

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«АРХІВІСТИКА, ДОКУМЕНТАЦІЙНА ТА ІНФОРМАЦІЙНА
ДІЯЛЬНІСТЬ»

Рівень вищої освіти: перший

на здобуття освітнього ступеня: бакалавр (денна форма навчання)

за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»

галузі знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»

Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
від «24» 03 2025р.
протокол № 9

Введено в дію наказом ректора від
«28» 04 2025 за № 347-32

Київ 2025 р.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВНУТРІШНЮ ТА ЗОВНІШНЮ АПРОБАЦІЮ

Б. Рецензії представників академічної спільноти.

Оксана ГОМОТЮК, декан соціально-гуманітарного факультету Західноукраїнського національного університету, доктор історичних наук, професор.

Позитивна рецензія від 27 лютого 2025 року.

Зазначила, що ОПП «Архівістика, документаційна та інформаційна діяльність» відповідає діючому стандарту вищої освіти і відображає зміни в освітньому середовищі, сучасні тенденції розвитку спеціальності «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» в цілому, архівної та документознавчої освіти зокрема. Підготовлений за програмою фахівців володітиме необхідними теоретичними знаннями, фаховими компетентностями і практичними навичками, матиме різнопланове поле професійної діяльності з широким доступом до працевлаштування у галузі архівної та інформаційної справи, діловодства та документознавства.

Вікторія ДОБРОВОЛЬСЬКА, в. о. завідувача кафедри артменеджменту та івент-технологій Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв, доктор наук з соціальних комунікацій, професор.

Позитивна рецензія від 11 березня 2025 року.

Відмітила, що ОПП «Архівістика, документаційна та інформаційна діяльність» має актуальний характер, синтезуючи викладання дисциплін з теорії і практики архівної справи, документознавства, бібліотекознавства, інформаційної аналітики та інформаційних технологій, відображаючи тенденції розвитку спеціальності. Програма відповідає основним критеріям якості вищої освіти, освітні компоненти дозволяють досягти програмних результатів навчання, які можуть бути успішно застосовані випускниками в архівних, інформаційних та бібліотечних установах, у сфері управління документаційними процесами.

Г. Відгуки представників ринку праці.

Тетяна ШЕВЧЕНКО, Перший заступник Голови Державної архівної служби України, кандидат юридичних наук.

Позитивний відгук від 17 березня 2025 року.

Відзначила, що ОПП «Архівістика, документаційна та інформаційна діяльність» адаптована до викликів інформаційного суспільства та потреб роботодавців, містить всі необхідні компоненти для підготовки сучасних архівістів та фахівців, які працюють у сфері документації, забезпечує формування ключових професійних компетентностей, необхідних для ефективної роботи в умовах динамічних змін та цифровізації, що робить її випускників затребуваними на ринку праці.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проєктною групою у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проєктної групи	Найменування посади (для сумісників — місце основної роботи, найменування посади)	Найменування закладу, який закінчив викладач (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову та/або професійну діяльність, яка відносіть до предметної області програми (основні публікації за напрямом, науково-дослідна робота, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)
Коломієць Наталя Анатоліївна (керівник проєктної групи)	асистент кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки	Сумський державний педагогічний інститут ім. А.С.Макаренка, 1995 р., спеціальність: історія та методика виховної роботи;	Кандидат історичних наук, 07.00.06 — історіографія, джерелознавство та спеціальні історичні дисципліни, «Павло Петрович Смирнов — історик та педагог», ДК №050379 від 28.04.2009 р.	21	Всього публікацій — 40, з них за спеціальністю — 14. Зокрема: • <i>Коломієць Н.</i> Актуальні проблеми розвитку архівознавства та джерелознавства у цифрову добу на науковому форумі у Шевченковому університеті // <i>Архіви України.</i> 2021. № (329). С. 231-236. • <i>Коломієць Н.</i> Бібліографічне видання як жанр наукового дослідження: до оцінки нової праці з історії книгознавства. Ред. на кш.: Ціборовська-Римарович І.О. Видання Луцького домініканського монастиря (1787-1836) у фондах Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Книгознавче	Підвищення кваліфікації у Центральному державному аудіовізуальному та електронному архіві України на тему: «Інтелектуальний доступ до кінодокументів Національного архівного фонду: сучасні тенденції та виклики» Довідка про стажування у період з 17.02 по 28.02.2025 р.

Палієнко Марина Геннадіївна	Завідувач кафедри архівознавст ва та спеціальних галузей історичної науки	Київський державний університет ім. Т.Г. Шевченка, 1990 р., спеціальність: історія, спеціалізація – архівознавство	Доктор історичних наук, 07.00.06 – історіографія, джерелознавство та спеціальні історичні дисципліни, «Архівні центри української еміграції в Європі у 1920-х – 1940-х рр. (створення, функціонування, доля документальних колекцій)», ДД № 007210	30	дослідження. Попримірниковий опіє / НАН України. Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Ін-т книгознавства. Київ, 2020.131 с. / Рукописна та книжкова спадщина України: археограф. дослідж. унікальних арх. та бібл. фондів. Київ, 2022. Вип. 28. С.456-461. • <i>Коломієць Н.</i> Формування та функціонування ділових відносин у Галичині в складі Польського королівства (1340-1569 рр.) // <i>Етнічна історія народів Європи</i>. 36. наук. пр. Київ, 2022. № 67. С. 17-22. Участь у 14 наукових конференціях і круглих столах Всього публікацій – 230, з них за спеціальністю – 150. Зокрема: • <i>Палієнко М.</i> Архіви у викликах надзвичайних ситуацій: важливий досвід реагування // <i>Архіви України</i>. 2024. № 1. С. 53–84. • <i>Palienko M.</i> Rethinking Approaches to Archival Theory and Practice in Ukraine in the Context of Digital Transformation of the Society // <i>Atlanti+ : International Scientific Review on Archival Theory and</i>	Fulbright Program, New York University (NYC, USA), 30.09.2023 по 31.05.2024 pp. Certificate of Completion, May 2024. 18th IIAS School of International Archival Sciences 2024, University Alma Mater Europaea (Maribor, Slovenia, 26 – 30.11.2024). Certificate of attendance, 30.11.2024.
-----------------------------------	--	--	---	----	--	--

