

ВІДОМОСТІ
про самооцінювання освітньої програми

Заклад вищої освіти	Волинський національний університет імені Лесі Українки
Освітня програма	57231 Інформаційна, документно-аналітична діяльність
Рівень вищої освіти	Магістр
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Відомості про самооцінювання є частиною акредитаційної справи, поданої до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти для акредитації зазначеної вище освітньої програми. Відповідальність за підготовку і зміст відомостей несе заклад вищої освіти, який подає програму на акредитацію.

Детальніше про мету і порядок проведення акредитації можна дізнатися на вебсайті Національного агентства – <https://naqa.gov.ua/>

Використані скорочення:

ID	ідентифікатор
ВСП	відокремлений структурний підрозділ
ЄДЕБО	Єдина державна електронна база з питань освіти
ЄКТС	Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система
ЗВО	заклад вищої освіти
ОП	освітня програма

Загальні відомості

1. Інформація про ЗВО (ВСП ЗВО)

Реєстраційний номер ЗВО у ЄДЕБО	44
Повна назва ЗВО	Волинський національний університет імені Лесі Українки
Ідентифікаційний код ЗВО	02125102
ПІБ керівника ЗВО	Цьось Анатолій Васильович
Посилання на офіційний веб-сайт ЗВО	vnu.edu.ua

2. Посилання на інформацію про ЗВО (ВСП ЗВО) у Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО

<https://registry.edbo.gov.ua/university/44>

3. Загальна інформація про ОП, яка подається на акредитацію

ID освітньої програми в ЄДЕБО	57231
Назва ОП	Інформаційна, документно-аналітична діяльність
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Спеціалізація (за наявності)	<i>відсутня</i>
Рівень вищої освіти	Магістр
Тип освітньої програми	Освітньо-професійна
Вступ на освітню програму здійснюється на основі ступеня (рівня)	Бакалавр, Магістр (ОКР «спеціаліст»)
Структурний підрозділ (кафедра або інший підрозділ), відповідальний за реалізацію ОП	Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності
Інші навчальні структурні підрозділи (кафедра або інші підрозділи), залучені до реалізації ОП	Кафедра іноземних мов гуманітарних спеціальностей, кафедра міжнародних економічних відносин та управління проєктами, відділ технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування»
Місце (адреса) провадження освітньої діяльності за ОП	Волинський національний університет імені Лесі Українки, м. Луцьк, просп. Волі, 13 (корпус А), вул. Шопена, 24 (корпус D), вул. Банкова (Потапова), 9 (корпус С), вул. Винниченка, 30а (бібліотека)
Освітня програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації	<i>не передбачає</i>
Професійна кваліфікація, яка присвоюється за ОП (за наявності)	<i>відсутня</i>
Мова (мови) викладання	Українська
ID гаранта ОП у ЄДЕБО	286710
ПІБ гаранта ОП	Трофімук-Кирилова Тетяна Михайлівна
Посада гаранта ОП	Доцент
Корпоративна електронна адреса гаранта ОП	Trofimuk.Tetyana@vnu.edu.ua
Контактний телефон гаранта ОП	+38(050)-074-99-49
Додатковий телефон гаранта ОП	+38(097)-106-11-02

Форми здобуття освіти на ОП	Термін навчання
очна денна	1 р. 4 міс.

4. Загальні відомості про ОП, історію її розроблення та впровадження

Підготовка фахівців напряму 0201 Культура спеціальності Документознавство та інформаційна діяльність розпочалася на історичному факультеті ВНУ імені Лесі Українки у 2004 р. Ліцензування ОКР Магістр та перший набір здобувачів здійснено у 2009 р. На виконання Наказу МОН України № 1151 від 06.11.2015 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» у 2016 р. оголошено набір на спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. У 2017 р. розроблено і введено в дію ОП Інформаційна аналітика та адміністрування систем управління, яка функціонувала до 2023 р. Проаналізувавши сучасні тенденції розвитку спеціальності, запити ринку праці, галузевий та регіональний контекст, досвід вітчизняних і закордонних ЗВО, які здійснюють підготовку здобувачів ОС Магістр за спеціальністю 029, було прийняте рішення про розробку нової ОП. Робочою групою на чолі з Трофімук-Кириловою Т. розроблено ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність. До цього процесу залучалися роботодавці та ін. стейкхолдери (Бондарчук О. – начальник відділу розвитку персоналу управління персоналу Луцької міської ради; Граніч Н. – т.в.о. директора Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки; Єфремова А. – директор Волинської обласної бібліотеки для юнацтва; Козюпа О. – начальник відділу забезпечення діяльності керівництва Волинської обласної ради; Матвійчук О. – головний спеціаліст проєктної діяльності відділу юридичного забезпечення та кадрової роботи Ківерцівської міської ради та її виконавчого комітету; Скальський В. – директор Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства та ін.). ОП погоджено Вченою радою факультету історії, політології та національної безпеки 30.03.2023, протокол № 3; затверджено Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки 30.03.2023, протокол № 4; уведено в дію з 01.09.2023. Подальший перегляд змісту ОП у 2024 р. здійснювався шляхом громадського обговорення, зустрічей членів робочої групи та НПП із здобувачами, роботодавцями, фахівцями-практиками, академічною спільнотою. Із внесеними змінами ОП перезатверджено 31.05.2024. Створення ОП стало платформою для отримання ґрунтовних теоретичних знань й практичних навичок, формування якісно нового покоління фахівців, здатних у сучасних умовах постійного зростання об'єму інформації ефективно здійснювати інформаційну, документно-аналітичну діяльність в органах публічної влади та місцевого самоврядування, бібліотеках, архівах, інформаційних та ін. установах. Задля формування якісного контингенту здобувачів освіти НПП кафедри значну увагу приділяють профорієнтаційній роботі серед випускників інших спеціальностей вітчизняних ЗВО (Середня освіта, Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, Облік і оподаткування та ін.). Випусковою кафедрою зі спеціальності є кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності (до 2020 р. – документознавства і музейної справи).

* З 16.09.2024 відбуваються технічні роботи з оновлення сайту ВНУ імені Лесі Українки.

5. Інформація про контингент здобувачів вищої освіти на ОП станом на 1 жовтня поточного навчального року у розрізі форм здобуття освіти та ліцензійний обсяг за ОП

Рік навчання	Навчальний рік, у якому відбувся набір здобувачів відповідного року навчання	Обсяг набору на ОП у відповідному навчальному році	Контингент студентів на відповідному році навчання станом на 1 жовтня поточного навчального року	У тому числі іноземців
			ОД	ОД
1 курс	2023 - 2024	25	14	0
2 курс	2022 - 2023	20	11	0

Умовні позначення: ОД – очна денна; ОВ – очна вечірня; З – заочна; Дс – дистанційна; М – мережева; Дл – дуальна.

6. Інформація про інші ОП ЗВО за відповідною спеціальністю

Рівень вищої освіти	Інформація про освітні програми
початковий рівень (короткий цикл)	програми відсутні
перший (бакалаврський) рівень	1592 Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність
другий (магістерський) рівень	17654 Інформаційна аналітика та адміністрування систем управління 57231 Інформаційна, документно-аналітична діяльність 1276 Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність
третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий)	програми відсутні

рівень	
--------	--

7. Інформація про площі приміщень ЗВО станом на момент подання відомостей про самооцінювання, кв. м.

