

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ»

рівень вищої освіти	другий (магістерський)
спеціальність	<i>В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа</i>
галузь знань	<i>В Культура, мистецтво та гуманітарні науки</i>

ЗАТВЕРДЖЕНО:

вченою радою Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
протокол № 15 від 21 . 05 .2026 р.

Вводиться в дію з 01.09.2026 р.

Ректор Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара

 Сергій ОКОВИТИЙ
наказ № 190 від 21 . 05 .2026 р.



**Дніпро
2026**

ПЕРЕДМОВА

1. Внесено: кафедра медіакомунікацій та комунікаційних технологій, факультет систем і засобів масової комунікації.

2. Розробники (робоча група):

1. Демченко Максим Володимирович, кандидат політичних наук, завідувач кафедри медіакомунікацій та комунікаційних технологій;

2. Кирилова Оксана Вікторівна, кандидатка філологічних наук, в.о. декана факультету систем і засобів масової комунікації;

3. Іванова Світлана Анатоліївна, кандидатка філологічних наук, доцентка кафедри реклами та зв'язків з громадськістю;

4. Колоскова Галина Валеріївна, докторка філософії з Інформаційної, бібліотечної та архівної справи, доцентка кафедри медіакомунікацій та комунікаційних технологій;

5. Матюхіна Ольга Леонідівна, директорка КЗ «Дніпропетровська обласна бібліотека для молоді»;

6. Бологов Дмитро Володимирович, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, магістр із спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Менеджмент інформаційної діяльності».

3. При розробці враховані вимоги:

Освітнього стандарту спеціальності:

Стандарт вищої освіти зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» **затверджений** наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05 2019 р. № 728, **вводиться в дію** з 2019/2020 навчального року.

Постанови КМУ від 23 листопада 2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами).

Постанови КМУ від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» (зі змінами).

4. Рецензії-відгуки стейкхолдерів (додаються):

Роботодавці:

1. Лучка Людмила Миколаївна, кандидатка історичних наук, директорка наукової бібліотеки ДНУ ім. О. Гончара.

2. Осадчий Євген Вадимович, засновник та CEO агентства digital-маркетингу «Osadchiy Agency», викладач кафедри медіакомунікацій та комунікаційних технологій.

3. Іванченко Владислав Віталійович, генеральний директор компанії «Бон Буассон Беверидж».

4. Тітова Надія Миколаївна, директорка Дніпропетровської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Первоучителів слов'янських Кирила і Мефодія.

Здобувачі вищої освіти:

1. Нікітін Володимир Володимирович, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 3 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».

2. Макодай Діана Максимівна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 3 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».

3. Суц Кароліна Андріївна, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 3 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».

4. Остроух Павло Володимирович, Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, 3 курс, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, ОП «Диджитальні медіа».

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

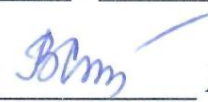
Рекомендовано:

вчена рада факультету систем і засобів масової комунікації:
протокол № 10 від «19» травня 2026 р.

Голова вченої ради  Оксана КИРИЛОВА

Погоджено:

Рада із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності ДНУ:
протокол № 8 від «20» 05 2026 р.

Голова РЗЯВО  Валентина СІЛІЧ-БАЛГАБАЄВА

Затверджено та надано чинності рішенням вченої ради Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара:
від 21 . 05 .2026 р., протокол № 15 (редакція для набору 2026/2027 н.р.).

