

I. Преамбула

Освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність» (надалі – ОПП) для підготовки здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

II. Загальна характеристика

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Освітня кваліфікація	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Кваліфікація в дипломі	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Опис предметної області	<i>Об'єкти вивчення:</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; принципи та архітектура побудови автоматизованих інформаційно-пошукових систем, проблемно-орієнтованих баз та банків даних. <i>Цілі навчання:</i> уміння використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління виробництвом та використання інформаційних ресурсів, продуктів та послуг. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. <i>Методи, методики та технології, якими має оволодіти здобувач вищої освіти для застосовування на практиці:</i> методи та технології інформаційної,

	бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, управління документаційними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності документно-інформаційної установи. <i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Академічні права випускників	Продовження навчання за програмою підготовки на другому (магістерському) рівні вищої освіти

III Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньої програми бакалавра:	На базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС. На базі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» становить 120 кредитів ЄКТС.
--	---

IV Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. 3. Здатність планувати та управляти часом. 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності. 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 9. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 10. Здатність приймати обґрунтовані рішення. 11. Здатність працювати в команді. 12. Навички міжособистісної взаємодії. 13. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети 14. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків. 15. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	1. Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення для вирішення завдань спеціальності. 4. Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних.

5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.
6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.
7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів та послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів бібліотек та архівів.
8. Здатність проектувати та створювати інформаційні системи, ресурси, продукти, системи та послуги.
9. Здатність використовувати PR-технології та організовувати системи соціальних комунікацій в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.
10. Здатність застосовувати принципи проектування баз даних, інформаційних систем, соціальних мереж, цифрових бібліотек та архівів
11. Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати цифрові архіви, електронні бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних.
12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.
13. Здатність опановувати технології електронного урядування та електронного документообігу.
14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.
15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.
16. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.
17. Здатність виявляти і залучати ресурси особистості, соціальної групи та громади для виконання завдань професійної діяльності.
18. Здатність до застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю працівників відповідного профілю.
19. Здатність розробляти шляхи подолання проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення.
20. Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад.

V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти

Програмні результати навчання

1. Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування завдань спеціальності, відтворювати факти (дати, події, принципи й закономірності суспільного розвитку), встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між подіями, явищами, робити висновки, аргументувати свої думки.
2. Грамотно висловлюватися в усній та писемній формі, використовувати мову професійного спілкування, пояснювати й характеризувати факти і явища державною мовою.
3. Розуміти наукові принципи, що лежать в основі соціальної діяльності, ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання зі спеціальності, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід.
4. Давати визначення і виокремлювати основні поняття, використовувати власні приклади для ілюстрації відповідей, знаходити спільні риси та відмінності при порівнянні фактів, явищ, характеризувати соціальні явища.
5. Теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки.
6. Розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення у складних ситуаціях.
7. Використовувати прикладні комп'ютерні програми у ході розв'язання професійних завдань.
8. Критично аналізувати й оцінювати чинну соціальну політику країни, соціально-політичні процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях.
9. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички.
10. Застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю іншого персоналу.
11. Налагоджувати співпрацю з представникам різних професійних груп та громад.
12. Виявляти сильні сторони та залучати ресурси особистості та громади для виконання завдань професійної діяльності, виходу із складних життєвих обставин.
13. Виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання.
14. Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень.
15. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.

16. Впроваджувати прийоми мотивації, самомотивації на шляху до досягнення спільної мети, виявляти вміння адаптувати свою поведінку до прийняття системи цінностей іншого.
17. Володіти знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.
18. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання технологій документних комунікацій в соціальних системах, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, соціальних комунікацій в мережі Інтернет, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності та технологій веб-дизайну.
19. Володіти знаннями з теорії та практики документознавства, управління документаційними процесами в аспектах документаційного забезпечення діяльності установ, електронного документообігу та урядування, організації державного апарату України, організації референтської та офісної діяльності.
20. Володіти знаннями з теорії та практики менеджменту бібліотечних і архівних установ, технологій створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
21. Володіти культурою мислення, здатність до узагальнення, аналізу і синтезу в діяльності, пов'язаній із пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням інформації.
22. Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах.
23. Застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.
24. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди.
25. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.
26. Мати уміння спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
27. Мати здатність використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
28. Мати здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обґрунтовані рішення.
29. Мати здатність оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій для вдосконалення технологій виробництва інформаційних продуктів та послуг.
30. Розраховувати, експлуатувати, налагоджувати типове для обраної спеціалізації комп'ютерне та офісне обладнання.

31. Уміти застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
32. Мати знання та розуміння законодавчих та галузевих нормативних документів.
33. Мати здатність до подальшого навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

VI Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі Державного кваліфікаційного екзамену
Вимоги до державного кваліфікаційного екзамену	Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному економічному університеті

VII Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У ТНЕУ функціонує система внутрішнього забезпечення якості, яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

VIII. Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт вищої освіти

1. Закон «Про вищу освіту»: за станом на 20.06.2016 р. [Електронний ресурс] // Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> . – Назва з титул. Екрану.
2. Международная стандартная классификация образования (МСКО) 2011 [Електронний ресурс] / Інститут статистики ЮНЕСКО, 2013. – 87 с – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/iscled-2011-ru.pdf>. – Назва з титул. екрану.
3. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003:2010. – К. : Видавництво «Соцінформ», 2010. – 746 с.
4. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листоп. 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс] // Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>. – Назва з титул. екрану.
5. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 [Електронний ресурс] // Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п> . – Назва з титул екрана.
6. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) [Електронний ресурс]. – К.: ТОВ «ЦС», 2015. – 32 с – Режим доступу: <http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines-for-qa-in-the-ehea-2015.pdf>. – Назва з титул екрану
7. ISCED fields of education and training 2013 (ISCED-F 2013) [Електронний ресурс]. – UNESCO Institute for Statistics, 2014.-21p. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/iscled-fields-of-education-training-2013.pdf>. – Назва з титул. екрану.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

ОПП є нормативним документом, в якому визначається сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності в ТНЕУ за рівнем вищої освіти «бакалавр» в межах спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво».