	Загальна площа	Навчальна площа
Усі приміщення ЗВО	99601	21069
Власні приміщення ЗВО (на праві власності, господарського відання або оперативного управління)	99601	21069
Приміщення, які використовуються на іншому праві, ніж право власності, господарського відання або оперативного управління (оренда, безоплатне користування тощо)	0	0
Приміщення, здані в оренду	1695	0

Примітка. Для ЗВО із ВСП інформація зазначається:
☐ щодо ОП, яка реалізується у базовому ЗВО – без урахування приміщень ВСП;
☐ щодо ОП, яка реалізується у ВСП – лише щодо приміщень даного ВСП.

8. Документи щодо ОП

Документ	Назва файла	Хеш файла
Освітня програма	<i>ОПП_029_Маг_ІДАД_2024.pdf</i>	IigP6g4aAo7r3gBxCl46zgw25WtgiooNkoXAlBaEMYw=
Навчальний план за ОП	<i>НП_029_магістр_2023.pdf</i>	FWDjuu6ZezoNaS9q2Wu6+jQbBShpOBwMmmk6PbuIlpA=
Матеріали від ЗВО: пропозиції та рекомендації від роботодавців, таблиця відповідності публікацій наукових керівників напрямам (тематикам) досліджень аспірантів (для ОП третього рівня освіти)	<i>Рецензія_Волинська обласна рада_Козюпа О..pdf</i>	Nclu6FFH4vnxYsQZFUYtkVZqu/mFLZwpL/jL7tS2bIg=
Матеріали від ЗВО: пропозиції та рекомендації від роботодавців, таблиця відповідності публікацій наукових керівників напрямам (тематикам) досліджень аспірантів (для ОП третього рівня освіти)	<i>Рецензія_Луцька міська рада_Бондарчук О..pdf</i>	opTWir2dQVPk8Aocg6gHn/UXkK1/NcEhW8aDDrLkm oY=
Матеріали від ЗВО: пропозиції та рекомендації від роботодавців, таблиця відповідності публікацій наукових керівників напрямам (тематикам) досліджень аспірантів (для ОП третього рівня освіти)	<i>Резенція_Волинська обласна бібліотека для юнацтва_Єфремова А..pdf</i>	t+Gk44+o9IUkWZhkGfErpdZgd2RbQVoLZdSASdGvzxA=

1. Проєктування освітньої програми

Чи освітня програма дає можливість досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти? Якщо стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти відсутній, поясніть, яким чином визначені ОП програмні результати навчання відповідають вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня?

ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність розроблена у 2022/2023 н. р. на основі Стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня галузі знань 02 Культура і мистецтво спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (Наказ МОН України №728 від 24.05.2019). Редакція ОП 2024 р. також включає усі нормативні та один додатковий РН (відповідно до Стандарту). Згідно з навчальним планом обов’язкові ОК складають 73,3% (66 кред.) обсягу ОП та охоплюють усі РН Стандарту, забезпечуючи досягнення цілей ОП. Так, передбачені Стандартом практико-орієнтовані РН2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 13 досягаються завдяки ОК3, 4, 7, 8, 11, 12, 14, 15, 16. Дослідницькі компетентності Стандарту – РН5, 9, 10, 13 –

формуються у межах ОК1, 2, 11, 15–17, а управлінські РН1, 2, 5, 11, 12, 13 – у межах ОК 3, 7, 9, 12, 14, 15. Фахові ВОК доповнюють нормативні ОК і дозволяють врахувати сучасні особливості теоретико-методичного, організаційно-практичного розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Доповнюють формування практичних компетентностей ОК15, 12, 16 та науково-дослідна робота здобувачів (кваліфікаційна робота – 3 кред.). Атестація здобувачів проводиться відповідно до вимог Стандарту – у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Досягнення визначених Стандартом та ОП РН уможлиблюється кадровим забезпеченням, навчальними та освітніми ресурсами, базами практик, сформованим в університеті освітнім середовищем. ПРН ОП відповідають вимогам сьомого рівня Національної рамки кваліфікацій.

Чи зміст освітньої програми враховує вимоги відповідних професійних стандартів (за наявності)?

Професійний стандарт за спеціальністю відсутній.

Здобувачам вищої освіти, які навчаються за ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність, що акредитується, професійна кваліфікація не присвоюється.

Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням потреб заінтересованих сторін (стейкхолдерів)?

- здобувачі вищої освіти та випускники програми

З метою врахування пропозицій здобувачів освіти та випускників спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа щодо змісту, структури, мети, ПРН ОП систематично проводяться: опитування (<http://surl.li/ufhorn> – вкладки 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа та Випускникам; <http://surl.li/ietio> – вкладка Моніторинг якості вищої освіти), зустрічі із представниками деканату, НПП випускової кафедри, гарантом ОП (<http://surl.li/ejgomo>, <http://surl.li/kfhgyw>). Враховувати пропозиції та потреби здобувачів і випускників спеціальності дозволяють також громадські обговорення ОП на сайті ЗВО (<https://vnu.edu.ua/uk/gromadske-obgovorennya>, <http://surl.li/lkccmv>, <http://surl.li/ejgomo>, <http://surl.li/hiaqpw>). Наприклад, при перегляді ОП у 2024 р. враховано: 1) побажання випускника щодо важливості розвитку соціальних навичок (в ОК 15 Професійний практикум включено тему «Командна робота та навички soft skills»); 2) пропозицію здобувача освіти про важливість вивчення питань, пов'язаних із особливостями підготовки фахівців за спеціальністю 029 (в ОК 6 Історія і методологія документознавства введено тему «Документознавча професіологія»), протокол засідання кафедри № 17 від 10.05.2024 (<http://surl.li/hiaqpw>).

Здобувачі, які навчаються на ОП, включаються до складу робочої групи з розробки та перегляду ОП (2023 р. – Дмитрук К., протокол № 8 від 25.01.2023; 2024 р. – Кільяченкова О., протокол № 13 від 14.02.2024).

- роботодавці

До робочої групи з розробки ОП було введено роботодавця – т.в.о. директора Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки Граніч Н. (протокол № 8 від 25.01.2023). До обговорення ОП у 2023–2024 рр. долучилися директор Волинської обласної бібліотеки для юнацтва Єфремова А., т.в.о. директора Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки Граніч Н., директор Волинського регіонального центру підвищення кваліфікації Литвиненко Т. (<http://surl.li/lxhaue>, <http://surl.li/hiaqpw>, <http://surl.li/ljpora>, <http://surl.li/tjxuo>). Пропозиції щодо вдосконалення ОП, вимоги до компетентностей здобувачів вищої освіти висловлюються роботодавцями у ході громадських обговорень ОП (<https://vnu.edu.ua/uk/gromadske-obgovorennya>), її рецензування (<http://surl.li/exbvsj>, <http://surl.li/kcmkfk>), спільних з випусковою кафедрою круглих столів (<http://surl.li/ntnds>, <http://surl.li/hiaqpw>). Так, під час перегляду ОП у 2024 р. враховано пропозицію роботодавця щодо формування в межах освітнього компоненту ОК 4 Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності фахової компетентності СК 1, яка була висловлена у ході громадського обговорення (<http://surl.li/hiaqpw>).

