

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ



Вектор
Національного університету
«Львівська політехніка»

Ю.Я. Бобало

2020

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»

| | |
|-------------------------|-------------------------------------------------|
| РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ | Другий (магістерський) рівень |
| СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ | МАГІСТР |
| ГАЛУЗІ ЗНАНЬ | 02 Культура і мистецтво |
| СПЕЦІАЛЬНІСТЬ | 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа |

Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
Університету
від «28» 01 2020
протокол № 01

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ
ОПП

Другий (магістерський) рівень
02 Культура і мистецтво
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Інформаційна, бібліотечна та архівна справа


РОЗРОБЛЕНО І СХВАЛЕНО

Науково-методичною комісією спеціальності
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа»
Протокол № 2
від 27 жовтня 2019
Голова НМК спеціальності



А.М. Пелешишин

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою університету
Протокол № 47
від « 22 » 01 2020
Голова НМР університету



А.Г. Загородній

Засідання кафедри соціальних комунікацій та
інформаційної діяльності
Протокол № 5
від 28 жовтня 2019
Завідувач кафедри

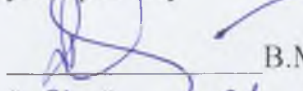

А.М. Пелешишин

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
роботи Національного університету
«Львівська політехніка»


О.Р. Давидчак
« 22 » 01 2020

Начальник Навчально-методичного відділу
університету


В.М. Свіридов
« 21 » 01 2020

Директор ІГСН


Я.Б. Турчин
30 жовтня 2019

ПЕРЕДМОВА

Розроблено згідно з вимогами стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти (Наказ МОНУ № 728 від 24.05.2019) робочою групою науково-методичної комісії спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа у складі:

Комова М.В. – к.ф.н., доцент кафедри СКІД

Вовк Н.С. – к.і.н., доцент кафедри СКІД

Химиця Н.О. – к.і.н., доцент кафедри СКІД

Саврук Л.А. – начальник відділу кадрів Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації

Жеребецька Д. – студентка групи ДКІБ-1

Гарант ОПП д.т.н., професор



Пелещин А.М.

Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту гуманітарних та соціальних наук

Протокол № 4 від 30 жовтня 2019

Голова Вченої ради ІГСН



Я.Б. Турчин

Затверджено та надано чинності

Наказом ректора Національного університету «Львівська політехніка»

від « 14 » 05 2020 № 229-1-10

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Національного університету «Львівська політехніка».

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

| 1 – Загальна інформація | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу | Національний університет «Львівська політехніка» Кафедра соціальних комунікацій та інформаційної діяльності |
| Рівень вищої освіти | Другий (магістерський) рівень |
| Ступінь вищої освіти | Магістр |
| Назва галузі знань | 02 Культура і мистецтво |
| Назва спеціальності | 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа |
| Офіційна назва освітньої програми | Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Information, Library and Archive Science |
| Тип диплому та обсяг освітньої програми | Диплом бакалавра, одиничний, термін навчання 1,5 роки. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти з освітньої програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» на базі ступеня вищої освіти «бакалавр», становить 90 кредитів ЄКТС. |
| Обмеження щодо форм навчання | Відсутні |
| Освітня кваліфікація | Інформаційна, бібліотечна та архівна справа |
| Кваліфікація в дипломі | Ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітня програма – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа |
| Опис предметної області | <p><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.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> системи інформаційних, бібліотечних та архівних установ; технології та системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною справою.</p> <p><i>Методи, методики і технології:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної справи; методи та технології формування, використання і дослідження інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів; керування документальними процесами; аналіз та синтез інформації; комплексний аналіз діяльності інформаційної, бібліотечної та архівної установи.</p> <p><i>Інструменти обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного</p> |

