

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ТА ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 015 ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА
галузі знань 01 ОСВІТА / ПЕДАГОГІКА

Затверджено ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

 Андрій КРИСОВАТИЙ

(протокол № 9 від 26 травня 2021 р.)



Освітня програма вводиться в дію з вересня 2021 р.

Ректор  Андрій КРИСОВАТИЙ

(наказ № 234 від « 27 » травня 2021 р.)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування»
першого рівня вищої освіти
спеціальності 015 «Професійна освіта»
галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»

Кваліфікація: ступінь вищої освіти – бакалавр, спеціальність «Професійна освіта»

Перший проректор



Микола ШИНКАРИК

*Начальник відділу моніторингу якості
освіти та методичної роботи*



Сергій ШАНДРУК

Декан факультету



Оксана ГОМОТЮК

Голова ГЗС



Лілія РЕБУХА

Завідувач кафедри



Лілія РЕБУХА

Гарант ОПП



Елеонора ЯЩЕНКО

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі таких осіб:

Ященко Е. М. – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри освітології і педагогіки – гарант освітньої програми;

Ребуха Л. З. – доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри освітології і педагогіки;

Щербяк Ю. А. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри освітології і педагогіки;

Левандовська І. З. – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри освітології і педагогіки;

Біловус Л. І. – доктор історичних наук, кандидат філологічних наук, завідувач кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності;

Орловська О – внутрішній стейкхолдер, студентка групи ПОІЗ-21.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Горбатюк Р. М. — професор кафедри машинознавства і транспорту Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, доктор педагогічних наук, професор;

Сухорукова Н. С. — директор Тернопільського коледжу вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна"»;

Лицар І. І. — керівник загального відділу Тернопільської обласної державної адміністрації;

Турлюк С. В. — завідувач відділення фінансово-економічної та інформаційної діяльності Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж».

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 015 «ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА»

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Західноукраїнський національний університет Соціально-гуманітарний факультет Кафедра освітології і педагогіки
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр Бакалавр з професійної освіти
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 015 «Професійна освіта», галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний: • на базі повної загальної середньої освіти: 11-річної школи – 240 кредитів ЄКТС; термін навчання 4 роки на базі молодшого спеціаліста – визначається ЗВО, але не може бути меншим 180 ЄКТС; термін навчання 2 роки
Наявність акредитації	Не проводилась
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень
Передумови	Наявність документа про повну загальну середню освіту та/або ОКР «молодший спеціаліст»
Мова(и) викладання	українська
Термін дії освітньої програми	4 роки
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://www.tneu.edu.ua/public_information/educational-programs/
2 – Мета освітньої програми	
Надати освіту в галузі 01 «Освіта/Педагогіка» з широким доступом до працевлаштування. Забезпечити формування загальних і фахових компетентностей для успішного виконання професійних завдань та обов'язків в галузі 01 «Освіта/Педагогіка», уміння використовувати культурно-інформаційний потенціал соціокультурних інститутів, застосовувати навички організації виробництва та використання інформаційних ресурсів, продуктів і послуг, здатності до виробничої діяльності. Формування та розвиток особистості фахівця, який здатний вирішувати типові професійні завдання у документознавстві, здійснювати навчально-педагогічну та практичну діяльність у професійних навчальних закладах і на підприємствах. Передбачається поглиблення фахових знань і умінь у системі інформаційно-документаційного забезпечення управління на підприємствах, в установах та організаціях усіх галузей господарства та різних сфер життєдіяльності суспільства, бути готовим до подальшого саморозвитку і професійного зростання та навчання впродовж життя.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	01 «Освіта/Педагогіка» 015 «Професійна освіта» <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> структура та функціональні компоненти системи професійної освіти; теоретичні основи, технології та обладнання для виконання спеціальних робіт, пов'язаних із використанням методів відповідних наук в управлінських установах та організаціях, галузі освітнього та