- академічна спільнота

До розробки, обговорення і перегляду ОП активно долучається академічна спільнота – НПП ВНУ імені Лесі Українки, кафедр інших вітчизняних ЗВО, що готують фахівців зі спеціальності 029 (<http://surl.li/ntipw>, <http://surl.li/ntmsn>, <http://surl.li/yjuidv>, <http://surl.li/ljpora>). Рецензія на ОП у 2023 р. надійшла від Ляшук Н. (<http://surl.li/cvjfra>).

НПП університету та інших ЗВО беруть участь у громадському обговоренні ОП. Так, у 2023 р. робочою групою ОП враховано пропозицію НПП ВНУ імені Лесі Українки щодо зміни назви ОК Сучасні інформаційні технології у професійній діяльності на Інформаційно-комунікаційні технології в професійній діяльності і розширення змісту; пропозицію НПП іншого ЗВО щодо збільшення тривалості виробничої практики (ОК 12) з 3 до 4 тижнів (<http://surl.li/lkccmv>). Відповідно до пропозиції в анкеті громадського обговорення (2024 р.), що надійшла від представника адмінперсоналу ЗВО, зміни внесено до структурно-логічної схеми ОП – взаємопов'язано ОК 16 не лише із ОК 3, а й з ОК 13–15 (<http://surl.li/hiaqpw>).

Консультації щодо удосконалення ОП робоча група проводить із працівниками структурних підрозділів ЗВО – навчального відділу, навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти. Представники академічної спільноти ЗВО наголошують на логічності та збалансованості ОП, її відповідності Стандарту вищої освіти за спеціальністю. Вивчення включених до ОП освітніх компонентів дає можливість здобувачам набути необхідні для професійної діяльності компетентності.

- інші стейкхолдери

До обговорення, удосконалення змісту та структури ОП, організації освітнього процесу долучаються й інші зацікавлені особи, зокрема абітурієнти, фахівці-практики (працівники структурних підрозділів ВНУ імені Лесі Українки та установ-партнерів, зокрема Державного архіву Волинської області, Луцької міської ради, Волинської обласної ради, Ківерцівської міської ради, Підгайцівської сільської ради та ін.). Пропозиції від цих категорій стейкхолдерів надходять у ході громадського обговорення (<http://surl.li/lnxaye>, <http://surl.li/hiaqpw>) та рецензування ОП (<http://surl.li/yukqrb>, <http://surl.li/wqvvhvg>, <http://surl.li/ombrqw>), проведення круглих столів, конференцій, семінарів, зустрічей тощо. Так, відповідно до пропозиції, внесеної фахівцем-практиком в анонімну анкету громадського обговорення ОП (2024 р.), до ОК 5 Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності включено СК 7, що зумовило зміни у тематиці курсу.

Абітурієнти спеціальності, фахівці-практики та інші зацікавлені особи вказують на перспективність ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність, зміст якої спрямовано на формування конкурентоспроможного фахівця, затребуваного сучасним ринком праці.

Чи мета освітньої програми відповідає місії та стратегії закладу вищої освіти?

Цілі ОП відповідають місії та Стратегії розвитку ВНУ імені Лесі Українки на 2020–2024 рр. (vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-04/Strategy_VNU.pdf; vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/program.pdf) – формування високоосвіченої, творчої особистості зі стійкими громадянськими і людськими цінностями, здатної незалежно, критично та креативно мислити, відповідально діяти для розвитку відкритого і демократичного суспільства, бути соціально відповідальною. Стратегія університету зорієнтована на дослідження, популяризацію та брендинг Волинського регіону; ініціювання та впровадження змін, спрямованих на розвиток України; сприяння формуванню інформатизаційної освіченості університетської спільноти. ОП за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа орієнтована на отримання здобувачами вищої освіти практичних навичок у результаті проведення різних форм аудиторних занять, проходження виробничих практик, що у поєднанні з теоретичним матеріалом сприятиме формуванню у них ґрунтовних професійних компетенцій, необхідних для інформаційної, документно-аналітичної діяльності; управління документними ресурсами; здійснення наукових досліджень. Активна співпраця з роботодавцями, яка є базовим принципом перспективного розвитку ЗВО, забезпечить формування у здобувачів навичок, необхідних на ринку праці у різних сферах культурного та економічного життя і дозволить їм фахово проводити діяльність, приймати обґрунтовані рішення в умовах розбудови інформаційного суспільства в Україні.

Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням тенденцій розвитку науки і спеціальності?

ОП розроблена на основі Стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня із врахуванням новітніх досліджень і практик у сфері інформаційних технологій, документно-аналітичної діяльності, бібліотечної та архівної справи. Мета та ПРН ОП відповідають потребам розбудови в Україні інформаційного суспільства, розвитку цифрових інфраструктур, актуальним запитам ринку праці, необхідності проведення досліджень та здійснення інновацій. Мета ОП – формування та розвиток професійних і загальних компетентностей у сфері інформаційної, документаційної та аналітичної діяльності, що передбачає підготовку висококваліфікованого фахівця, здатного самостійно розв'язувати спеціалізовані завдання з інформаційного та документаційного забезпечення управління, проводити наукові дослідження, здійснювати аналітико-синтетичне опрацювання інформації з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій – відповідає Стандарту. ПР ОП відповідають Стандарту і спрямовані на формування у здобувачів освіти високого рівня знань і практичних навичок, яких потребує їхня професійна діяльність, зокрема, виконувати практичні завдання з керування інформаційними процесами, документними потоками та масивами, створювати та реалізовувати інформаційно-аналітичні продукти та послуги; виявляти високий рівень інформаційно-комунікаційної культури та управлінської компетентності. Новітні тенденції розвитку науки і спеціальності 029 також ураховуються під час щорічного перегляду силабусів ОК.

Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням тенденцій розвитку ринку праці, галузевого та регіонального контексту?

Мету ОП визначено з урахуванням процесів трансформації інформаційних відносин, зумовлених глобалізаційними процесами і розвитком новітніх інформаційних технологій; потреб цифрової трансформації України та необхідності розбудови її інформаційної інфраструктури, які окреслені в Національній програмі інформатизації. На ОП забезпечується підготовка здобувачів освіти з ґрунтовними теоретичними знаннями в галузі інформаційної, документно-аналітичної діяльності, здатних виконувати спеціалізовані професійні завдання, швидко реагувати на зміни у предметній сфері, що відповідає запитам ринку праці. Поєднання двох складників ОП – інформаційна і документно-аналітична діяльність – дозволяє упродовж тривалого часу зберегти актуальність професії. При визначенні цілей та ПРН в ОП враховано регіональний контекст. Так, у Стратегії розвитку Волинської області на період до 2027 р. серед завдань визначені – цифрова трансформація, розвиток у регіоні інноваційної інфраструктури та людських ресурсів в інформаційній галузі, забезпечення реалізації прав громадян на доступ до інформації, створення умов для функціонування мережі закладів культури місцевого рівня (зокрема, бібліотек), надання якісних культурних послуг (surl.li/bfixkw). Потреба у фахівцях ОП гарантується функціонуванням на території Волинської області значної кількості інформаційних установ, інформаційно-аналітичних відділів та служб документаційного забезпечення управління у складі органів публічної влади та інших установ різного типу.

Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням досвіду

аналогічних вітчизняних освітніх програм?

При формулюванні мети та програмних результатів навчання ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність враховано досвід вітчизняних ОП із спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа як шляхом ознайомлення із освітніми програмами, так й фахової комунікації із науково-педагогічними працівниками випускових кафедр. Особлива увага звернута на досвід підготовки за такими ОП, як: Документознавство та інформаційна діяльність - Західноукраїнського національного університету, Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського; Інформаційна, бібліотечна та архівна справа - Центральноукраїнського національного технічного університету; Інформаційна діяльність - Національного університету «Одеська політехніка»; Інформаційно-документна та бібліотечна діяльність - Харківської державної академії культури; Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю - Державного університету телекомунікацій; Документаційна та інформаційна підтримка управлінської діяльності - Донецького національного університету імені Василя Стуса. Базуючись на Стандарті вищої освіти, більшість названих освітніх програм підготовки здобувачів ОС Магістр включають ОК, що забезпечують формування компетентностей з інформаційного, аналітичного, документаційного забезпечення професійної діяльності, проведення наукових досліджень, управлінських та комунікативних навичок. Так, для формування дослідницьких компетентностей практично в усіх вивчених програмах є ОК, що пов'язані із методологією та організацією наукових досліджень. Враховуючи це, в ОП було введено ОК 2. Результатом аналізу вітчизняних магістерських програм стало введення в ОП й інших освітніх компонентів, а саме: ОК 10 (досвід Державного університету телекомунікацій), ОК 15 (досвід Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського), ОК 14 (досвід Донецького національного університету імені Василя Стуса та Центральноукраїнського національного технічного університету). Обговорення змісту вітчизняних освітніх програм проводилось на засіданні випускової кафедри у ході розробки проєкту ОП (<http://surl.li/ibozfp>). Співпраця й обмін досвідом з НПП вітчизняних закладів освіти (<http://surl.li/ufhorn> – вкладка 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, Договори про співпрацю) сприяє удосконаленню змісту ОП, дозволяє актуалізувати методи, методики, технології та інструментарій в межах ОК, що забезпечує високу кваліфікаційну компетентність випускників ОП.

Чи мета освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням досвіду аналогічних іноземних освітніх програм?

При розробці, формулюванні мети та програмних результатів навчання ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність було враховано досвід іноземних аналогічних ОП зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, зокрема, функціонуючих у Республіці Польща та Канаді. Аналіз освітніх програм польських закладів вищої освіти дозволив встановити, що важливим акцентом у підготовці фахівців є ґрунтовне вивчення методології наукової та інформаційно-аналітичної діяльності, науково-аналітичної обробки документів, новітніх інформаційних систем та технологій. Здобувачі вищої освіти отримують практичні навички використання ІТ-інструментів для аналізу та управління інформацією. Так, в Університеті Марії Кюрі-Скłodовської реалізується програма Архівістика і сучасне управління інформаційними записами (Archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi), де представлено дві спеціалізації: Офісні ІТ і Спеціалізація із сучасного документообігу. У Варшавському, Вроцлавському, Сілезькому університетах (Катовіці) діють програми Наукова інформація та бібліотекознавство (Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo). В Інституті історії та архівознавства Педагогічного університету імені Комісії народної освіти в Кракові готують фахівців за напрямками Архівознавство, управління документацією та інформаційне брокерство, Архівація, діловодство та оцифрування. Результатом вивчення досвіду вказаних програм стало включення в ОП освітніх компонентів 4, 5, 7, 14. Рішення про імплементацію в освітній процес новітніх технологій навчання, зокрема методу проєктів, ґрунтувалось на вивченні досвіду закладів вищої освіти Канади, які здійснюють підготовку здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за суміжними спеціальностями. Проаналізовано магістерські програми таких закладів освіти, як Школа інформаційних досліджень університету Квебеку в Монреалі, Університет в Торонто, Університет Британської Колумбії. Обговорення досвіду діяльності закордонних закладів вищої освіти, які здійснюють підготовку здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю Інформаційна, бібліотечна та архівна справа та суміжними спеціальностями, проводяться на засіданні випускової кафедри (<http://surl.li/ibozfp>).

2. Структура та зміст освітньої програми

Яким є обсяг ОП (у кредитах ЄКТС)?

90

Яким є обсяг освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС), спрямованих на формування компетентностей, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності)?

66

Який обсяг (у кредитах ЄКТС) відводиться на дисципліни за вибором здобувачів вищої освіти?

24

Продемонструйте, що зміст ОП відповідає предметній області заявленої для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною)?

Зміст ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність розроблено у відповідності до предметної області спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Основний фокус ОП спрямовано на підготовку професіоналів у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, здатних виконувати практичні завдання з керування інформаційними процесами, документними потоками та масивами, створювати та реалізовувати інформаційно-аналітичні продукти та послуги. До теоретичного змісту предметної області входять структура та закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. Зміст ОП (ОК 1, 5, 6, 9, 10, 13) відповідає теоретичному змісту предметної області. Здобувач вищої освіти має володіти практичними методами, технологіями та інструментами інформаційного менеджменту, інформаційної аналітики, науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. Зміст ОП (ОК 2–4, 7, 8, 11, 14), у тому числі і кваліфікаційна робота (ОК 17), виробничі практики (ОК 12, 16), професійний практикум (ОК 15) відповідає методам, методикам і технологіям, які здобувач освіти має використовувати у практичній діяльності. В ОП визначено обладнання, програмне забезпечення, необхідне для створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступу до інформації, використання якого передбачено у процесі засвоєння ОК 4, 7–17. Структура ОП об'єднує цикли загальної (10 кред. ЄКТС), професійної підготовки (56 кред.) та цикл вибіркового ОК (24 кред.). Важливим складником ОП є практична підготовка здобувачів вищої освіти. ОП включає дві виробничі практики (9 кред.), логічно пов'язані з ОК. Практичну підготовку здобувачів освіти посилено ОК 15. Структурно-логічна схема демонструє поетапність засвоєння компонентів ОП. Складові ОП чітко структуровані, з рівномірним розподілом за семестрами, що дозволяє досягти цілей навчання, які полягають у підготовці фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Зміст і структура ОП обумовлюють використання форм, методів навчання й викладання, які у комплексі забезпечують досягнення визначених в ОП програмних результатів та формування компетентностей, необхідних для інформаційної, документно-аналітичної діяльності; управління документними ресурсами; здійснення наукових досліджень.

Яким чином здобувачам вищої освіти забезпечена можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії?

Можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти визначено Положенням про порядок формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/ffbgnp>). Студенти здійснюють вільний вибір освітніх компонентів (у тому числі й з інших ОП) в обсязі не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС, передбачених для обраного ступеня вищої освіти. Здобувачі також можуть обирати в межах нормативної ОК Наукова комунікація іноземною мовою – мову навчання; сертифікатні курси, про які заявлено у ЗВО; базу проходження практики; тему кваліфікаційної роботи; наукового керівника. Індивідуальна траєкторія навчання студентів згідно з Положенням про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/vggldr>) також формується шляхом вибору форм та строку навчання; навчання одночасно за декількома ОП / у декількох ЗВО; навчання із використанням дуальної форми здобуття освіти; отримання права на академічну відпустку; участі у програмах академічної мобільності; визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується через індивідуальний навчальний план згідно з Положенням про індивідуальний навчальний план студента (<http://surl.li/nseice>).

