВБ 3	ДВС 2.03	Документна евристика	90/3	диф.залік	2
Всього			330/11		
3.1. Вибір з переліку (студент обирає 1 дисципліну з кожного переліку)					
<i>Перелік № 1</i>					
ВБ 4	ДВС 3.1.01	Аналітичне забезпечення управління	90/3	диф.залік	2
ВБ 5	ДВС 3.1.02	Електронний документообіг	90/3	диф.залік	2
ВБ 6	ДВС 3.1.03	Інформаційні системи і технології	90/3	диф.залік	2
<i>Перелік № 2</i>					
ВБ 7	ДВС 3.1.04	Архівний менеджмент	90/3	диф.залік	2
ВБ 8	ДВС 3.1.05	Міжнародний медіа-моніторинг	90/3	диф.залік	2

Код н/д	Шифр н/д і практик	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики)	Кількість навчальних годин/кредитів	Форма підсумкового контролю	Семестр
1	2	3	4	5	6
ВБ 9	ДВС.3.1.06	Сучасні інформаційні агенції	90/3	диф.залік	2
Всього			180/6		
3.2. Вибір з переліку (студент обирає блок з 2-х дисциплін)					
<i>Перелік № 1</i>					
ВБ 10	ДВС.3.2.01	Електронне урядування	90/3	диф.залік	2
ВБ 11	ДВС.3.2.02	Наукометрія	90/3	диф.залік	2
<i>Перелік № 2</i>					
ВБ 12	ДВС.3.2.03	Сучасні інформаційні агенції	90/3	диф.залік	2
ВБ 13	ДВС.3.2.04	Інтелектуальна свобода та доступність інформації	90/3	диф.залік	2
Всього			180/6		
Всього за навчальним планом:			2700/90		
у тому числі:					
обов'язкові дисципліни			2010/67		
вільний вибір студента			690/23		

2.2 Структурно-логічна схема ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми "Документознавство та інформаційна діяльність" 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: документознавець, інформаційний аналітик.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ВБ1	ВБ2	ВБ3	ВБ4	ВБ5	ВБ6	ВБ7	ВБ8	ВБ9	ВБ10	ВБ11	ВБ12	ВБ13	
ЗК1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ЗК2	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+		
ЗК3	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ЗК4		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+			+		
ЗК5		+	+		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	
ЗК6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+		+	+	+	
ЗК7	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ЗК8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ЗК9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+
ЗК10	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+
ФК1			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК2		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+			+		
ФК3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК4	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+			+	+	
ФК6	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК7	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ФК8		+	+		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+			+		+			+		
ФК9		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+		+	
ФК10	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	

5. Матриця забезпечення програмних результатів (ПРН) відповідними компонентам освітньої програми

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	ВБ1	ВБ2	ВБ3	ВБ4	ВБ5	ВБ6	ВБ7	ВБ8	ВБ9	ВБ10	ВБ11	ВБ12	ВБ13	
ПРН1			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН2			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН4	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН5		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН6	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН9	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН10			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН11			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН12	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН13	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН14					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН15		+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН16	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН17				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН18	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+



проф. В. Г. Чернець

Ректор НАККіМ