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара Факультет систем і засобів масової комунікації Кафедра медіакомунікацій та комунікаційних технологій
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Управління інформаційною діяльністю»
Офіційна назва освітньої програми (англійською мовою)	Education and Professional Program «Management of information activities»
Спеціальність	В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Ступінь вищої освіти	Магістр
Освітня кваліфікація мовою оригіналу	Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
Кваліфікація в дипломі	Ступінь: Магістр Спеціальність: В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Освітня програма: «Управління інформаційною діяльністю»
Кваліфікація в дипломі (англійською мовою)	Degree: Master's degree Speciality: B13 Library, information and archival activities Educational Program: «Management of information activities»
Професійна кваліфікація	Не надається. Процедура присвоєння професійної кваліфікації регламентується «Порядком про присвоєння професійної кваліфікації у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра, ОКР спеціаліста. Умови вступу визначені правилами прийому в ДНУ
Форми здобуття освіти	Денна
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	до проходження первинної акредитації освітньої програми
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.dnu.dp.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка фахівців, здатних розробляти стратегію, адмініструвати та аналізувати інформаційні, комунікаційні, PR та маркетингові кампанії, використовуючи актуальні технології та аналітику цифрових даних, здатних менеджерувати електронні бібліотеки, архіви, бази даних, інформаційні проекти та інформаційну діяльність установ, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність,	Галузь знань: В Культура, мистецтво та гуманітарні науки Спеціальність: В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Об'єкт(и) вивчення та/або діяльності: інституції та

спеціалізація)	інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів в мережі Інтернет. Цілі навчання: Підготовка фахівців, здатних розробляти стратегію, створювати та адмініструвати інформаційні, комунікаційні, PR та маркетингові кампанії, використовуючи актуальні технології та аналітику цифрових даних, та здатних менеджерувати електронні бібліотеки, архіви, бази даних, інформаційні проекти та інформаційну діяльність підприємства, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Теоретичний зміст предметної області: інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами. Методи, методики та технології: методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. Інструменти та обладнання: комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Відповідна деталізована галузь Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма магістра має прикладну орієнтацію, спрямована на науково-практичну підготовку та робить акценти на стратегії та управлінні інформаційними, комунікаційними, PR та маркетинговими кампаніями з використанням актуальних технологій; збору, аналізі та візуалізації цифрових даних для оцінки ефективності інформаційної діяльності; бізнес-аналітиці з використанням пошукових, моніторингових систем та цифрових даних; менеджменті електронних бібліотек, архівів, баз даних, інформаційних проектів та інформаційної діяльності установ; технологіях документно-інформаційного менеджменту.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Спеціальна освіта зі спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Ключові слова: <i>інформаційна діяльність, комунікаційні технології, цифрові технології, інформаційні технології, цифрові дані, цифрові бази даних, цифрові архіви, цифрова аналітика, документно-інформаційний менеджмент, диджитал-маркетинг.</i>
Особливості програми	Освітня програма передбачає практики в компаніях та диджитал-агенціях регіонального та загальнонаціонального масштабів, що займаються інформаційною діяльністю та цифровими комунікаціями, розробляють інформаційні, комунікаційні, PR та маркетингові кампанії; практики у бібліотеках та архівах; практики залучення професіоналів з цифрових комунікацій, інформаційних технологій та сучасної бібліотечної і архівної

	справи для проведення майстер-класів, тренінгів та тематичних презентацій; залучення потужностей навчальної лабораторії факультету: «Сучасних медіа», наукової бібліотеки університету; постійний зв'язок із потенційними роботодавцями.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть працювати на первинних посадах за професіями, визначеними Національним класифікатором України: Класифікатор професій ДК 003:2010 (зі змінами): - На посадах вищих державних службовців, керівників підприємств, установ та організацій, проєктів, керівників підрозділів маркетингу, підрозділів з реклами та зв'язків з громадськістю, менеджерів (управителів) (розділ 1, підрозділ 1233,1234, 1238,1239) - працевлаштування у сфері державної служби, маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності, у сфері бібліотечної справи, в галузі інформації та інформаційного аналізу (розділ 2 «професіонали», підрозділ 243, 2431-2433) Відповідно до Класифікатора видів економічної діяльності ДК 009:2010: - видання журналів і періодичних видань, адміністрування веб-порталів, працевлаштування в агенціях з інформаційних послуг (секція J, розділи 58, 63) - працевлаштування у рекламних агенціях, в сфері дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки (секція M, розділ 73) В умовах розбудови інформаційного суспільства навчання за спеціальністю В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа дозволяє у майбутньому працювати на посадах-професіях, включених до рейтингу найпрестижніших, які пропонують роботодавці в реальному секторі економіки. За даними сайту glassdoor.com до таких професій належать: SEO manager (фахівець з позиціонування сайтів та пошукової оптимізації) Social Media Marketing Manager (фахівець з маркетингу в соціальних мережах), Digital marketing manager (Менеджер з маркетингу в електронних медіа), Client manager (Менеджер роботи з клієнтами), Content manager (Контент- менеджер).
Подальше навчання	Право продовжити навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти. Право набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через комбінацію лекційних та практичних занять із поглибленим вивченням систем виробництва інформаційного продукту, систем пошуку, збирання, аналізу, інтерпретації, зберігання, архівування та поширення інформації, систем опрацювання та візуалізації даних, онлайн-систем створення медійного продукту, хмарних технологій.