Яким чином здобувачі вищої освіти можуть реалізувати своє право на вибір навчальних дисциплін?

Заходи з організації вивчення вибіркового ОК здійснюються згідно з Положенням про порядок формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/ffbgnp>). Інформування здобувачів про вибіркові ОК та їх зміст відбувається через загальноуніверситетський Каталог освітніх програм та вибіркового освітніх компонентів, що переглядається й оновлюється щорічно. Для формування Каталогу кафедри подають на затвердження вченій раді факультету перелік вибіркового ОК із описами, який формується за кожною ОП та рівнем освіти. Затверджені переліки до 1 січня надсилаються у навчальний відділ для формування Каталогу. Перелік вибіркового ОК для здобувачів магістерського рівня освіти оприлюднюється на сайті університету до 1 липня. Обрати ОК у системі ПС-Журнал успішності-Web, яка синхронізована з Каталогом (<http://surl.li/fbxjdf>), здобувач може упродовж перших двох тижнів першого року навчання; квітні – для наступного навчального року. У Каталогі представлено профіль ОП, навчальний план, силабуси усіх ОК, у тому числі й вибіркового, на весь період дії ОП, описи вибіркового ОК і рекомендації щодо здійснення процедури вибору (<http://surl.li/kywojs>). Деканат ознайомлює здобувачів із порядком, термінами й особливостями вибору освітніх компонентів, а кафедри – із переліком і описами вибіркового ОК, викладання яких вони забезпечують. Інформування здобувачів магістерського рівня освіти про запропоновані для вибору освітні компоненти відбувається: у травні останнього навчального року на бакалавраті та першого тижня після зарахування; у березні (для 1 курсу) – на наступний навчальний рік. Здобувачі обирають ОК в обсязі, що зазначений у навчальному плані для варіативного складника конкретного семестру. Студент має право обирати ОК інших ОП, сертифіковану програму ЗВО; вивчати курси інших ЗВО, реалізуючи право на академічну мобільність. У період активності електронного повідомлення у системі ПС-Журнал успішності-Web із термінами електронного голосування здобувач освіти необмежено може переобирати (змінювати перелік) ОК, які бажає вивчати. Після завершення цього терміну, навчальний відділ й адміністратор системи ПС-Журнал успішності-Web формують спеціалізовані групи (з урахуванням мінімальної кількості

здобувачів у групі, визначеної наказом ректора). Обраний ОК можуть вивчати здобувачі з різних академічних груп та ОП. У випадку невчасного/відсутності обрання вибіркового ОК деканат (навчальний відділ, адміністратор системи) самостійно прикріплює студента до однієї із сформованих груп (перевага надається групам із його ОП, спеціальності, галузі знань). Якщо здобувач із поважної причини не зміг вчасно обрати ОК або виявив помилку щодо свого волевиявлення, упродовж тижня він повинен звернутись у деканат із заявою. Здобувач в односторонньому порядку не може відмовитися від вивчення обраного ним ОК. Зміна або коригування обраних ОК можлива у виняткових випадках до початку їх вивчення чи в перший тиждень навчального семестру.

Опишіть, яким чином ОП та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дозволяє здобути компетентності, необхідні для подальшої професійної діяльності

Практична складова ОП має на меті підготувати здобувачів до майбутньої роботи за фахом, посилити їхню конкурентоспроможність та затребуваність на ринку праці. ОП та навчальний план передбачають проходження студентами двох виробничих практик: за освітньо-професійною програмою (5 кред., 2 сем.), переддипломна (4 кред., 3 сем.) та професійного практикуму (4 кред., 3 сем.).

Довгострокові договори для проведення виробничих практик та договори/меморандуми про співпрацю з Луцькою міською радою, Державним архівом Волинської області, Волинською державною обласною універсальною науковою бібліотекою імені Олени Пчілки та ін. передбачають можливість проходження студентами практики у цих установах (вкладка 029 – <http://surl.li/evsbf>). Успішне проходження практик забезпечує формування низки фахових компетентностей (СК 1–7). Практичну підготовку також забезпечує ОК 15 та навчання в комп'ютерній лабораторії при викладанні ОК 4.

Продемонструйте, що ОП дозволяє забезпечити набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills) упродовж періоду навчання

Опанування змісту освітніх компонентів ОП забезпечує набуття здобувачами освіти соціальних навичок упродовж усього періоду навчання, формує загальні компетентності, що відповідають цілям і результатам навчання, зокрема, таких як: здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети (ОК 3, 9, 12, 14–15); здатність виявляти ініціативу та підприємливість (ОК 3, 6, 9, 12, 14–15). ОК 15 Професійний практикум містить окрему тему – «Командна робота та розвиток навичок soft skills», яка забезпечує формування у здобувачів вищої освіти таких навичок. Набуттю соціальних навичок також сприяють використання інтерактивних форм і методів навчання (тренінги, обговорення, квізи, вебквести та ін.: <http://surl.li/kwzor>; <http://surl.li/lbpal>; <http://surl.li/yzogtc>; <http://surl.li/vasoyf>); участь у роботі проблемних груп (<http://surl.li/inythf>; <http://surl.li/zwfjez>; <http://surl.li/dtsjwp>; <http://surl.li/zkaoom>), науково-дослідних (<http://surl.li/jbavl>; <http://surl.li/ntvnp>; <http://surl.li/akdvdf>; <http://surl.li/ekkjyt>), пізнавально-виховних заходах (<http://surl.li/hhinsl>; <http://surl.li/mrhmwv>) та ін.

Продемонструйте, що зміст освітньої програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньої програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявленої мети та програмних результатів навчання. Продемонструйте, що зміст освітньої програми забезпечує формування загальнокультурних та громадянських компетентностей, досягнення програмних результатів навчання, що передбачають готовність здобувача самостійно здійснювати аналіз та визначати закономірності суспільних процесів

ОП розроблялася відповідно до Порядку формування освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим, освітньо-творчим) рівнями вищої освіти денної (очної) та заочної форм навчання у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/gntnye>). Її зміст має чітку структуру та відповідає Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня (наказ МОН України № 728 від 24.05.2019), предметній області спеціальності. ОП є структурованою в контексті загального часу навчання (за семестрами), а також змістовно (1. Цикл загальної підготовки; 2. Цикл професійної підготовки; 3. Цикл вибіркового освітніх компонентів). У кожному семестрі передбачено навчання п'яти ОК 1–2 циклів та двох ОК 3-го циклу. У освітню програму включено дві виробничі практики (ОК 12, 16) та професійний практикум (ОК 15), які забезпечують формування фахових компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності випускників. Усі ОК складають взаємопов'язану систему, що відображено у структурно-логічній схемі ОП. Загалом ОП забезпечує досягнення мети та програмних результатів навчання.