		вства	від 29.04.2009 р. Професор кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки, 12 ПР № 007839 від 17.05.2012 р.				Practice, Trieste-Maribor, 2023, Vol. 33/2, P.83-99. (Scopus) • <i>Палієнко М.</i> Образ архівіста крізь призму викликів часу і тенденцій розвитку архівної освіти в Україні та світі // <i>Архіви України</i> , 2024, № 4, С. 8-34. Участь у 50 наукових конференціях і круглих столах.				
Коцур Галина Георгіївна	Професор кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки	Чернівецький державний університет, 1988 р. спеціальність: історія кваліфікація: історик, викладач історії та суспільствознавства	Доктор історичних наук, 07.00.06 – історіографія, джерелознавство та спеціальні історичні дисципліни. «Постать останнього кошового отамана П. І. Калнишевського у контексті історії Запорозької (Нової) Січі: історіографія». Диплом № ДД №009637 від 26.02.2020 р. Професор кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки. Диплом: АП 004647 від 23.12.2022 р.	41			Всього публікацій – 312, з них за спеціальністю – 87. Зокрема: <i>Коцур Г.</i> Bukovinian Ukrainians on the pages of the Ukrainian biweekly magazine the «Dniester Waves» (1910-1913) // <i>Codrul Cosminului</i> (Romania), 2020, Volume 26, Issue 1, Pp. 31-44. Зарубіжне фахове видання. (Scopus). У співавторстві. <i>Kotsur H.</i> Propaganda as a Component of the Processes of Sovietization of the Territories of Northern Bukovina and Bessarabia (1944-1947) // <i>Східноєвропейський історичний вісник. Дрогобич</i> , 2020, Вип. 16, С. 218-228. Фахове видання. (Web of Science). У співавторстві.	Проходила науково-педагогічне стажування в Київському університеті у Влоцлавеку (Республіка Польща). з 16.11.2020 по 28.12.2020 р. Сертифікат № PH-EDSI-162826-KSW від 28.12.2020 Тема стажування: «Організація освітнього процесу в галузі педагогічних та психологічних наук в Україні та країнах ЄС».			

Сергій Олег	Генеральний директор	Київський національний	Доктор наук із соціальних	20 років стаж наукової	<i>Kotsur H. To the Centenary of Death of the Last Kish Ataman of the Zaporozhian Army Petro Kalnyshevsky in «Kyivska Starovyna» and It's Historiographical and Archeographical Significance // Історія науки і біографістика. Електронне наукове фахове видання. 2020. № 4. URL: http://inb.dnsgb.com.ua/2020-4/05.pdf</i> <i>Kotsur A., Kotsur H. A Scientist of European Scale // Часопис української історії. 2022. Вип. 46. С. 40–45.</i> <i>Котур Г. Інформаційні технології формування іміджу держави та інформаційна культура: українознавчий аспект // Українознавство в розвитку національної науки, освіти та виховання: Всеукр. наук.-практ. конф., 16 травня 2024 р. / Уманський національний університет садівництва. Умань, 2024. С. 9.</i> Участь у 17 наукових конференціях і круглих столах Всього публікацій – 112, з них за спеціальністю – 81.	Варшавський університет (Республіка Польща).
----------------	-------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------------------	--	--

Олегович	Національна бібліотека імені Ярослава Мудрого, професор кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки Київського національного університету імені Тараса Шевченка	університет культури і мистецтв, 2004 р. спеціальність: книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія кваліфікація: книгознавець, менеджер видавничої діяльності	комунікацій, 27.00.03 – книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство, «Бібліотечна систематизація наукової інформації: теоретико-методологічні засади розвитку», ДД № 006096 від 13.12.2016 р. Старший науковий співробітник, АС № 0005222 від 26.10.2012 р.	роботи: науково-педагогічної роботи – стаж 10 років	Зокрема: • <i>Serbin O.</i> Цифрове кураторство: виклики та можливості для бібліотечно-інформаційної освіти. Вісник Харківської державної академії культури. Харків, 2023. № 63. С. 56-71. • <i>Serbin O.</i> Analysis of the EMF Parameters of the Stator Winding in the Run-Down Mode for Diagnosing Faults in an Induction Motor. SIST 2023 - 2023 IEEE International Conference on Smart Information Systems and Technologies, Proceedings, 2023. Pp. 423-428. (Scopus) • <i>Serbin O.</i> Національна електронна бібліотека України: виклики та рішення. Дослідницькі парадигми та інноваційні стратегії у цифровому суспільстві: колект. монографія/відп. ред. Л. П. Бойко. Київ, 2024. с.71-112.	Стажування у період з березня по липень 2021 р. Сертифікат Теми: • Розвиток мережі інноваційної економіки • Методологія дослідження • Підготовка наукових публікацій Дата видачі: 7 липня 2021 р.
Плескач Валентина Леонідівна	Завідувач кафедри прикладних інформаційних систем	Київський державний університет ім. Т.Г. Шевченка, 1989,	Доктор економічних наук, 08.00.03 – організація управління, планування і	35	Участь в роботі 71 наукової конференції та круглих столах. Всього публікацій – 238, з них за спеціальністю – 208. Зокрема: <i>Плескач В.Л.</i> Дискретна математика: навч. посіб. /	Стажування в Private higher educational institution of "Kharkiv University of Technology "STEP", курс: Python programming.