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | документообігу, електронні бібліотеки та архіви; інформаційні, бібліотечні та архівні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації. |
| Академічні права випускників | Можливість навчання за докторськими програмами з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти з інших магістерських програм. |
| Основні поняття та їх визначення | У програмі використано основні поняття та їх визначення відповідно до стандарту вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. |
| 2 - Характеристика освітньої програми | |
| Орієнтація освітньої програми | Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, в рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра |
| Основний фокус освітньої програми та спеціалізації | Освітньо-професійна програма має дві практичні лінії: інформаційний менеджмент; управління бібліотеками та архівами |
| 3 – Здатність випускників до працевлаштування | |
| Придатність до працевлаштування | Робочі місця в державному та приватному секторах у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, зокрема: менеджмент інформаційних продуктів та послуг, управління інформацією, PR-технології, керування спільнотами, адміністративний менеджмент, державне управління, інформаційний консалтинг, data-менеджмент |
| 4 – Викладання та оцінювання | |
| Викладання та навчання | Поєднання лекцій, лабораторних робіт, практичних занять, самостійної роботи із розв'язування проблем; виконання курсових робіт, консультації з викладачами, підготовка магістерської кваліфікаційної роботи |
| Оцінювання | Екзамени, заліки, поточний контроль, захист курсових робіт, захист магістерської кваліфікаційної роботи |
| 5 – Програмні компетентності | |
| Інтегральна компетентність (ІНТ) | Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог. |
| Загальні компетентності (ЗК) | ЗК.1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК.2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК.3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК.4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК.5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК.6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. |
| Фахові компетентності спеціальності (ФК) | ФК.1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. ФК.2. Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. ФК.3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. |

| | |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>ФК.4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>ФК.5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ФК.6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.</p> <p>ФК.7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем.</p> <p>ФК.8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.</p> <p>ФК.9. Здатність організувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.</p> <p>ФК.10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.</p> <p>ФК.11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.</p> <p>ФК.12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.</p> |
| <p>Фахові компетентності професійного спрямування (ФКС)</p> | <p style="text-align: center;">Блок 01 «Інформаційний менеджмент»</p> <p>ФКС 1.1. Здатність підтримувати ділову комунікацію і використовувати ресурси соціальних комунікацій в мережі INTERNET</p> <p>ФКС 1.2. Здатність реалізовувати маркетингові технології інформаційних продуктів і послуг</p> <p>ФКС 1.3. Здатність застосовувати технології інформаційного менеджменту, документних комунікацій в соціальних системах</p> <p style="text-align: center;">Блок 02 «Управління бібліотеками та архівами»</p> <p>ФКС 2.1. Здатність впроваджувати сучасні теорії з інформатики, бібліотекознавства та архівознавства</p> <p>ФКС 2.2. Здатність застосовувати технології інформаційної діяльності в органах державної влади та управління</p> <p>ФКС 2.3. Здатність реалізовувати управління якістю менеджменту бібліотечних та архівних установ</p> |
| 6 – Програмні результати навчання | |
| <p>Знання (ЗН)</p> | <p>ЗН.1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>ЗН.2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.</p> <p>ЗН.3. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>ЗН.4. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ЗН.5. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.</p> <p>ЗН.6. Використовувати прикладні соціокомунікаційні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>ЗН.7. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.</p> <p>ЗН.8. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.</p> |
| Уміння (УМ) | <p>УМ.1. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.</p> <p>УМ.2. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.</p> <p>УМ.3. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.</p> <p>УМ.4. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.</p> <p>УМ.5. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> <p>УМ.6. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.</p> <p>УМ.7. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.</p> |
| Комунікація (КОМ) | <p>КОМ.1. Уміння спілкуватись, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською).</p> <p>КОМ.2. Здатність використання різноманітних методів, зокрема інформаційних технологій, для ефективно спілкування на професійному та соціальному рівнях.</p> |
| Автономія і відповідальність (АіВ) | <p>АіВ.1. Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати рішення.</p> <p>АіВ.2. Здатність усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> <p>АіВ.3. Здатність відповідально ставитись до виконуваної роботи та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики.</p> <p>АіВ.4. Здатність демонструвати розуміння основних засад охорони праці та безпеки життєдіяльності та їх застосування.</p> |
| 7 – Ресурсне забезпечення реалізації програми | |
| Специфічні характеристики кадрового забезпечення | <p>Понад 90% науково-педагогічних працівників, задіяних до викладання професійно-орієнтованих дисциплін зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», мають наукові ступені та вчені звання.</p> |
| Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення | <p>Використання сучасного обладнання та програмного забезпечення провідних ІТ-компаній, зокрема Office 365, LiberOffice, Gimp, Inkscape, Alfresco Software, DOCVision.</p> |

| | |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Специфічні характеристики інформаційно-методичного забезпечення | Використання віртуального навчального середовища Національного університету «Львівська політехніка» та авторських розробок науково-педагогічних працівників. |
| 8 – Академічна мобільність | |
| Національна кредитна мобільність | На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» та університетами України |
| Міжнародна кредитна мобільність | На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» та вищими навчальними закладами країн-партнерів |