Який підхід використовує ЗВО для співвіднесення обсягу окремих освітніх компонентів ОП (у кредитах ЄКТС) із фактичним навантаженням здобувачів вищої освіти (включно із самостійною роботою)?

Організація освітнього процесу в університеті регламентується Положенням про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/vggllgr>), Порядком формування освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим, освітньо-творчим) рівнями вищої освіти денної (очної) та заочної форм навчання у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/gntnye>).

У навчальному плані ОП загалом передбачено 90 кредитів ЄКТС, які розподілені за семестрами навчання: 1 сем. – 28 кред.; 2 сем. – 32 кред.; 3 сем. – 30 кред. Тривалість семестрів – 17–18 тижнів. Сумарна кількість заліків та іспитів – 7–8, включаючи практику та вибіркові освітні компоненти. Тижневе аудиторне навантаження здобувачів освіти за навчальним планом в усіх семестрах становить 18 год. За навчальним планом ОП обсяг годин, відведених на самостійну роботу студента, складає загалом 1766 год. (65,4%). Час, відведений на самостійну роботу здобувачів, відображено у силабусах ОК. Для циклу вибіркового освітніх компонентів в навчальних планах акцент зроблено на

самостійну роботу здобувача освіти.

Яким чином структура освітньої програми, освітні компоненти забезпечують практикоорієнтованість освітньої програми? Якщо за ОП здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за дуальною формою освіти, опишіть модель та форми її реалізації

Структура ОП, включені до неї ОК забезпечують практикоорієнтованість підготовки здобувачів. У здобувачів вищої освіти формуються знання та компетентності, які є актуальними для організації професійної діяльності в галузі у сучасних умовах. Практична складова ОП становить 17,11% (практичні (семінарські) та лабораторні заняття) і забезпечує опанування здобувачами засобів, форм і методів роботи з новітніми інформаційними системами, аналітичними інструментами та методами обробки документів. Так, у ході вивчення ОК 3 застосовується метод проектного підходу; ОК 1, 5, 7–8, 11, 13, 15 – метод розв’язування завдань/кейсів; ОК 10 – моделювання професійної діяльності. Під час виробничих практик (9 кред.), базами яких є провідні галузеві установи Волинської області, здобувачі апробують теоретичні знання і розвивають практичні навички роботи з програмним забезпеченням, яке використовується у процесах управління документами, проведення інформаційного пошуку та обробки великих обсягів даних, що забезпечує формування практикоорієнтованих ПРН. Посилює практичну складову ОК 15, вивчення якої включає активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг), та ОК 4, мета якого реалізується здобувачами в комп’ютерних лабораторіях. Підписані ЗВО договори із галузевими установами та організаціями дозволяють за бажанням здобувачів реалізувати дуальну форму навчання. НПП працює над мотивуванням здобувачів вищої освіти для залучення їх до реалізації дуальної форми навчання.

Яким чином ОП забезпечує набуття здобувачами навичок і компетентностей направлених на досягнення глобальних цілей сталого розвитку до 2030 року, проголошених резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об’єднаних Націй від 25 вересня 2015 року № 70/1, визначених Указом Президента України від 30 вересня 2019 року № 722

ОП забезпечує здобуття студентами якісної освіти, набуття навичок і компетентностей, які слугують підґрунтям їх повноцінного включення у правове суспільство, заохочують до навчання впродовж усього життя (ОК 5, 8–9, 13); дозволяє сформувати фахівців з мотивацією до продуктивної праці. Професіонали у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи здатні виконувати практичні завдання з керування інформаційними процесами, документними потоками та масивами, створювати та реалізовувати інформаційно-аналітичні продукти та послуги; впроваджувати раціональні моделі створення та переробки інформації, управлінської діяльності. Як суб’єкти ринку праці випускники спеціальності сприяють розбудові інформаційного суспільства в Україні, запровадженню інновацій, сталому економічному зростанню загалом. Формування у здобувачів вищої освіти соціальних навичок гарантує розуміння ними важливості громадянського суспільства, необхідності активної участі кожного його члена у розв’язанні усього комплексу політичних, економічних, соціальних, культурно-освітніх проблем.

3. Доступ до освітньої програми та визнання результатів навчання

Наведіть посилання на вебсторінку, яка містить інформацію про правила прийому на навчання та вимоги до вступників ОП

<https://vstup.vnu.edu.ua/approved-rules-of-admission-to-the-university/>
<https://vstup.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/08/2024-%D0%9F%D0%9F-04.07.2024.pdf>

Поясніть, як правила прийому на навчання та вимоги до вступників ураховують особливості ОП?

Правила прийому до ВНУ імені Лесі Українки (Правила) розробляються і затверджуються щорічно. Правила (із додатками) були затверджені Вченою радою університету 28.03.2024 (протокол № 4), після внесення усіх змін – 09.07.2024 (протокол № 10) відповідно до Умов прийому на навчання до ЗВО України в 2024 р., й оприлюднені на офіційному сайті ЗВО (<http://surl.li/wkdkey>).

У додатку № 3 Правил визначено перелік вступних випробувань для вступу на ОП у 2024 р. Для здобуття ОС Магістр на основі НРК6 та НРК7 вступники склали: тест загальної навчальної компетентності ЄВІ; тест з іноземної мови ЄВІ; фаховий іспит (зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, <http://surl.li/sxtsrk>); мотиваційний лист (<http://surl.li/ejlmw>), у якому абітурієнт має продемонструвати особисту зацікавленість у вступі на ОП. У Правилах особливості ОП враховується шляхом проведення фахового випробування, яке за своїм змістовим наповненням повністю відповідає спеціальності 029, та введення для нього вагового коефіцієнту 0,6. Програма фахового іспиту щорічно переглядається і затверджується головою приймальної комісії ВНУ імені Лесі Українки. Програму та тестові завдання розміщено на сайті університету (<http://surl.li/sxtsrk>; <http://surl.li/brdwhh>). Консультаційна інформація та методичні матеріали для підготовки та складання тесту загальної навчальної компетентності, тесту з іноземної мови і фахового іспиту розміщено на сторінці Приймальної комісії (вкладка Магістратура – <http://surl.li/jlhxf>).

Яким документом ЗВО регулюється питання визнання результатів навчання та кваліфікацій, отриманих на інших освітніх програмах? Яким чином забезпечується доступність цієї процедури для учасників освітнього процесу?

Визнання результатів навчання, отриманих в інших ЗВО, регулюється Порядком визнання результатів навчання,

отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/oslneq>), Положенням про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/amhsvk>), Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (<http://surl.li/hynufx>), що доступні для усіх учасників освітнього процесу на офіційному сайті ЗВО. Вони визначають порядок визнання результатів навчання для здобувачів вищої освіти, набутих як у формальній освіті (академічна мобільність здобувачів на території України чи поза її межами, для студентів, які переводяться, поновлюються з інших ЗВО (вітчизняних чи іноземних), так і неформальній та/або інформальній освіті. Також порядок визнання результатів навчання за програмами академічної мобільності здобувачів університету в іноземних ЗВО-партнерах визначається у розділі 4 Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/iuciiv>).

Наведіть конкретні приклади та прийняті рішення щодо визнання результатів навчання та кваліфікацій, отриманих на інших освітніх програмах (зокрема під час академічної мобільності)

Практики застосування вказаних правил на ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність не було.