ОПП використовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності і визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

Зміст підготовки здобувачів вищої освіти, у тому числі 25% – вільного вибору студента, відповідає таким критеріям:

- чіткість та однозначність, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти:
- діагностичність (тобто результати навчання мають об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення);
- вимірюваність (існують спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямыми методами, рівнів досягнення складних результатів).

Результати навчання співвідносяться з компетентностями.

Матриця відповідності визначених ОПП компетентностей дескрипторам НРК та матриця відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей представлені в Таблицях 1 і 2.

Таблиця 1

Матриця відповідності визначених ОПП компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
1	2	3	4	5
Загальні компетентності				
Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	+	+	+	+
Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	+	+	+	+
Здатність планувати та управляти часом.	+	+	+	+
Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	+	+	+	+
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності.	+	+	+	+
Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	+	+	+	+
Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	+	+	+	+
Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	+	+	+	+
Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	+	+	+	+
Здатність приймати обґрунтовані рішення.	+	+	+	+
Здатність працювати в команді.	+	+	+	+
Навички міжособистісної взаємодії.	+	+	+	+
Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети	+	+	+	+
Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.	+	+	+	+
Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.	+	+	+	+
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності				

1	2	3	4	5
Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.	+	+	+	+
Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.	+	+	+	+
Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення для вирішення завдань спеціальності.	+	+	+	+
Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних.	+	+	+	+
Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.	+	+	+	+
Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.	+	+	+	+
Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів та послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів бібліотек та архівів.	+	+	+	+
Здатність проектувати та створювати інформаційні системи, ресурси, продукти, системи та послуги.	+	+	+	+
Здатність	+	+	+	+

1	2	3	4	5
використовувати PR-технології та організовувати системи соціальних комунікацій в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.				
Здатність застосовувати принципи проектування баз даних, інформаційних систем, соціальних мереж, цифрових бібліотек та архівів.	+	+	+	+
Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати цифрові архіви, електронні бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних.	+	+	+	+
Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.	+	+	+	+
Здатність опановувати технології електронного урядування та електронного документообігу.	+	+	+	+
Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.	+	+	+	+
Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.	+	+	+	+
Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.	+	+	+	+
Здатність виявляти і залучати ресурси особистості, соціальної групи та громади для виконання завдань професійної діяльності.	+	+	+	+
Здатність до	+	+	+	+

1	2	3	4	5
застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю працівників відповідного профілю.				
Здатність розробляти шляхи подолання проблем і знаходити ефективні методи їх вирішення.	+	+	+	+
Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад.	+	+	+	+

Матриця відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей

[illegible]

Програмні результати навчання	Інтеграль- на компе- тентність	Компетентності																																			
		Загальні компетентності														Спеціальні (фахові) компетентності																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	1 3	1 4	1 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2 0	
характеризувати соціальні явища																																					
теоретично аргументувати шляхи подолання проблем та складних життєвих обставин, обирати ефективні методи їх вирішення, передбачати наслідки	+																																				
розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення у складних ситуаціях	+			+										+	+																						
використовувати прикладні комп'ютерні програми у ході розв'язання професійних завдань	+						+												+																		
критично аналізувати й оцінювати чинну соціальну політику країни, соціально-політичні процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях	+														+																						
використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички	+																																	+		+	
володіти знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності	+															+						+		+		+		+		+							
володіти знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження	+																+		+				+	+	+	+	+	+	+								

Програмні результати навчання	Інтеграль- на компе- тентність	Компетентності																																			
		Загальні компетентності														Спеціальні (фахові) компетентності																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах																																					
застосовувати методи менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу.	+																																		+		
застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності	+																+		+				+	+		+	+		+								
налагоджувати співпрацю з представникам різних професійних груп та громад	+																																			+	
ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди	+																+	+				+								+	+						
виявляти сильні сторони та залучати ресурси особистості і громади для виконання завдань професійної діяльності, виходу із складних життєвих обставин	+																																+				+
виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання	+																																		+		+
оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення	+																	+					+					+									
демонструвати толерантну	+																					+												+			

Програмні результати навчання	Інтеграль- на компе- тентність	Компетентності																																		
		Загальні компетентності														Спеціальні (фахові) компетентності																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень																																				
демонструвати вміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей	+								+																											
впроваджувати прийоми мотивації, самомотивації на шляху до досягнення спільної мети, виявляти вміння адаптувати свою поведінку до прийняття системи цінностей іншого	+										+		+																							
мати вміння спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов	+																+				+	+			+			+	+	+						
мати здатність використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва	+																+				+	+			+			+	+							
мати здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обґрунтовані рішення	+																	+	+			+	+	+						+						
мати здатність оцінювати можливості застосування	+																		+			+	+		+	+		+								

Програмні результати навчання	Інтеграль- на компе- тентність	Компетентності																																				
		Загальні компетентності														Спеціальні (фахові) компетентності																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	1 3	1 4	1 5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2 0		
новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій для вдосконалення технологій виробництва інформаційних продуктів та послуг																																						
розраховувати, експлуатувати, налагоджувати типове для обраної спеціалізації комп'ютерне та офісне обладнання	+																		+		+		+	+		+	+	+	+									
уміти застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів	+																			+	+			+	+		+		+		+							
мати знання та розуміння законодавчих та галузевих нормативних документів	+																			+		+	+				+	+	+	+	+							
мати здатність до подальшого навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань	+																								+		+		+									