			спеціальність – математика, кваліфікація – прикладна математика	регулювання економіки, «Формування ринку інформаційних послуг в Україні», ДД № 006370 від 13.02.2008 р. кандидат технічних наук, 01.05.03 - математичне та програмне забезпечення обчислювальних машин та систем, «Методи керування паралельним функціонуванням транзакцій в розподілених системах», КН № 011561 від 02.10.1996 р. Професор кафедри прикладних інформаційних систем 12 ПР № 006545 від 20.01.2011 р.	В. Л. Плескач, С. О. Бичков, С. О. Іванов – К.: ВПЦ "Київський університет", 2021. 142 с. ISBN 978-966-933-166- 3. <i>Pleskach, V., Zosimov,</i> <i>V., Bulgakova, O., Nagorny, O.</i> <i>Web-Based Management</i> <i>System for Customer Interaction</i> <i>in E-Trade with Adaptive</i> <i>Interface. CEUR Workshop</i> <i>Proceedings, 2022, 3288, pp.</i> <i>82–88. [Scopus]</i> <i>Плескач В.Л., Панасюк</i> <i>О.Л., Молчанов Б.С.</i> Розширення функціональності онлайн-спілкування медичної інформаційної системи HELSI. Технології та інжиніринг. № 2(13), 2023, С.50-64. https://jml.knuid.edu.ua/index.php/techeng/article/view/1295/1199 <i>Pleskach, V., Zosimov,</i> <i>V., Bulgakova, O., Pleskach, M.</i> <i>Current Issues in the</i> <i>Development of E-commerce</i> <i>Systems. IT&I CEUR Workshop</i> <i>Proceedings, 2023, 3624, pp.</i> <i>82–93. [Scopus]</i> <i>Pleskach, V., Vakulenko,</i> <i>Y., Serdyuk, A., Information</i> <i>System for Calorie Calculation.</i> <i>CEUR</i> <i>Proceedings, 2024, 3806, pp.</i> <i>168–179. [Scopus]</i>	overview of the possibilities of using Python for Big Data and Data Science, (28.03.2023 по 09.05.2023), Issue date of the certificate: 05/09/2023; Стажування в SAP ABAP Programming, LeverX Group Training Center, 13.12.2021 - 25.01.2022.
--	--	--	---	---	---	--

Калінічева Галина Іванівна	Доцент кафедри архівознавств на та спеціальних галузей історичної науки	Донецький державний університет, 1989 р., спеціальність: історія, кваліфікація: історик, викладач історії та суспільствознавства	Кандидат історичних наук, 07.00.02 – Весвітня історія, «Українсько- німецькі освітні і наукові зв'язки у 1920- 1930-ті роки», КН № 011299 від 21 червня 1996 р. Доцент кафедри прикладної політології, комунікації та публік рилейшинг, ДЦ № 004380 від 18 квітня 2002 р.	35	Участь у 30 конференціях із інформаційних систем і технологій, у т.ч. у сфері цифрової економіки.	Міжнародне стажування «Theory and practice of scientific and pedagogical approaches in education» (Organizatori: ISMA University of Applied Sciences (Pina, Latvia) при підтримці International Science Group, 19 травня - 19 червня 2022 року. Сертифікат № 1-22/320-22 видалий 19.06.2022. 180 годин (6 кредитів ЄКТС).
					Всього публікацій – 250, з них за спеціальністю – 30. Зокрема: Калінічева Г. Міжнародні стандарти у сфері архівної справи та керування документаційними процесами: проблеми гармонізації в Україні // Архіви України. 2015. № 4 (298). С. 44-63. (у співавт.). Калінічева Г. Застосування інформаційно-психологічної зброї в умовах російсько- української війни // Acta De Historia & Politica: Sacculum XXI. 2023. № 6. Р. 53- 65. <a href="https://doi.org/10.26693/ahp
sxxi2023.06.053">https://doi.org/10.26693/ahp sxxi2023.06.053 Legal principles of ensuring social security in the conditions of digitalization of Ukraine // Revista Amazonia Investiga. 2023. 12 (65). Р. 106-115. https://doi.org/10.34069/AI/2023.65.05.11 (Web of Science). (Petkun, S., Kalinicheva, H.,	Міжнародний Інститут наукowo-технологічного дослідний Люблінського парку (IBR LPNT (m. Lublin). Міжнародне підвищення кваліфікації «Використання можливостей хмарних сервісів в он-лайн навчанні з використанням платформ Zoom та Moodle».

					Chernyak, D., Khlevytska, T., Khorvatova, O. Education and science in the information age. AIP (2023), Issue 2948, Volume 1, 020026. DOI: https://doi.org/10.1063/5.0165271. L. (Scopus) (Oleksandr Polishchuk, Mykola Popovych, Olena Polishchuk, Oksana Bulvinska, Tetiana Bilan, Halyna Kalinicheva). Участь в 50 наукових конференціях і круглих столах.	27.09.2021 - 04.10.2022. Сертифікат ES № 815/2022, виданий 04.10.2021. (45 годин, 1,5 кредит ЄКТС). Київський столичний університет імені Бориса Грінченка. Участь у заняттях Модуля «Університетська автономія у розвитку демократичних цінностей у вищій освіті: досвід країн ЄС для України» №101098702 – UADVDVHE в рамках програми Еразмус+; Жан Моне із жовтня 2023 по травень 2024 року (60 годин – 2 ECTS).
--	--	--	--	--	--	---

При розробці проєкту нової редакції Програми враховані вимоги:

Освітнього Стандарту вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 № 1378).

Тимчасового стандарту вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань В Культура, мистецтво і гуманітарні науки, спеціальність В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» затверджений Вченою радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 27.01.2025 р. Протокол № 6.

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«Архівістика, документаційна та інформаційна діяльність»
«Archival Studies, Documentation and Information Activity»
зі спеціальності B13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
Галузь знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»

1 – Загальна інформація	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації	ступінь вищої освіти: Бакалавр спеціальність: B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа <i>obtained qualification: Bachelor Program Subject Area: B13 Library, Information and Archival Affairs</i>
Мова(и) навчання і оцінювання	українська / <i>Ukraine</i>
Обсяг освітньої програми	240 кредитів ЕКТС, термін навчання 4 роки
Тип програми	освітньо-професійна
Тип диплома	диплом ЗВО
Повна назва закладу вищої освіти, а також структурного підрозділу у якому здійснюється навчання	Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Україна <i>Taras Shevchenko National University of Kyiv, Ukraine</i> Історичний факультет <i>Faculty of History</i>
Назва закладу вищої освіти який бере участь у забезпеченні програми (заповнюється для програм подвійного і спільного дипломування)	–
Офіційна назва освітньої програми, ступінь вищої освіти та назва кваліфікації ЗВО-партнера мовою оригіналу (заповнюється для програм подвійного і спільного дипломування)	–
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію ОП НАЗЯВО «Архівістика та управління документацією» від 28.06.2023 р. № 5166. Термін дії до 01.07.2028 р. » ID 30407
Цикл/рівень програми	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Повна загальна середня освіта
Форма здобуття освіти	Денна
Термін дії освітньої програми	5 років
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://www.history.univ.kiev.ua