**2. Розподіл змісту освітньо-професійної програми
за групами компонентів та циклами підготовки**

| № п/п | 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 | 3/3 | 3/3 | 6/6 |
| 2. | Цикл професійної підготовки | 64/71 | 20/23 | 84/94 |
| Всього за весь термін навчання | | 67/74 | 23/26 | 90/100 |

3. Перелік компонент освітньо-професійної програми

| Код н/к | Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота) | К-сть кредитів | Форма підсумк. контролю |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Обов'язкові компоненти спеціальності | | | |
| <i>1.Цикл загальної підготовки</i> | | | |
| СК1.1 | Мовні технології документаційного забезпечення | 3 | Екзамен |
| Всього за цикл: | | 3 | |
| <i>2.Цикл професійної підготовки</i> | | | |
| СК2.1 | Інтернет-технології опрацювання консолідованих документних ресурсів | 6 | Екзамен |
| СК2.2 | Комунікаційний менеджмент установи | 6 | Екзамен |
| СК2.3 | Управління проектною діяльністю | 5 | Залік |
| СК2.4 | Професійна та цивільна безпека | 3 | Залік |
| СК2.5 | Технології менеджменту даних та знань | 5 | Екзамен |
| СК2.6 | Технології управлінського документообігу | 5 | Екзамен |
| СК2.7 | Комунікаційний менеджмент установи (КР) | 2 | Залік |
| СК2.8 | Технології управлінського документообігу (КР) | 2 | Залік |
| СК2.9 | Практика за темою магістерської кваліфікаційної роботи | 9 | Залік |
| СК2.10 | Виконання магістерської кваліфікаційної роботи | 18 | - |
| СК2.11 | Захист магістерської кваліфікаційної роботи | 3 | - |
| Всього за цикл: | | 64 | |
| Всього за групу обов'язкових компонентів: | | 67 | |
| Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми | | | |
| Вибіркові блоки компонентів | | | |
| <i>1.Цикл загальної підготовки</i> | | | |
| Всього за цикл: | | 3 | |
| <i>2.Цикл професійної підготовки</i> | | | |
| Вибіркові компоненти блоку 01: Інформаційний менеджмент | | | |
| ВБ1.1 | Інформаційні технології глобальних мереж | 4 | Залік |
| ВБ1.2 | Інформаційні технології організації бізнесу | 4 | Екзамен |
| ВБ1.3 | Технології інформаційного менеджменту | 5 | Екзамен |
| ВБ1.4 | Технології інформаційного менеджменту (КР) | 2 | Залік |
| Вибіркові компоненти блоку 02: Управління бібліотеками та архівами | | | |
| ВБ2.1 | Бібліотеки та архіви ВНЗ | 4 | Залік |
| ВБ2.2 | Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління | 4 | Екзамен |
| ВБ2.3 | Управління якістю бібліотечної та архівної справи | 5 | Екзамен |
| ВБ2.4 | Управління якістю бібліотечної та архівної справи (КР) | 2 | Залік |
| Всього за цикл: | | 15 | |
| Вибіркові компоненти інших освітньо-професійних програми | | | |
| Всього за цикл: | | 5 | |
| Всього за групу вибірових компонентів: | | 23 | |
| Всього за освітньо-професійну програму: | | 90 | |

4. Форма атестації здобувачів вищої освіти

| | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Форми атестації здобувачів вищої освіти | Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи |
| Вимоги до кваліфікаційної роботи | <p>Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання із інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням комп'ютерних та програмних засобів.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути збережена у репозитарії дипломних робіт Національного університету «Львівська політехніка».</p> |