	<p>професійного спрямування.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних здійснювати освітню діяльність із професійної підготовки кваліфікованих фахівців, працівників підприємств, установ та організацій сфери документознавства, зокрема забезпечувати інформаційне забезпечення управління та електронне урядування.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області.</i> Основні поняття, концепції, принципи і технології наук про освіту, фундаментальних і прикладних наук галузі відповідно до спеціалізації. Теорії і методи, складні спеціалізовані задачі та вирішення практичних проблем в професійній освіті та виробничій діяльності з документознавства.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи організації, здійснення, стимулювання, мотивації та контролю за ефективністю і корекції навчально-пізнавальної діяльності; бінарні, інтегровані (універсальні) методи навчання; професійно-орієнтовані методики методика професійного навчання; навчальні, виховні розвивальні освітні і технології для застосовування на практиці.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> спеціалізоване програмне забезпечення; сучасне промислове, дослідницьке, технологічне обладнання предметної галузі відповідно до формування фахівців зі сфери документознавства, зокрема здатних забезпечувати інформаційне забезпечення управління та електронне урядування.</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна (бакалавра).</p> <p>Освітньо-професійна програма «Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування» спрямована на формування та розвиток професійної компетентності фахівця професійної освіти в сфері електронного урядування та інформаційного забезпечення управління як інтеграційної діяльності, що включає навчально-виховну та практичну компоненти в галузі документознавства.</p> <p>Програма базується на загальновідомих наукових результатах із врахуванням сьогоденного стану педагогіки, психології та документознавства, орієнтує на актуальні спеціалізації, в рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра педагога-документознавця (теоретична та прикладна).</p>
Основний фокус освітньої програми	<p>Загальна освіта в спеціальності 015 «Професійна освіта (документознавство)» галузі 01 «Освіта/Педагогіка»</p> <p>Акцент робиться на психолого-педагогічних дисциплінах та курсах, які забезпечують практичну підготовку педагога професійної освіти в галузі документознавства.</p> <p>Ключові слова: компетенції, компетентність, професійна освіта, електронне урядування, інформаційне забезпечення управління, документознавство</p>
Особливості програми	<p>Потребує тісної співпраці із роботодавцями та практики у спеціальних закладах інформаційної та соціокультурної сфери, органах влади.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Фахівець з інформаційного забезпечення управління та електронного урядування.</p> <p>Випускники можуть викладати у загальноосвітніх навчальних</p>

	зкладах, закладах професійно-технічної освіти для підготовки фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра.
Подальше навчання	Працевлаштування за фахом та/або продовження навчання за програмою підготовки на другому (магістерському) рівні вищої освіти, а згодом – на третьому рівні вищої освіти (освітньо-науковому). Набуття додаткових кваліфікацій у системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Основний підхід: проблемно-орієнтоване студентсько-центроване навчання з елементами самонавчання. Методи викладання: лекції, практичні та лабораторні заняття, консультації, наукові семінари, демонстраційні класи, стажування/практика, елементи дистанційного (он-лайн, електронного) навчання. Освітньою програмою передбачене використання наступних освітніх технологій: інтерактивні, технології інтенсифікації навчання на основі опорних схем і знакових моделей, технології рівневої диференціації навчання, технологія модульно-блочного навчання, технологія корпоративного навчання, технологія розвитку критичного мислення, технологія навчання як дослідження, технологія проектного навчання
Оцінювання	- поточне тестування та опитування; - підсумкове оцінювання по кожному змістовному модулю; - ректорська контрольна робота; - оцінювання виконання КПІЗ; - екзамен, залік; - презентації; - захист курсових робіт та звіту за результатами виробничої практики.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій і методів педагогічної науки та інших наук документознавчого циклу і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у 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. ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність працювати в команді.

	<p>ЗК9. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК11. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.</p>
<p>Фахові (професійні) компетентності спеціальності (ПК)</p>	<p>ПК1. Здатність застосовувати освітні теорії та методології у педагогічній діяльності. ПК2. Здатність забезпечити формування у здобувачів освіти цінностей громадянськості і демократії. ПК3. Здатність керувати навчальними/розвивальними проектами. ПК4. Здатність спрямовувати здобувачів освіти на прогрес і досягнення. ПК5. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення та інтегрувати їх в освітнє середовище. ПК6. Здатність реалізовувати навчальні стратегії, засновані на конкретних критеріях для оцінювання навчальних досягнень. ПК7. Здатність аналізувати ефективність проектних рішень, пов'язаних з підбором, експлуатацією, удосконаленням, модернізацією технологічного обладнання та устаткування галузі/сфери відповідно до спеціалізації. ПК8. Здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань, відповідно до спеціалізації. ПК9. Здатність здійснювати професійну діяльність з дотриманням вимог законодавства, стандартів освіти та внутрішніх нормативних документів закладу освіти. ПК10. Здатність упроваджувати ефективні методи організації праці відповідно до вимог екологічної безпеки, безпеки життєдіяльності та охорони і гігієни праці. ПК11. Здатність використовувати у професійній діяльності основні положення, методи, принципи фундаментальних та прикладних наук. ПК12. Здатність виконувати розрахунки технологічних процесів в галузі. ПК13. Здатність управляти комплексними діями/проектами, відповідати за прийняття рішень у непередбачуваних умовах та професійний розвиток здобувачів освіти і підлеглих. ПК14. Здатність збирати, аналізувати та інтерпретувати інформацію (дані) відповідно до спеціалізації. <i>Притаманні лише цій освітній програмі:</i> ПК15. Здатність до опанування лексичних, граматичних та стилістичних особливостей різних документів; правил та методів уніфікації документної мови. ПК16. Здатність до логічних основ редагування текстів документів; комп'ютерних засобів створення, редагування, розпізнавання, перекладу документів. ПК17. Здатність до опанування нормативно-правової бази з керування інформаційно-документними процесами; праці з документованою інформацією як ресурсом. ПК18. Володіння тенденціями розвитку інформаційно-документаційного забезпечення стандартизації та управління документами в Україні і за кордоном. ПК19. Здатність до узагальнення практики організації та управління інформаційної діяльності. ПК20. Усвідомлення комплексу спеціальних знань у сфері</p>