– Мета освітньої програми	
Мета програми (з врахуванням рівня кваліфікації)	Надати освіту з архівної справи та управління документацією з широким доступом до працевлаштування, сформувати фахові

	компетентності для реалізації професійних завдань у галузі архівної та інформаційної справи, документознавства, вмінь здійснювати управління документальними процесами та аналітико-синтетичне опрацювання інформації, експертизу цінності документів, їх облік, систематизацію, описування, вивчення та зберігання з метою подальшого наукового та суспільного використання, підготувати фахівців із особливим інтересом до архівів та архівної справи, знанням їх джерельно-інформаційного потенціалу, з можливостями подальшого навчання для здобуття освітнього ступеня магістра.
3 - Характеристика освітньої програми	
Опис предметної області (галузь знань / спеціальність / спеціалізація програми (за наявності))	Культура, мистецтво та гуманітарні науки / Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Об'єкти вивчення та діяльності: 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, архівів та бібліотек. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі архівної, інформаційної та бібліотечної справи, або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів архівної, інформаційної та бібліотечної справи. Теоретичний зміст предметної області: інформаційні та документні системи установ; технології управління архівними, інформаційними та бібліотечними ресурсами. Методи, методики і технології: методи та технології архівної, інформаційної, документальної та бібліотечної діяльності; методи та технології формування та організації використання архівних, інформаційних та бібліотечних ресурсів, керування документальними процесами, аналітико-синтетичної обробки документів, опрацювання інформації, комплексного аналізу діяльності документно-інформаційної установи. Інструменти та обладнання: комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні архіви та

	бібліотеки; бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.
Орієнтація освітньої програми	освітньо-професійна академічна
Основний фокус освітньої програми	Загальна освіта за спеціальністю «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» з акцентом на дослідницьких, організаторських та управлінських компетентностях для роботи в державних архівних установах, аналітико-інформаційних інституціях, архівних підрозділах органів державної влади та місцевого самоврядування. Ключові слова: архів, документ, інформація, інформаційні ресурси, управління.
Особливості програми	Програма націлена на підготовку фахівців для архівної галузі та сфери управління документацією, передбачає співпрацю з роботодавцями, практичні заняття у державних архівних установах у м. Києві.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Бакалавр інформаційної, бібліотечної та архівної справи може працювати організатором діловодства, архівістом, менеджером офісу, інформаційним аналітиком, помічником керівника, референтом в архівних, інформаційних та бібліотечних установах різного рівня, спеціалізації та форм власності, органах державної влади та місцевого самоврядування, у друкованих та електронних засобах масової інформації, на підприємствах, у громадських організаціях, соціальних і культурних закладах.
Подальше навчання	Особа, яка здобула вищу освіту першого (бакалаврського) рівня, має право продовжити навчання за другим (магістерським) рівнем освіти, підвищувати професійну кваліфікацію в системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Загальний стиль навчання – студентоцентризований та проблемно-орієнтований включає лекції та семінари з використанням електронних технологій та елементів дистанційної роботи, практичні заняття, самостійну роботу на основі новітньої фахової літератури та підручників, конспектів, творчі індивідуальні завдання, консультації із викладачами, працівниками архівної сфери та інформаційної діяльності, написання кваліфікаційної роботи.

Оцінювання	Письмові та усні іспити й заліки, диференційовані заліки, есе, реферати, електронні презентації, захист курсових робіт, захист кваліфікаційної роботи.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи та у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 3. Здатність до письмової, усної та електронної комунікації державною мовою. ЗК 4. Здатність спілкуватись іноземною мовою. ЗК 5. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК 7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, приймати обґрунтовані рішення. ЗК 9. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні. ЗК 12. 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. ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших принципів

	недобросовісності. ЗК 14. Здатність захищати Батьківщину ¹ .
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1. Здатність здійснювати пошук, відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження і надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ФК 2. Здатність використовувати методи пошуку, систематизації, класифікації, дослідження та збереження інформації для різних типів контенту та носіїв. ФК 3. Здатність аналізувати та використовувати на практиці основи чинного законодавства з інформаційної, архівної та бібліотечної справи. ФК 4. Здатність аналізувати ретроспективну інформацію, вміння орієнтуватись в основних закономірностях розвитку людської цивілізації, оперувати знаннями з історії інформаційної, архівної та бібліотечної справи в Україні та світі. ФК 5. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій. ФК 6. Здатність працювати з різними видами джерел, застосовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства, документознавства, джерелознавства. ФК 7. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. ФК 8. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу. ФК 9. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. ФК 10. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності. ФК 11. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги. ФК 12. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

¹ Обов'язкова для здобувачів освіти - громадян України, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти, і для яких, згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», проходження базової підготовки є обов'язковим.

ФК 13. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, архівних та бібліотечних установ.

ФК 14. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні архіви та бібліотеки.

ФК 15. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні архіви та бібліотеки.

ФК 16. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

ФК 17. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК 18. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.

ФК 19. Здатність до комунікації та співпраці в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері з метою вивчення зарубіжного досвіду, європейської та євроатлантичної інтеграції, поширення та застосування передових практик і технологій.

ФК 20. Здатність діяти в умовах надзвичайних ситуацій, забезпечуючи збереження документальних інформаційних ресурсів як важливої складової національної та світової культурної спадщини.

Додатково для вибіркового блоку «Менеджмент архівної справи»:

ФК 21.1. Здатність застосовувати правові, наукові, управлінські, технологічні та інші фахові знання в діяльності архівних установ, пов'язані з експертизою цінності, відбором, обліком, організацією зберігання та використання документів у різних форматах.

ФК 22.1. Здатність визначати особливості організації зберігання, систематизації та використання документної інформації в аудіовізуальних та електронних архівах, архівах громадських організацій, політичних партій, приватних підприємств, творчих об'єднань.