Яким документом ЗВО регулюється питання визнання результатів навчання, отриманих в неформальній та/або інформальній освіті? Яким чином забезпечується доступність цієї процедури для учасників освітнього процесу?

Визнання результатів навчання, отриманих в інших ЗВО, регулюється Порядком визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/oslneq>), Положенням про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/amhsvk>), Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (<http://surl.li/hynufx>), що доступні для усіх учасників освітнього процесу на офіційному сайті ЗВО. Про можливість й умови зарахування таких результатів навчання здобувачів вищої освіти повідомляють: 1) на зустрічах, які проводить адміністрація університету та випускова кафедра (<http://surl.li/pvxyql>; <http://surl.li/ntrzy>); 2) викладачі на початку вивчення ОК; 3) у силабусах ОК.

Наведіть конкретні приклади та прийняті рішення щодо визнання результатів навчання отриманих у неформальній та/або інформальній освіті

У реалізації ОП є практика визнання результатів неформального навчання. Наприклад, у 2-му сем. 2023/2024 н. р. здобувачці Давидюк А. було частково зараховано результати, набуті під час неформального навчання (сертифікат та програма Міжнародної літньої школи «Від Умані до Познані: кордон не перешкода, спільне єднає...» UAM-UJPI-HP-497), та перезараховано їх у поточне оцінювання з теми ОК Методологія та організація наукових досліджень. Здобувачка звернулася із заявою на ім'я декана факультету історії, політології та національної безпеки щодо визнання результатів неформального навчання та надала сертифікат учасника. За розпорядженням декана (№ 56, 14.03.2024) була створена Предметна комісія у складі завідувача та 2-ох НПП випускової кафедри, представника студентського самоврядування. Комісія розглянула документи, провела аналіз їх відповідності силабусу ОК та після співбесіди із здобувачкою ухвалила рішення частково визнати результати неформального навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одній темі ОК, перезарахувавши максимально можливі бали (протокол предметної комісії № 3, 14.03.2024). Результати валідації повністю враховані викладачем ОК. Здобувачкам Жалай Л. та Савчук В. результати проходження онлайн-курсу «Смарт-громада: управління на основі даних» на платформі Prometheus визнано як модульна контрольна робота з першого змістового модулю ОК Системи спеціальної документації (протоколи предметної комісії № 1–2, 05.03.2024).

4. Навчання і викладання за освітньою програмою

Продемонструйте, що освітній процес на освітній програмі відповідає вимогам законодавства (наведіть посилання на відповідні документи). Яким чином методи, засоби та технології навчання і викладання на ОП сприяють досягненню мети та програмних результатів навчання?

Освітній процес на ОП організовано відповідно до Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/zumdss>), що розроблене відповідно до Конституції України, ЗУ Про освіту, Про вищу освіту та ін. нормативно-правових актів з організації освітнього процесу, затверджених МОН України, Кабінетом Міністрів України, Вченою радою ЗВО. Для досягнення ПРН на ОП використовують традиційні та інноваційні методи, які зумовлюються метою та змістом ОК і зазначаються у силабусах. Основними видами навчальних занять є лекція, практичне (семінарське), лабораторне заняття, консультація, які поєднуються з практичною підготовкою, самостійною та індивідуальною навчальною і дослідницькою діяльністю здобувачів освіти. В освітньому процесі на ОП використовуються такі методи навчання і викладання: пояснювально-ілюстративний, аналітичний, проблемно-дослідницький, репродуктивний, активні (дискусія, розв'язання завдань та аналіз конкретних ситуацій, проектний метод, метод аналізу і моделювання професійної діяльності, робота в малих групах, тренінг та ін.), наочні (демонстрація, презентація, візуалізація) та ін. До основних технологій навчання належать: проблемні, проектні, інформаційно-комп'ютерні, інтерактивні, колективні, контекстні. У ЗВО для навчання використовуються технічні засоби, інструментарій LMS Moodle, сервіси

Продemonструйте, яким чином методи, засоби та технології навчання і викладання відповідають вимогам студентоцентрованого підходу. Яким є рівень задоволеності здобувачів вищої освіти методами навчання і викладання відповідно до результатів опитувань?

Навчання і викладання у ЗВО здійснюється на засадах студентоцентризму, що розглядає здобувача як суб'єкта з унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу. Його виявом є формування здобувачем індивідуальної траєкторії навчання (академічна мобільність, дуальна освіта, вибірковість 25% ОК, баз практик, право самостійно обирати тему кваліфікаційної роботи, наукового керівника та ін.). Здобувачі є учасниками системи внутрішнього забезпечення якості освіти ЗВО, процесів оновлення й акредитації ОП. Наявність у ЗВО електронних освітніх платформ LMS Moodle і Office 365 дає можливість здобувачам отримувати навчальні матеріали, виконувати практичні завдання, комунікувати з НПП. Навчальній, науковій і творчій діяльності сприяє функціонування в ЗВО студентського самоврядування. На зустрічах їх лідерів із адміністрацією ЗВО обговорюються актуальні питання студентського життя і пропонуються конкретні рішення та перспективи його покращення. Інститут кураторства сприяє вивченню думки здобувачів, швидкому реагуванню на їх запити. У кінці семестру/року проводяться загальноуніверситетські (вкладка Моніторинг <http://surl.li/hkhtwc>), факультетські, кафедральні опитування (вкладки Опитування і 029 <http://surl.li/twhwkp>) здобувачів щодо якості освітнього процесу, рівня викладання ОК, проведення заліково-екзаменаційної сесії та ін. Задоволеність здобувачів навчанням за ОП регулярно вивчається й аналізується гарантом ОП, НПП, адміністрацією ЗВО.

Продemonструйте, яким чином забезпечується відповідність методів, засобів та технологій навчання і викладання на ОП принципам академічної свободи

Відповідно до норм, встановлених ЗУ Про освіту, здобувачі вищої освіти та НПП повноцінно користуються правом на академічну свободу. Її принципи затверджені низкою нормативних документів ЗВО (Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки, Положення про порядок формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу ВНУ імені Лесі Українки та ін.; <https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>). Кожен викладач вільно обирає методи навчання і викладання, визначає змістову складову ОК, що забезпечує НПП свободу слова, творчості, поширення знань та доступу до інформації. В освітньому процесі викладачі формують у здобувачів аналітичне та критичне мислення, здатність до сприйняття інших суджень та думок на засадах академічної етики. Здобувач вищої освіти вільний у виборі індивідуальної освітньої траєкторії, проблематики досліджень, можливості проведення самостійного наукового пошуку та оприлюднення його результатів, відстоюванні власних поглядів. Свобода отримання знань здобувачів вищої освіти виявляється й у можливості довільно обирати ОК вільного вибору (<http://surl.li/cvolnz>) відповідно до їх потреб.