	<p>організації діяльності інформаційних установ, ознайомлення з основними типами інформаційних установ, інформаційних служб та інформаційних центрів в Україні.</p>
<p>7 – Програмні результати навчання</p>	
	<p>RH1. Уміти використовувати інструменти демократичної правової держави в професійній та громадській діяльності, приймати рішення на підставі релевантних даних та сформованих ціннісних орієнтирів.</p> <p>RH2. Володіти інформацією чинних нормативно-правових документів, законодавства, галузевих стандартів професійної діяльності в установах, на виробництвах, організаціях галузі/сфери (відповідно до спеціалізації).</p> <p>RH3. Аналізувати суспільно й особистісно значущі світоглядні проблеми, усвідомлювати цінність захисту незалежності, територіальної цілісності та демократичного устрою України.</p> <p>RH4. Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному культурному та професійному контекстах.</p> <p>RH5. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.</p> <p>RH6. Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.</p> <p>RH7. Аналізувати та оцінювати ризики, проблеми у професійній діяльності й обирати ефективні шляхи їх вирішення.</p> <p>RH08. Самостійно планувати й організовувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих.</p> <p>RH9. Відшуковувати, обробляти, аналізувати та оцінювати інформацію, що стосується професійної діяльності, користуватися спеціалізованим програмним забезпеченням та сучасними засобами зберігання та обробки інформації.</p> <p>RH10. Знати основи психології, педагогіки, а також фундаментальних і прикладних наук (відповідно до спеціалізації) на рівні, необхідному для досягнення інших результатів навчання, передбачених цим стандартом та освітньою програмою.</p> <p>RH11. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації освітнього процесу, уміти проектувати і реалізувати навчальні/розвивальні проекти.</p> <p>RH12. Уміти проектувати і реалізувати навчальні/розвивальні проекти.</p> <p>RH13. Застосовувати у професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання навчальних дисциплін і обирати доцільні технології та методики в освітньому процесі.</p> <p>RH14. Володіти навичками стимулювання пізнавального інтересу, мотивації до навчання, професійного самовизначення та саморозвитку здобувачів освіти.</p> <p>RH15. Діагностувати, прогнозувати, забезпечувати ефективність та корегування освітнього процесу для досягнення програмних результатів навчання і допомоги здобувачам освіти в реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.</p> <p>RH16. Знати основи і розуміти принципи функціонування технологічного обладнання та устаткування галузі (відповідно до спеціалізації).</p> <p>RH17. Виконувати розрахунки, що відносяться до сфери</p>