Додатково для вибіркового блоку «Інформаційно-документаційна діяльність»:

ФК 21.2. Здатність використовувати знання та сучасні підходи у галузі інформаційно-документаційної діяльності для забезпечення формування інформаційної культури та комунікації в інформаційному суспільстві.

	ФК 22.2. Здатність критично оцінювати інформацію, встановлювати автентичність документів, володіти методами їх описування, оцифрування і представлення в інформаційних базах даних та інтегрованих системах.
7 – Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання	ПРН 1. Володіти знаннями з теорії і методики архівознавства та документознавства, історії становлення й сучасної організації системи архівної справи і діловодства в Україні та за кордоном. ПРН 2. Знати та розуміти природу документів, історію їхнього походження, історико-культурну цінність, принципи функціонування документів упродовж всього їх життєвого циклу, від створення та обігу до передавання на зберігання в архівні установи. ПРН 3. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. ПРН 4. Знати і розуміти основні закономірності розвитку людської цивілізації, застосовувати в професійній діяльності знання з історії та сучасної організації інформаційної, архівної та бібліотечної справи в Україні та світі, враховуючи євроінтеграційні процеси. ПРН 5. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. ПРН 6. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем. ПРН 7. Володіти методами проведення експертизи цінності, систематизації, описування, обліку документів та формування архівних фондів, застосовувати набуті знання у практичній діяльності з метою організації зберігання та забезпечення доступу до документної інформації, її широкого використання. ПРН 8. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань, а також володіти методами інформаційно-аналітичного та джерелознавчого опрацювання документної інформації. ПРН 9. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. ПРН 10. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію

вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

ПРН 11. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

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

ПРН 13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПРН 14. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

ПРН 15. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН 16. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН 17. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПРН 18. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПРН 19. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань, володіти методами наукового дослідження, вміти визначати перспективні теми для проведення досліджень, систематично опрацьовувати нові фахові видання.

ПРН 20. Реалізовувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати та поширювати цінності громадянського суспільства, права і свободи людини і громадянина України.

ПРН 21. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

ПРН 22. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

ПРН 23. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

ПРН 24. Вміти ухвалювати рішення та діяти,

	дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших принципів недоброчесності. ПРН 25. Опанувати базові загальновійськові знання та вміння, необхідні для виконання конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України². Додатково для вибіркового блоку «Менеджмент архівної справи»: ПРН 26.1. Володіти знаннями з теорії та практики менеджменту архівних установ, технологій створення та підтримки функціонування архівів, включаючи електронні, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів. ПРН 27.1. Знати особливості організації документної інформації в архівах різних типів і форм власності, застосовувати сучасні методики описування, систематизації, зберігання та використання архівних документів. Додатково для вибіркового блоку «Інформаційно-документаційна діяльність»: ПРН 26.2. Використовувати знання закономірностей та особливостей розвитку інформаційного суспільства задля забезпечення документаційних процесів у різних сферах державної, корпоративної та громадської діяльності. ПРН 27.2. Застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Специфічні характеристики кадрового забезпечення	Члени проектної групи та викладачі мають досвід професійної діяльності в архівній та бібліотечній галузі
Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення	-
Специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення	-
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	-
Міжнародна кредитна мобільність	-
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На загальних умовах

² Обов'язковий для здобувачів освіти - громадян України, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти, і для яких, згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», проходження базової підготовки є обов'язковим.

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
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1.	Іноземна мова	17,0	Іспит
ОК 2.	Вступ до університетських студій	2,0	Залік
ОК 3.	Історія української та зарубіжної культури	5,0	Іспит
ОК 4.	Науковий образ світу	3,0	Залік
ОК 5.	Соціально-політичні студії	3,0	Залік
ОК 6.	Філософія	4,0	Іспит
ОК 7.	Історична екологія	3,0	Залік
ОК 8.	Вибрані розділи трудового права і основ підприємницької діяльності	3,0	Залік
ОК 9.	Теорія і практика зв'язків з громадськістю	4,0	Іспит
ОК 10.	Вступ до спеціальності	3,0	Залік
ОК 11.	Історія архівної справи	3,0	Іспит
ОК 12.	Архівознавство: наукові основи та сучасна практика	5,0	Іспит
ОК 13.	Бібліотекознавство	3,0	Іспит
ОК 14.	Національний архівний фонд України	4,0	Іспит
ОК 15.	Основи інформаційно-бібліографічної діяльності	5,0	Іспит
ОК 16.	Історія та теорія документознавства	5,0	Іспит
ОК 17.	Управлінське документознавство	4,0	Іспит
ОК 18.	Інформаційно-аналітична діяльність	4,0	Іспит
ОК 19.	Інформаційний менеджмент	4,0	Іспит
ОК 20.	Електронний документообіг	5,0	Залік
ОК 21.	Системи управління базами даних	3,0	Залік
ОК 22.	Менеджмент в архівній справі	4,0	Іспит
ОК 23.	Архіви та архівні системи зарубіжних країн	5,0	Іспит
ОК 24.	Керування документальними процесами	3,0	Іспит
ОК 25.	Інформаційні технології, системи і ресурси в архівній та бібліотечній справі	4,0	Залік
ОК 26.	Електронне урядування	3,0	Іспит
ОК 27.	Web-програмування та проектування сайтів	3,0	Залік
ОК 28.	Академічне письмо та академічна доброчесність	3,0	Іспит
ОК 29.	Архівна практика	3,0	Диф. Залік
ОК 30.	Інформаційно-аналітична практика	3,0	Диф. Залік
ОК 31.	Виробнича практика в державних установах	3,0	Диф. Залік
ОК 32.	Джерелознавство	4,0	Іспит
ОК 33.	Спеціальні історичні дисципліни	4,0	Іспит
ОК 34.	Історія державних установ України	3,0	Залік
ОК 35.	Аналітико-синтетичне опрацювання інформаційних ресурсів	4,0	Іспит