Оцінювання	Екзамени, заліки, диференційовані заліки, презентації, захисти курсових робіт, звіти з практики, захист кваліфікаційної роботи. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	ІК. Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми у 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)	<i>Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:</i> ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК03. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК04. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК05. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК06. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК\ФК)	<i>Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:</i> СК01. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. СК02. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. СК03. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. СК04. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. СК05. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів. СК06. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа. СК07. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотечного знання, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем. СК08. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності. СК09. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ. СК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами. СК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів. СК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг. <i>Компетентності, визначені закладом вищої освіти:</i>

	СК13. Здатність створювати та керувати інформаційними, комунікаційними, PR та маркетинговими кампаніями, використовуючи актуальні технології. СК14. Здатність збирати, аналізувати та візуалізувати цифрові дані з метою дослідження, розвідки та оцінки ефективності інформаційної та комунікаційної діяльності, кампаній та контенту.
7 – Програмні результати навчання	
<i>Результати навчання, визначені стандартом вищої освіти:</i> ПР01. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. ПР02. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах. ПР03. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ. ПР04. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів. ПР05. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. ПР06. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів. ПР07. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності. ПР08. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги. ПР09. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг. ПР10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. ПР11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери. ПР12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи. ПР13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем. ПР14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів. ПР15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі. <i>Результати навчання, визначені закладом вищої освіти:</i> ПР16. Розробляти та керувати інформаційними, комунікаційними, PR та маркетинговими кампаніями, використовуючи цифрові, інформаційні та комунікативні технології та аналітику даних. ПР17. Збирати, аналізувати та візуалізувати цифрові дані, використовуючи пошукові системи, цифрові інструменти та метрики, для оцінки ефективності інформаційної та комунікаційної діяльності, кампаній та контенту.	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	

Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення відповідає чинним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та базується на наступних принципах: • відповідності наукових спеціальностей науково-педагогічних працівників освітнім галузі знань та спеціальності; • обов'язковості та періодичності проходження стажування і підвищення кваліфікації викладачів; • моніторингу рівня наукової активності науково-педагогічних працівників; • впровадження результатів стажування та наукової діяльності в освітній процес.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення навчальних приміщень та соціальна інфраструктура університету в повному обсязі відповідає чинним Ліцензійним умовам. В освітньому процесі використовується мультимедійне обладнання для проведення лекцій, для практичних занять – обладнання комп'ютерної лабораторій і спеціалізованих кабінетів, кросмедійна лабораторія факультету, наукова бібліотека університету.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Університет має власний веб-сайт за адресою https://www.dnu.dp.ua/, де розміщено інформацію щодо інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Інформаційне забезпечення ґрунтується на використанні ресурсів: бібліотеки, мережі Internet з вільним доступом, цифрового репозиторію. Навчально-методичне забезпечення засновано на розроблених для кожної дисципліни робочих навчальних програмах, а також програмах практичної підготовки. В наявності завдання для самостійної (індивідуальної) роботи студентів, методичні рекомендації для виконання курсових та кваліфікаційних робіт. Критерії оцінювання знань та вмінь студентів розроблено для поточного та семестрового контролю з кожної дисципліни, а також для підсумкової атестації. Для формування та дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі застосовується академічна антиплагіатна система <i>StrikePlagiarism</i> (ТОВ «Плагіат»).
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та університетами України
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між ДНУ та університетами інших країн
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе за умови вивчення студентом української мови