	<p>професійної діяльності.</p> <p>PH18. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі, пов'язані з вибором матеріалів, виконанням необхідних розрахунків, конструюванням, проектуванням технічних об'єктів у предметній галузі (відповідно до спеціалізації).</p> <p>PH19. Уміти обирати і застосовувати необхідне устаткування, інструменти та методи для вирішення типових складних завдань у галузі (відповідно до спеціалізації).</p> <p>PH 20. Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики.</p> <p>PH21. Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.</p> <p>PH22. Застосовувати програмне забезпечення для e-learning і дистанційного навчання і здійснювати їх навчально-методичний супровід.</p> <p>PH23. Розуміти соціально-економічні процеси, що відбуваються в Україні та світі, мати навички ефективного господарювання.</p> <p>PH24. Володіти основами управління персоналом і ресурсами, навичками планування, контролю, звітності на виробництвах, в установах, організаціях галузі/сфери.</p> <p>PH25. Забезпечувати рівні можливості і дотримуватися принципів гендерного паритету у професійній діяльності.</p> <p>Притаманні лише цій освітній програмі:</p> <p>PH26. Володіння стилістичними нормами сучасної української мови; виявляти, пояснювати й усувати різні типи помилок у документах, дотримуючись чинних норм редагування, добирати найдоцільніші методи виправлення.</p> <p>PH27. Дотримання лексичних, граматичних і стилістичних норм під час складання документів.</p> <p>PH28. Володіння знаннями про сутність діяльності інформаційних служб і установ; нормативно-правові засади створення, функціонування і регулювання діяльності інформаційних служб і установ; визначити типи інформаційних служб і установ в Україні.</p> <p>PH29. Володіння знаннями про організацію системи інформаційно-аналітичного забезпечення в Україні; особливості діяльності інформаційних установ окремих типів; специфіку інформаційних ресурсів окремих інформаційних служб.</p> <p>PH30. Визначити основні напрямки і тенденції розвитку законодавчих і методичних основ вітчизняної і міжнародної стандартизації управління документацією.</p> <p>PH31. Регулювати та контролювати документаційні процеси; володіти методичними основами управління інформаційно-документними процесами.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Фахову підготовку забезпечує кафедра інформаційної та соціокультурної діяльності у складі викладачів: 5 докторів наук; 12 кандидатів наук; з яких: 4 професори, 10 доцентів, 2 – старших викладачі і 1 викладач. Усі науково-педагогічні працівники мають показники академічної та професійної кваліфікації відповідно до дисципліни, викладання якої вони забезпечують.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Приміщення для занять студентів (навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, спеціалізовані кабінети); бібліотека;</p>

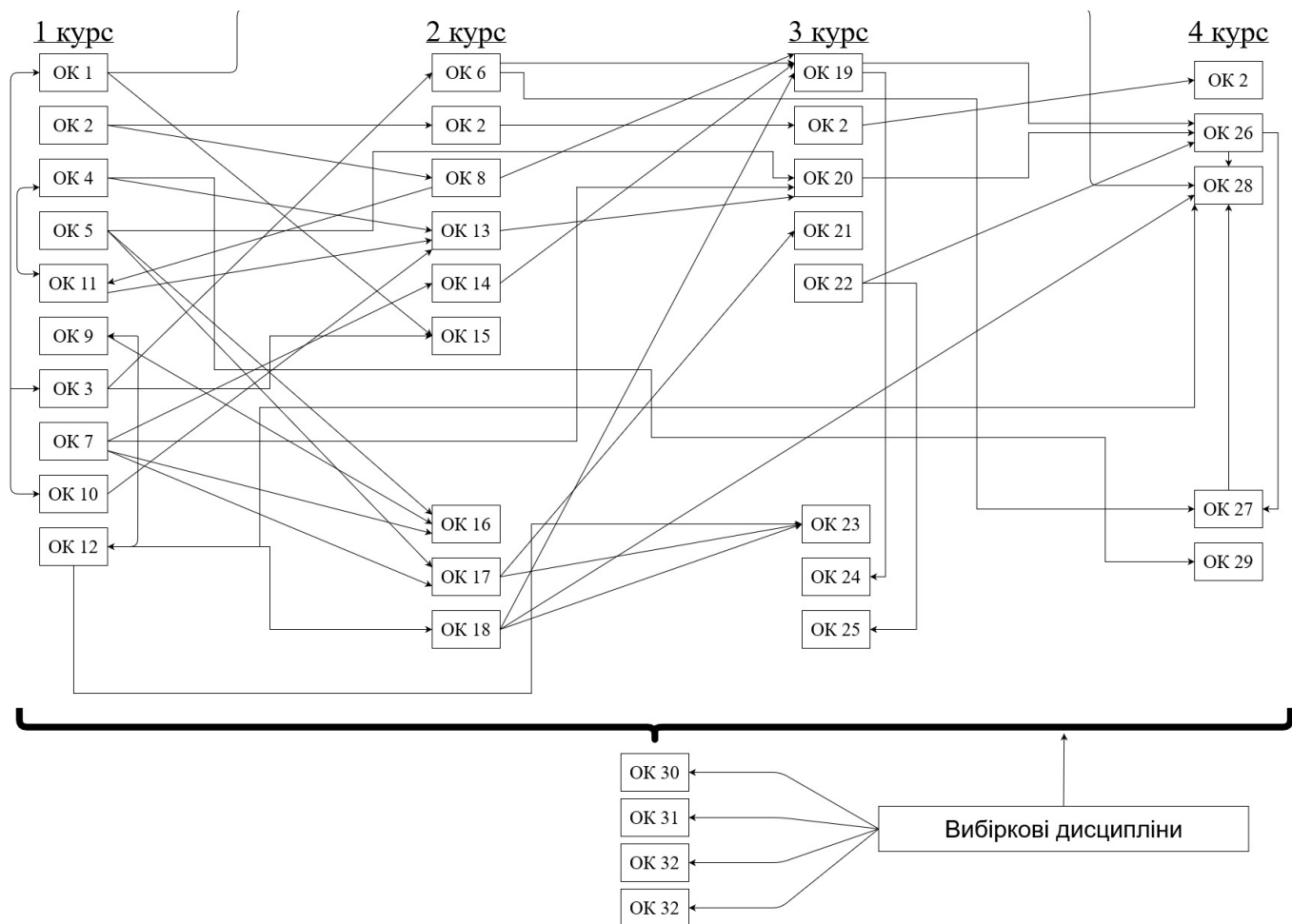
	<p>комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.</p> <p>Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць в гуртожитках відповідає вимогам.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Онлайн-бібліотека, література, електронні навчально-методичні комплекси дисциплін та НМКД, робочі програми дисциплін, методичні рекомендації та вказівки з вивчення дисциплін, навчальні посібники, написання курсових робіт, проходження переддипломної практики</p>
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Відповідно до угод ТНЕУ
Міжнародна кредитна мобільність	Відповідно до угод ТНЕУ та угоди Еразмус+ К1
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Відповідно до нормативно-правових документів