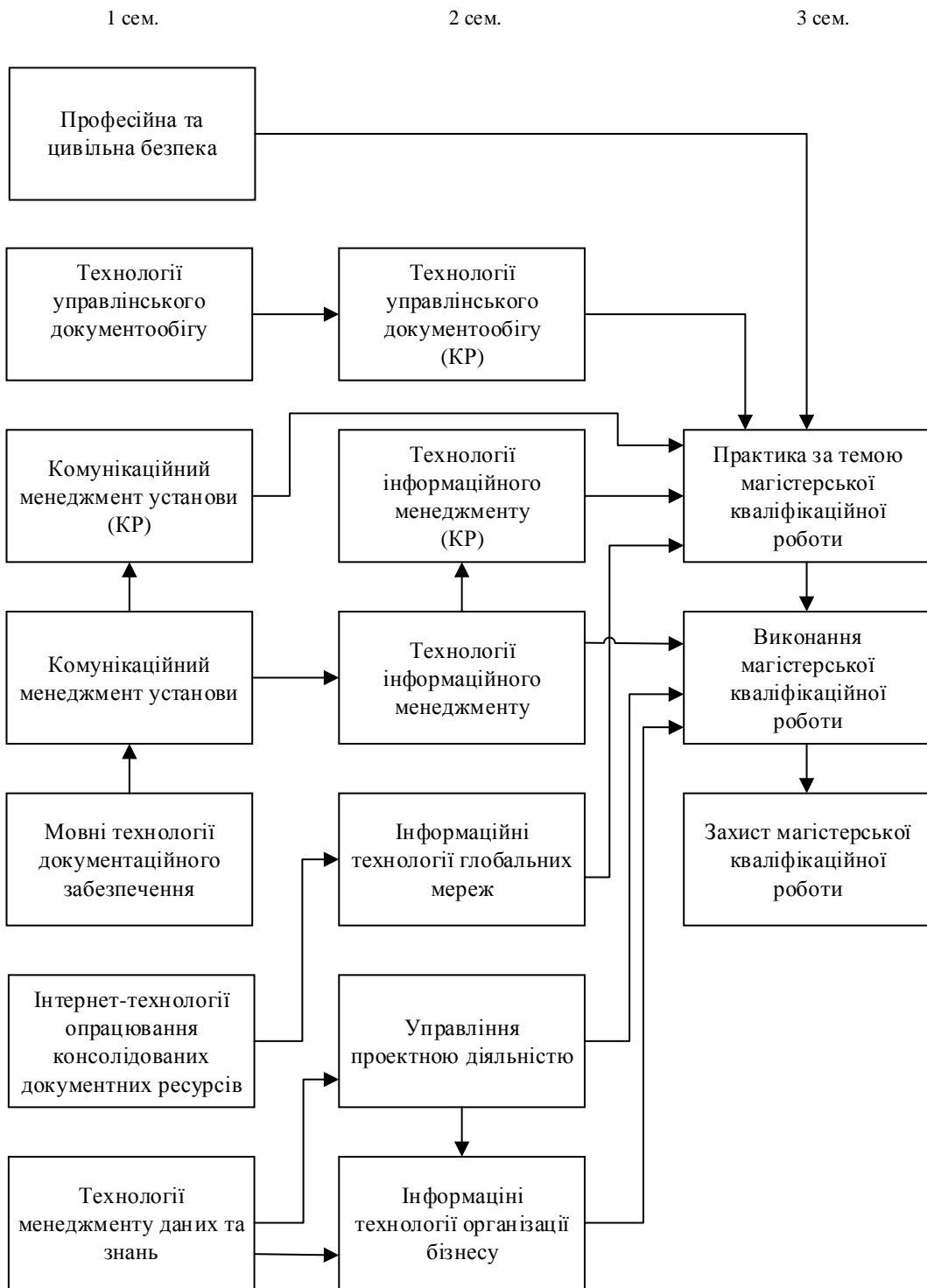
5. Матриця відповідності програмних компетентностей навчальним компонентам