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

2.1. Перелік компонент ОП

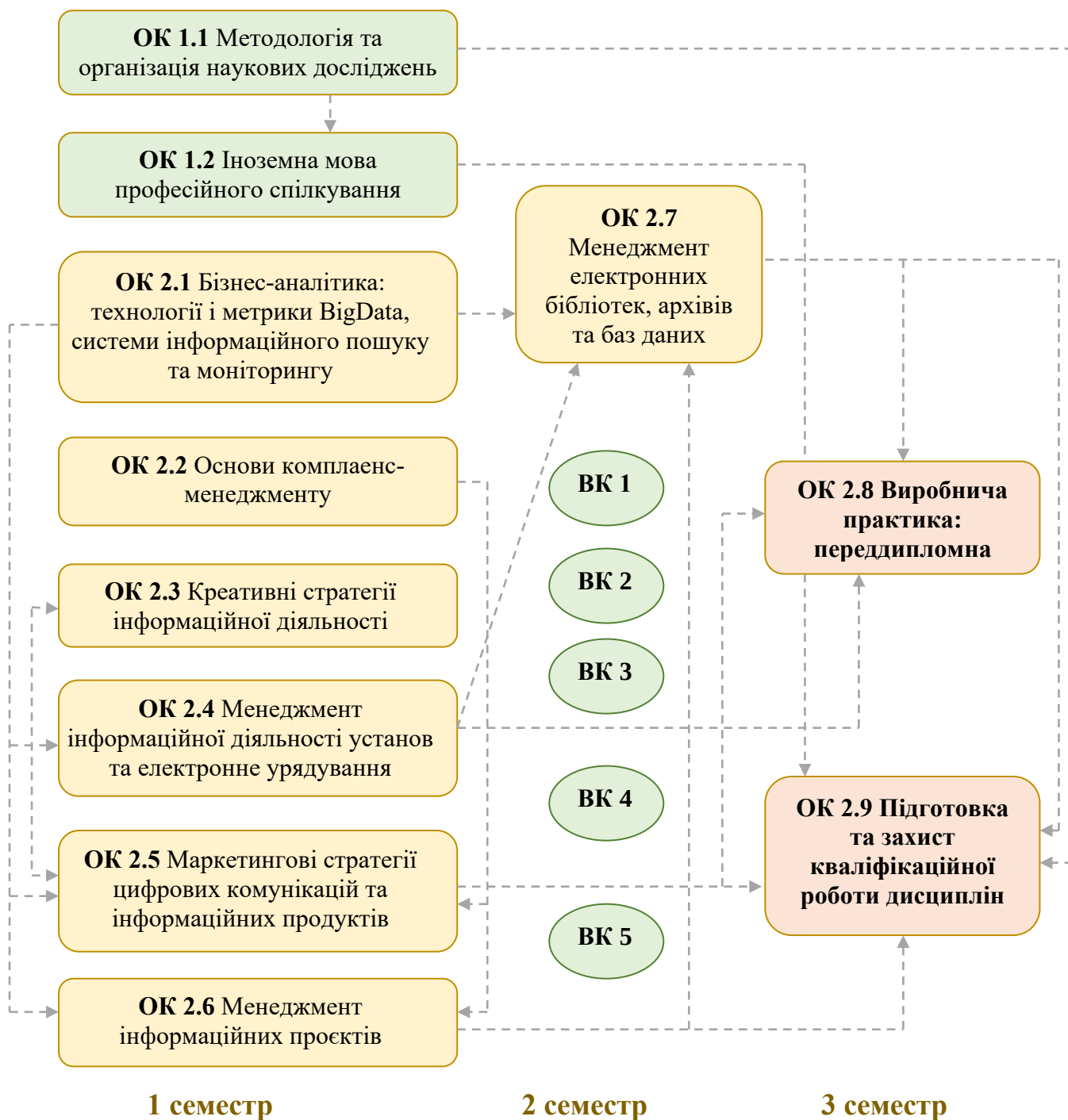
Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	Послідовність вивчення, семестр
1	2	3	4	5
Обов'язкові компоненти:				
I Цикл загальної підготовки				
ОК 1.1	Методологія та організація наукових досліджень	3,0	екзамен	1
ОК 1.2	Іноземна мова професійного спілкування	3,0	диф. залік	1
Всього I		6		
II Цикл професійної підготовки				
ОК 2.1	Бізнес-аналітика: технології і метрики BigData, системи інформаційного пошуку та моніторингу	3,0	екзамен	1
ОК 2.2	Основи комплаєнс-менеджменту	3,0	диф. залік	1
ОК 2.3	Креативні стратегії інформаційної діяльності	4,0	екзамен	1
ОК 2.4	Менеджмент інформаційної діяльності установ та електронне урядування	4,0	екзамен	1
ОК 2.5	Маркетингові стратегії цифрових комунікацій та інформаційних продуктів	5,0	диф. залік	1
ОК 2.6	Менеджмент інформаційних проєктів	5,0	диф. залік	1
ОК 2.7	Менеджмент електронних бібліотек, архівів та баз даних	5,0	екзамен	2
ОК 2.8	Виробнича практика: переддипломна	9,0	диф. залік	3
ОК 2.9	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	21,0	захист кваліфікаційної роботи	3
Всього II		59		
Разом:		65		
Вибіркові компоненти:				
ВК 1	Дисципліна 1	5,0	диф. залік	2
ВК 2	Дисципліна 2	5,0	диф. залік	2
ВК 3	Дисципліна 3	5,0	диф. залік	2
ВК 4	Дисципліна 4	5,0	диф. залік	2
ВК 5	Дисципліна 5	5,0	диф. залік	2
Загальний обсяг обов'язкових компонент				65 (72%)
Загальний обсяг вибірових компонент (дисципліни за вибором студента)				25 (28%)
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				90