ОК 36.	Палеографія і дипломатика	4,0	Залік
ОК 37.	Історія книги і книгодрукування	4,0	Іспит
ОК 38.	Теорія та практика референтської діяльності	3,0	Залік
ОК 39.	Наукометрія та бібліометрія	3,0	Іспит
ОК 40.	Історія Стародавнього світу та середніх віків	3,0	Залік
ОК 41.	Давня та нова історія України	3,0	Залік
ОК 42.	Новітня історія України	3,0	Залік
ОК 43.	Зарубіжна архівна україніка	4,0	Іспит
ОК 44.	Організація науково-дослідної роботи студента	3,0	Залік
ОК 45.	Кваліфікаційна робота	6,0	Захист
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		177	
Вибіркові компоненти ОП³			
ВК 01.	Базова загальновійськова підготовка (теоретична частина) ⁴	3	Диф. залік
ВК 02.	Національно-патріотичне виховання	3	Диф. залік
<i>Вибірковий блок 1: «Менеджмент архівної справи»</i>			
ВК 1.1.	Сучасна система архівних установ України	4,0	Залік
ВК 1.2.	Організація роботи з особовими архівними фондами	4,0	Залік
ВК 1.3.	Доступ до інформації та організація використання архівних документів	4,0	Іспит
ВК 1.4.	Архіви літератури і мистецтва у сучасному культурному та інформаційному просторі	4,0	Залік
ВК 1.5.	Аудіовізуальні архіви	4,0	Іспит
ВК 1.6.	Актуальні проблеми збереження культурної спадщини	4,0	Залік
ВК 1.7.	Міжнародне співробітництво в інформаційній, архівній та бібліотечній сфері	4,0	Іспит
ВК 1.8.	Організація діяльності економічних і бізнес-архівів	4,0	Залік
ВК 1.9.	Електронні архіви та інформаційні ресурси	4,0	Залік
ВК 1.10.	Безпека та збереження архівів під час збройних конфліктів, природних і техногенних катастроф	4,0	Іспит
ВК 1.11.	Курсова робота з архівної справи	1,0	Диф. залік
ВК 1.12.	Курсова робота з інформаційних технологій в архівній галузі	1,0	Диф. залік
<i>Вибірковий блок 2: «Інформаційно-документаційна діяльність»</i>			
ВК 2.1.	Основи інформаційної культури	4,0	Залік
ВК 2.2.	Теорії інформаційного суспільства	4,0	Залік
ВК 2.3.	Інтелектуальна власність та авторське право	4,0	Іспит
ВК 2.4.	Археографія	4,0	Залік
ВК 2.5.	Основи функціонування фахових періодичних видань	4,0	Іспит
ВК 2.6.	Архівні інформаційні ресурси та соціальні комунікації	4,0	Залік

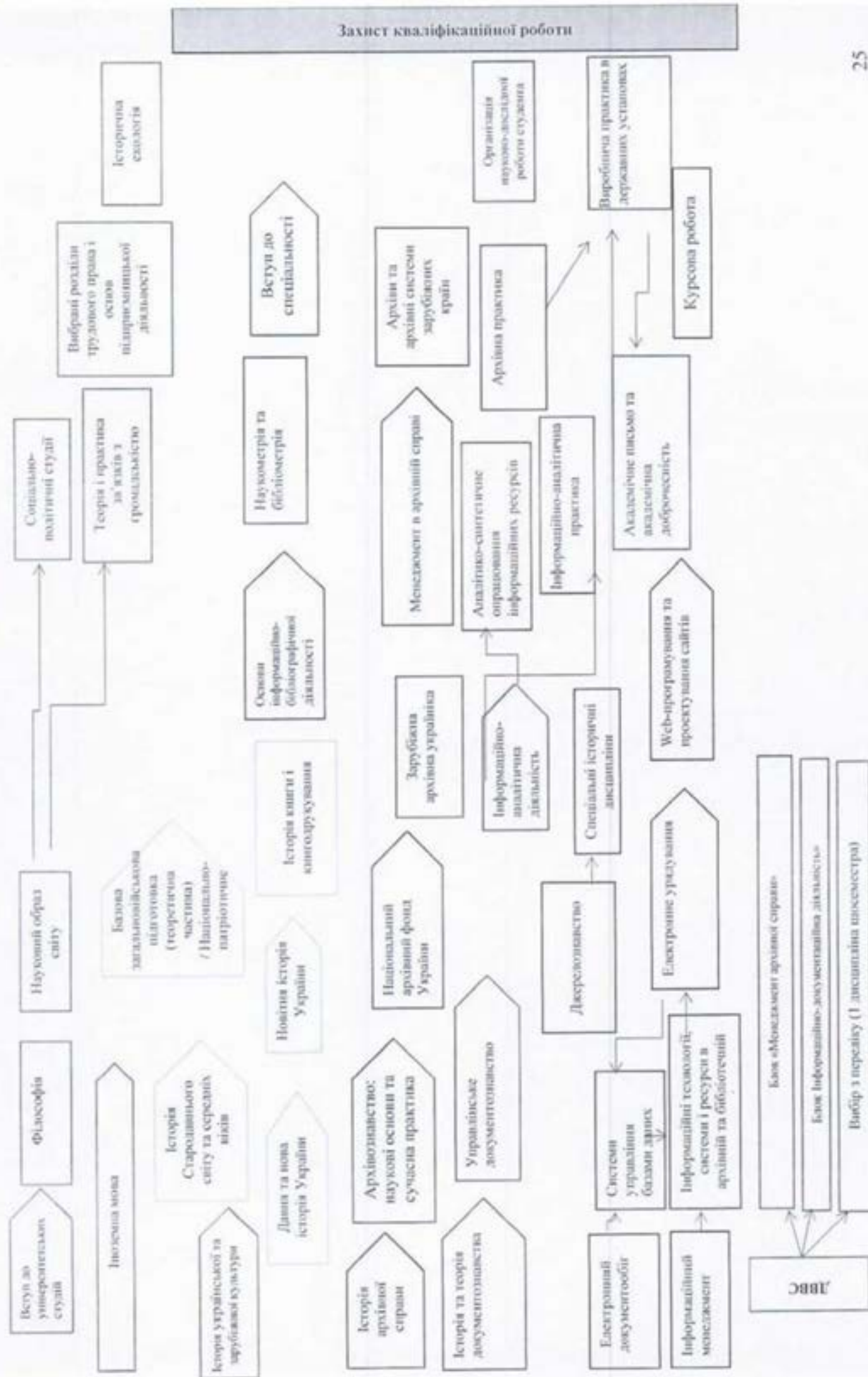
³ Згідно з п. 3.7 «Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу у КНУТШ» здобувачі освіти мають безумовне право обирати навчальні дисципліни з обов'язкових та вибіркових частин навчальних планів інших спеціальностей того самого рівня, а за умови погодження із деканом факультету/директором інституту – з програм іншого рівня

⁴ Вибірковий компонент ВК 01 «Базова загальновійськова підготовка (теоретична частина)» обов'язково включаться до індивідуального навчального плану громадян України, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти, і для яких, згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», проходження базової підготовки є обов'язковим.