| | СК1.1 | СК2.1 | СК2.2 СК2.7 | СК2.3 | СК2.4 | СК2.5 | СК2.6/СК2.8 | СК2.9 | СК2.10 | СК2.11 | ВБ1.1 | ВБ1.2 | ВБ1.3/ ВБ1.4 | ВБ2.1 | ВБ2.2 | ВБ2.3/ ВБ2.4 |
|--------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------------|-------|--------|--------|-------|-------|--------------|-------|-------|--------------|
| ІНТ | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | | | | | | |
| ЗК1 | | | | • | | | | • | • | • | | | | | | |
| ЗК2 | | • | • | • | | • | | • | • | • | | | | | | |
| ЗК3 | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | | | | | | |
| ЗК4 | | | | • | | | • | • | • | • | | | | | | |
| ЗК5 | | | • | • | | | • | • | • | • | | | | | | |
| ЗК6 | | | • | • | | | • | • | • | • | | | | | | |
| ФК1 | | | | | | • | | • | • | • | | | | | | |
| ФК2 | | | | | | • | • | • | • | • | | | | | | |
| ФК3 | | | | • | | | | • | • | • | | | | | | |
| ФК4 | | • | | | | • | • | • | • | • | | | | | | |
| ФК5 | | • | | | | • | | • | • | • | | | | | | |
| ФК6 | • | • | | | | • | • | • | • | • | | | | | | |
| ФК7 | | | | | | | | • | • | • | | | | | | |
| ФК8 | | • | | | | | | • | • | • | | | | | | |
| ФК9 | | | • | • | | | | • | • | • | | | | | | |
| ФК10 | | | • | • | | | | • | • | • | | | | | | |
| ФК11 | | • | | • | | • | | • | • | • | | | | | | |
| ФК12 | • | • | • | • | | • | | • | • | • | | | | | | |
| ФКС1.1 | | | | | | | | • | • | • | • | | | | | |
| ФКС1.2 | | | | | | | | • | • | • | | • | | | | |
| ФКС1.3 | | | | | | | | • | • | • | | | • | | | |
| ФКС2.1 | | | | | | | | • | • | • | | | | • | | |
| ФКС2.2 | | | | | | | | • | • | • | | | | | • | |
| ФКС2.3 | | | | | | | | • | • | • | | | | | | • |

6. Матриця відповідності програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми

| | СК1.1 | СК2.1 | СК2.2 СК2.7 | СК2.3 | СК2.4 | СК2.5 | СК2.6/СК2.8 | СК2.9 | СК2.10 | СК2.11 | ВБ1.1 | ВБ1.2 | ВБ1.3/ВБ1.4 | ВБ2.1 | ВБ2.2 | ВБ2.3/ВБ2.4 |
|------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------------|-------|--------|--------|-------|-------|-------------|-------|-------|-------------|
| ЗН1 | | | | | • | | | • | • | • | | | | • | | • |
| ЗН2 | | | | | | • | | • | • | • | | | • | | • | |
| ЗН3 | | | | | | • | | • | • | • | • | | | | | |
| ЗН4 | | • | | | | | | • | • | • | | | | | | |
| ЗН5 | | | • | | | | | • | • | • | | • | | | | |
| ЗН6 | • | | • | | | | | • | • | • | | | | | | |
| ЗН7 | | • | | | | | • | • | • | • | | | | | | |
| ЗН8 | | | | • | | | • | • | • | • | | | | | | |
| УМ1 | • | • | • | • | | • | | • | • | • | | • | • | | • | |
| УМ2 | | • | | • | | • | • | • | • | • | | • | • | | • | • |
| УМ3 | | | | | | | • | • | • | • | | | | • | | • |
| УМ4 | | | | • | | | | • | • | • | | | | | • | |
| УМ5 | • | • | • | | | | • | • | • | • | | | | | • | • |
| УМ6 | | • | | • | | • | • | • | • | • | • | • | | | | |
| УМ7 | | • | | | | | | • | • | • | | | | • | | |
| КОМ1 | • | | • | | | | | • | • | • | | | | | • | • |
| КОМ2 | • | | • | | | | | • | • | • | | | | | • | • |
| АiB1 | | | • | | | | | • | • | • | | | • | | • | |
| АiB2 | | | • | | | | | • | • | • | | | • | | • | |
| АiB3 | | | • | | | | | • | • | • | | | • | | • | |
| АiB4 | | | • | | | | | • | • | • | | | • | | • | |

Структурно-логічна схема Блок 0101 Інформаційний менеджмент



Структурно-логічна схема
Блок 0102 Управління бібліотеками та архівами