Примітка: здобувачі вищої освіти обирають дисципліни за вибором відповідно до «Положення про порядок обрання здобувачами вищої освіти дисциплін за вибором у ДНУ» (перелік дисциплін розміщується на сайті університету).

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Курс	Семестр	Компоненти освітньої програми	Кількість компонентів за семестр	Кількість компонентів за навчальний рік
1	1	ОК 1.1, ОК 1.2, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.4, ОК 2.5, ОК 2.6	8	14
	2	ОК 2.7, ВК 1, ВК 2, ВК 3, ВК 4, ВК 5	6	
2	3	ОК 2.8, ОК 2.9	2	2

Структурно-логічна схема послідовності вивчення (виконання) освітніх компонент ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота передбачає розв’язання складних задач і проблем у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що характеризуються невизначеністю умов та вимог та передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. 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. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9
ІК	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 01	•	•	•				•				•
ЗК 02					•						•
ЗК 03				•		•		•	•		
ЗК 04								•			
ЗК 05							•	•		•	•
ЗК 06			•							•	•
СК 01									•		
СК 02						•			•		
СК 03			•			•					
СК 04			•								•
СК 05			•			•					
СК 06							•		•		
СК 07									•		
СК 08	•	•									•
СК 09							•			•	
СК 10								•		•	
СК 11	•					•					
СК 12			•	•							
СК 13							•				
СК 14		•	•								•

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПР)
відповідними компонентами освітньої програми**

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ОК 2.7	ОК 2.8	ОК 2.9
ПР 01						•		•	•		•
ПР 02					•	•		•	•	•	
ПР 03					•						•
ПР 04									•	•	
ПР 05	•	•	•				•				
ПР 06	•	•	•						•		
ПР 07	•			•							•
ПР 08					•			•		•	
ПР 09			•				•				
ПР 10		•			•	•	•			•	
ПР 11				•							
ПР 12			•			•					
ПР 13	•										•
ПР 14						•			•		
ПР 15				•							•
ПР 16			•		•		•	•			
ПР 17			•				•	•			