	в мережі Інтернет		
ВК 2.7.	Маркетинг інформаційних продуктів та послуг	4,0	Іспит
ВК 2.8.	Електронні ресурси українці	4,0	Залік
ВК 2.9.	Оцифрування документальної спадщини: технології та управління	4,0	Залік
ВК 2.10.	Дистантні інформаційні сервіси	4,0	Іспит
ВК 2.11.	Курсова робота з документаційної діяльності	1,0	Диф. залік
ВК 2.12.	Курсова робота з інформаційної діяльності	1,0	Диф. залік
	<i>Дисципліни вільного вибору студентів (вибір з переліків)⁵</i>	<i>18,0</i>	<i>Залік</i>
Загальний обсяг вибіркових компонент:		63	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

⁵ Із переліком дисциплін вільного вибору можна ознайомитись на сайті кафедри: <http://archives.knu.ua/>

2.2 Структурно-логічна схема ОП



3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація випускників освітньої програми «Архівістика, документаційна та інформаційна діяльність» спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», освітнього рівня бакалавр, проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи, завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням освітньої кваліфікації: бакалавр бібліотечної, інформаційної та архівної справи.

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання зі спеціальності, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням комп'ютерних та програмних засобів.

У ході підготовки та захисту кваліфікаційної роботи випускники повинні продемонструвати:

знання теорії, історії, принципів та методів організації архівної, інформаційної та бібліотечної справи, сучасної практики і зарубіжного досвіду архівознавства та документознавства, методики наукового дослідження, систематизації та аналізу документної інформації, застосування технології системного аналізу архівної та інформаційної діяльності;

вміння здійснювати аналіз наукової літератури та фахової періодики з актуальних проблем архівної, бібліотечної та інформаційної справи, архівознавства та документознавства; проводити аналіз змісту документів, визначати історико-культурну цінність; використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи у науковому дослідженні; робити самостійні висновки, узагальнення та прогнози (ПРН 1, ПРН 3, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 12, ПРН 19, ПРН 27.2).

Публічний захист кваліфікаційної роботи здійснюється відкрито і гласно, з врахуванням результатів перевірки роботи на відповідність принципам академічної доброчесності. З метою публічного ознайомлення кваліфікаційна робота розміщується на офіційному сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу: репозитарій Наукової бібліотеки імені М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

4.1. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

	ППН 1	ППН 2	ППН 3	ППН 4	ППН 5	ППН 6	ППН 7	ППН 8	ППН 9	ППН 10	ППН 11	ППН 12	ППН 13	ППН 14	ППН 15	ППН 16	ППН 17	ППН 18	ППН 19	ППН 20	ППН 21	ППН 22	ППН 23	ППН 24	ППН 25	ППН 26.1	ППН 27.1	ППН 26.2	ППН 27.2
ЗК 1																													
ЗК 2	+	+		+																									
ЗК 3																													
ЗК 4	+		+		+																								
ЗК 5																													
ЗК 6																													
ЗК 7																													
ЗК 8																													
ЗК 9																													
ЗК 10																													
ЗК 11																													
ЗК 12	+			+																									
ЗК 13																													
ЗК 14																													
ФК 1		+	+					+																					
ФК 2								+																					
ФК 3																													
ФК 4	+			+																									
ФК 5																													
ФК 6																													
ФК 7																													
ФК 8																													
ФК 9																													
ФК 10																													
ФК 11																													
ФК 12																													
ФК 13																													
ФК 14																													
ФК 15																													
ФК 16																													
ФК 17																													
ФК 18																													
ФК 19																													
ФК 20																													
ФК 21.1																													
ФК 22.1																													
ФК 21.2																													
ФК 22.2																													

5.1. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
(обов'язкові компоненти ОП)

[illegible]

[illegible]

5.2. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ (вибіркової компоненти ОП)

	БК 01	БК 02	БК 1.1	БК 1.2	БК 1.3	БК 1.4	БК 1.5	БК 1.6	БК 1.7	БК 1.8	БК 1.9	БК 1.10	БК 1.11	БК 1.12	БК 2.1	БК 2.2	БК 2.3	БК 2.4	БК 2.5	БК 2.6	БК 2.7	БК 2.8	БК 2.9	БК 2.10	БК 2.11	БК 2.12
ЗК 1																										
ЗК 2																										
ЗК 3																										
ЗК 4																										
ЗК 5																										
ЗК 6																										
ЗК 7																										
ЗК 8																										
ЗК 9																										
ЗК 10																										
ЗК 11																										
ЗК 12																										
ЗК 13																										
ЗК 14																										
ЗК 15																										
ЗК 16																										
ЗК 17																										
ЗК 18																										
ЗК 19																										
ЗК 20																										
ЗК 21.1																										
ЗК 22.1																										
ЗК 21.2																										
ЗК 22.2																										

6.1. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
(обов'язкові компоненти ОП)