**2. Перелік компонент освітньо-професійної програми
«Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування»
та їх логічна послідовність**

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, атестаційний екзамен)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
ОК 1.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	2	залік
	Історія становлення української державності	4	іспит
ОК 2.	Іноземна мова	7	залік/іспит
	Фахова іноземна мова	1	залік
ОК 3.	Філософія	5	іспит
	Політологія	4	залік
ОК 4.	Психологія професійної діяльності	5	іспит
ОК 5.	Вища математика	7	залік/іспит
ОК 6.	Теорія та історія педагогіки	5	іспит
ОК 7.	Інформаційно-комунікаційні технології	5	іспит
ОК 8.	Міжкультурні комунікації	4	іспит
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
ОК 9.	Діловодство	5	іспит
ОК 10.	Електронний документообіг та електронне урядування	8	іспит
ОК 11.	Етика і психологія ділового спілкування	5	іспит
ОК 12.	Документознавство	5	іспит
ОК 13.	Аналітико-синтетична переробка інформації	5	іспит
ОК 14.	Соціальні комунікації	5	іспит
ОК 15.	Загальна педагогіка	5	іспит
ОК 16.	Керування інформаційно-документними процесами	4	іспит
ОК 17.	Цифрові технології в інформаційній діяльності	5	іспит
ОК 18.	Управлінське документознавство	5	іспит
ОК 19.	Освітній менеджмент	5	іспит
ОК 20.	Інформаційно-аналітичні технології	5	іспит
ОК 21.	Проектний менеджмент	5	іспит
ОК 22.	Методика професійної освіти	5	іспит
ОК 23.	Інформаційно-документне забезпечення діяльності організацій	6	іспит
ОК 24.	Організація та управління діяльністю інформаційних установ	6	іспит
ОК 25.	Методологія професійної освіти	5	іспит
ОК 26.	Сучасні освітні стратегії та технології	7	іспит
ОК 27.	Дидактика професійної освіти	6	залік/іспит
ОК 28.	Лінгвістичні основи документознавства	6	іспит
ОК 29.	Теорія і методика виховної роботи	6	іспит
ОК 30.	Комплексна курсова робота з фаху	3	курсова
ОК 31.	Міждисциплінарна курсова робота	3	курсова
ОК 32.	Виробнича практика	9	
ОК 33.	Атестаційний екзамен	6	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		180 кредити	
Вибіркові компоненти ОП			
Загальний обсяг вибірових компонент:		60 кредитів	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240 кредитів	

2.2. Структурно-логічна схема ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 015 «Професійна освіта (документознавство)» проводиться у формі атестаційного екзамену та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: бакалавр з професійної освіти (документознавство).

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

ПК 11									.		.	.		.			.		
ПК 12														.				.										
ПК 13										.				.	.		.			.							.
ПК 14											.	.				.				.			.	.		.	.	.
ПК 15											.										.							
ПК 16																					.							
ПК 17														.														
ПК 18														.														
ПК 19																					.							
ПК 20																					.							