	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18	ПРН 19	ПРН 20	ПРН 21	ПРН 22	ПРН 23	ПРН 24	ПРН 25
ОП 1					+				+						+				+	+	+				
ОП 2																				+	+				
ОП 3		+												+		+			+	+	+				
ОП 4			+												+	+			+	+	+				
ОП 5																									
ОП 6			+	+																	+				
ОП 7					+			+								+	+				+				
ОП 8								+		+				+		+	+		+	+	+			+	
ОП 9									+					+	+				+	+					
ОП 10			+						+										+	+					
ОП 11																									
ОП 12																									
ОП 13																									
ОП 14																									
ОП 15	+																								
ОП 16	+																								
ОП 17																									
ОП 18																									
ОП 19																									
ОП 20																									
ОП 21																									
ОП 22																									
ОП 23																									
ОП 24																									
ОП 25																									
ОП 26																									
ОП 27																									
ОП 28																									
ОП 29																									
ОП 30																									
ОП 31																									
ОП 32																									
ОП 33																									
ОП 34																									
ОП 35																									
ОП 36																									
ОП 37																									
ОП 38																									
ОП 39																									
ОП 40																									
ОП 41																									
ОП 42																									
ОП 43																									
ОП 44																									
ОП 45																									

6.2. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (ПРН)
ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ (вибіркові блоки ОП)

	B.E.1.1.	B.E.1.2.	B.E.1.3.	B.E.1.4.	B.E.1.5.	B.E.1.6.	B.E.1.7.	B.E.1.8.	B.E.1.9.	B.E.1.10.	B.E.1.11.	B.E.1.12.	B.E.2.1.	B.E.2.2.	B.E.2.3.	B.E.2.4.	B.E.2.5.	B.E.2.6.	B.E.2.7.	B.E.2.8.	B.E.2.9.	B.E.2.10.	B.E.2.11.	B.E.2.12.
ПРН 1																								
ПРН 2																								
ПРН 3																								
ПРН 4																								
ПРН 5																								
ПРН 6																								
ПРН 7																								
ПРН 8																								
ПРН 9																								
ПРН 10																								
ПРН 11																								
ПРН 12																								
ПРН 13																								
ПРН 14																								
ПРН 15																								
ПРН 16																								
ПРН 17																								
ПРН 18																								
ПРН 19																								
ПРН 20																								
ПРН 21																								
ПРН 22																								
ПРН 23																								
ПРН 24																								
ПРН 25																								
ПРН 26.1	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+								+		+		
ПРН 27.1			+	+	+	+		+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН 26.2																								
ПРН 27.2																								+

Гарант ОП



Наталія КОЛОМІСЦЬ

НАКАЗ

“ 06 ” 05 2026 року

№ 523-32

Про внесення змін до локальних нормативних актів Університету, до описів освітніх програм за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти і до описів освітньо-професійних програм за другим (магістерським) рівнем вищої освіти на основі ПЗСО

Згідно з ухвалою Вченої ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 04 травня 2026 року (Протокол №12)

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Концепції вивчення іноземних мов студентами неспеціальних факультетів/інститутів Київського національного Університету імені Тараса Шевченка (затверджена Вченою радою 02 березня 2020 року, протокол №8), виклавши схему іншомовної підготовки (сторінка 4 Концепції) в такій редакції:

Рівень вищої освіти	Компонента освітньої програми (дисципліна)	Семестр	Кредити ЄКТС	Годин практичних занять на рік
I (бакалаврський) освітній рівень	<i>Іноземна мова (загальний курс із професійно орієнтованою змістовою складовою не менше 25%, рівень B1+)</i>	I-II	6-8	90-120
	<i>Іноземна мова за професійним спрямуванням (рівень B1+ B2)</i>	III-IV	2-4	30-60
	<i>Іноземна мова за професійним спрямуванням (рівень B2)</i>	V-VI	2	30
	<i>Іноземна мова для академічних цілей (рівень B2)</i>	V-VI	2	30
	<i>Іноземна мова за професійним спрямуванням (рівень B2)</i>	VII	1	14
	<i>Разом</i>		15	224
II (магістерський) освітній рівень*	<i>Іноземна мова за професійним спрямуванням, рівень B2+ (для освітньо-професійних програм) або Іноземна мова для академічних цілей, рівень B2+ (для наукових програм)</i>	I-II	6	60
III освітньо-науковий рівень (доктор філософії)*	<i>Академічне письмо англійською мовою (рівень B2+)</i>		6	34

2. Внести зміни, обумовлені п.1 цього наказу, до всіх ОПП Університету за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти (за другим (магістерським) рівнем вищої освіти на основі ПЗСО), за якими викладання іноземних мов здійснюється у відповідності з Концепцією вивчення іноземних мов студентами неспеціальних факультетів/інститутів для всіх здобувачів освіти, які вступили на навчання, починаючи з 2025 року.

3. Внести зміни до описів усіх ОПП Університету за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти (за другим (магістерським) рівнем вищої освіти на основі ПЗСО), навчання за якими здійснюється за денною або дуальною формами здобуття освіти:

3.1. Зменшити обсяг вибірових компонентів і збільшити обсяг обов'язкової частини на 3 кредити ЄКТС.

3.2. Вилучити з переліку вибірових компонентів з пункту 2.1 «Перелік компонент ОПП» розділу 2. «Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність» освітній компонент ВК01¹ «Базова загальновійськова підготовка (теоретична частина)» з обсягом 3 кредити ЄКТС і підсумковою формою контролю «диференційований залік» а також примітку до нього.

3.3. Включити до переліку обов'язкових компонентів освітніх програм і до структурно-логічної схеми ОПП освітній компонент ОК01¹ «Основи національного спротиву» з обсягом 5 кредитів ЄКТС і підсумковою формою контролю «диференційований залік».

3.4. Внести зміни до розділів 4 і 5 опису ОПП, вказавши, що ЗК «Здатність захищати Батьківщину» і ПРН «Опанувати базові загальновійські знання та вміння, необхідні для виконання конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України» забезпечуються освітнім компонентом ОК01¹ «Основи національного спротиву».

4. Поширити дію змін, визначених п.3 цього наказу на здобувачів освіти, які вступили на навчання на основі ПЗСО на освітні програми за рівнем бакалавра і магістра у 2025 році і наступних роках.

5. Деканам факультетів/директорам навчально-наукових інститутів/інститутів забезпечити внесення змін, обумовлених пунктами 2, 3 цього наказу, до робочих навчальних планів відповідних курсів на 2026/2027 навчальний рік.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Андрій Гожик.

В.о. ректора

Валерій КОПІЙКА

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Андрій ГОЖИК

В.о. начальника юридичного відділу

Юлія КРИЛОВА