Опишіть, яким чином і у які строки учасникам освітнього процесу надається інформація щодо цілей, змісту та очікуваних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання у межах окремих освітніх компонентів

Інформація щодо цілей, змісту та очікуваних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання у межах окремих ОК розміщена на сайті ЗВО у вкладці Каталог освітніх програм та вибіркового освітніх компонентів (<http://surl.li/cvolnz>). На паперових носіях вона зберігається на випусковій кафедрі (ОП, силабуси ОК, тематика кваліфікаційних робіт, графіки консультацій, проміжного і підсумкового контролю, ін.). На першому аудиторному занятті викладач повідомляє здобувачам мету, завдання і зміст ОК, очікувані результати навчання та пропонує їм пройти опитування щодо очікувань від курсу; знайомить з політикою оцінювання та дедлайнами виконання завдань, проведенням контрольних заходів, формою підсумкового контролю. Навчальні матеріали надаються старості групи. Додатково інформацію можна отримати під час індивідуальних консультацій з викладачами в електронному вигляді на зовнішніх носіях або електронною поштою. Для розміщення матеріалів ОК, інформації про алгоритм навчання та для взаємодії із здобувачами НПП використовують інструменти LMS Moodle (наприклад, ОК 2, 7–9), Office 365. Графіки організації освітнього процесу розміщені у паперовому варіанті на дошках оголошень і на сторінці факультету; розклад занять, форм підсумкового контролю представлено в електронному вигляді у системі PC-Розклад v.3.8.2 (<http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi>) у вільному доступі для всіх учасників освітнього процесу.

Опишіть, яким чином відбувається поєднання навчання і досліджень під час реалізації ОП

Поєднання навчання та проведення досліджень відбувається під час підготовки здобувачів вищої освіти до практичних (семінарських), лабораторних занять, виконання ІНДЗ, участі у наукових заходах. Здобувачі освіти здійснюють відбір, опрацювання та аналіз наукової і навчальної літератури, нормативно-правових актів, навчально-методичних матеріалів, розвивають вміння критично їх осмислювати, узагальнювати, порівнювати, робити власні висновки. Під час обговорення запропонованих питань на практичних (семінарських) заняттях здобувачі набувають навичок генерувати та аргументовано відстоювати власну позицію, толерантно вести дискусії, формулювати нові підходи та ідеї. Самостійна робота здобувачів, виконання ІНДЗ, написання кваліфікаційної роботи також сприяють формуванню їх дослідницьких якостей. ОК Методологія та організація наукових досліджень знайомить здобувачів з актуальними принципами, напрямками і методами наукової діяльності, планування, організації і керування науковою творчістю та роботою наукових колективів; формує навички кваліфікованого самостійного виконання наукових досліджень, написання наукових текстів з питань теорії і практики інформаційної, бібліотечної та архівної

справи, які використовуються здобувачами у процесі підготовки кваліфікаційної роботи. ОП передбачено виконання кваліфікаційної роботи як підсумкової форми атестації. Тематика кваліфікаційних робіт щороку оновлюється і затверджується на засіданні випускової кафедри відповідно до змісту та завдань ОК. Здобувачі беруть активну участь у роботі проблемних груп, що створені на кафедрі (Актуальні питання документального забезпечення та адміністрування систем управління – <http://surl.li/exqjtc>; <http://surl.li/zkaoom>; Практичні аспекти ведення спеціального діловодства – <http://surl.li/adkwey>). У ЗВО діє Наукове товариство аспірантів і студентів (<http://surl.li/bmlysk>), яке разом із Радою молодих вчених здійснюють координацію наукової роботи студентської спільноти. Здобувачі вищої освіти є учасниками наукових конференцій, які проводяться у ВНУ імені Лесі Українки (наприклад, Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень (<http://surl.li/jbavl>), Актуальні проблеми розвитку природничих та гуманітарних наук (<http://surl.li/hyklduo>); Україна у світовому просторі: минуле і сучасність (<http://surl.li/vjrxrd>) та інших ЗВО України (<http://surl.li/blrqkx>; <http://surl.li/mratlk>; <http://rio-khsac.in.ua/konfer.html>; <https://is.gd/rfiyoG>). В університеті проводиться I тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, переможцем якого у 2023/2024 н. р. зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа стала Жалай Л. (<http://surl.li/oaarqw>; <http://surl.li/ykizjk>). Відповідно до Порядку формування рейтингу успішності студентів для призначення академічних стипендій у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/jqjiio>) при формуванні рейтингу успішності враховуються й результати наукової роботи здобувачів освіти.

Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, яким чином викладачі оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі

Зміст ОК переглядається НПП щорічно з урахуванням новітніх наукових досягнень та практик у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Викладачі затверджують, перезатверджують, оновлюють силабуси, які розглядаються та погоджуються на засіданні кафедри на початку навчального року. Так, у 2024/2025 н. р. в ОК 6 Історія і методологія документознавства введено тему «Документознавча професіологія», оновлено завдання для самостійної роботи та наукову літературу, доповнено перелік питань до іспиту; в ОК 7 Управлінське документознавство внесені зміни у розділ «Політика оцінювання», оновлений список рекомендованої літератури та інтернет-ресурсів; в ОК 10 Системи спеціальної документації додано тему «Системи електронного документообігу в установах різних форм власності», доповнено завдання самостійної роботи та розширений перелік питань до іспиту. Актуальні проблеми розвитку документального забезпечення управління, електронного урядування, інформатизації архівної та бібліотечної справи обговорюються на засіданнях наукових та методичних семінарів випускової кафедри. Реагувати на новітні тенденції у розвитку галузі допомагають зустрічі з роботодавцями (<http://surl.li/gayziy>; <http://surl.li/bwqlfw>), НПП інших ЗВО України, де здійснюється підготовка фахівців спеціальності 029, участь у галузевих наукових заходах (<http://surl.li/retnmh>; <http://surl.li/zjeyqr>; <http://surl.li/zuwxgh>; <http://surl.li/doxcuy>; <http://surl.li/nxfzul>).

Для підвищення професійних навичок НПП систематично проходять наукові стажування та підвищення кваліфікації з профільних дисциплін у ЗВО України та за кордоном (Республіка Польща), навчання на вебінарах та сертифікатних курсах, що дозволяє фахово підходити до оновлення змісту ОК. Для обміну науковими здобутками викладачі кафедри беруть участь у міжнародних (Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології ХХІ століття, Одеса, 2023, 2024 та ін.) і всеукраїнських (Електронні комунікації в бібліотечно-інформаційній освіті, науці та практиці, 2022, 2023; та ін.) конференціях, науково-практичних семінарах (Проблеми й перспективи розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи, Луцьк, 2023; Актуальні проблеми сучасної освіти та науки в контексті євроінтеграційного поступу, Луцьк, 2024 та ін.). З урахуванням сучасних наукових розробок та галузевих практик, відповідно до змін у силабусах оновлюється контент електронних курсів у середовищі для навчання Moodle. Щорічно переглядається тематика кваліфікаційних робіт з огляду на їх актуальність, прикладне значення та сучасні досягнення науки, що дозволяє уникати повторюваності досліджуваної студентами проблематики. Регулярно коригуються силабуси виробничих практик. При оновленні ОК акцентується увага на доповненні списку рекомендованої для опрацювання літератури, внесенні до нього найновіших публікацій.

Опишіть, яким чином навчання, викладання та наукові дослідження пов'язані з інтернаціоналізацією діяльності за освітньою програмою та закладу вищої освіти

ЗВО активно співпрацює за програмами зарубіжних країн (<http://surl.li/lezfvx>), академічних обмінів DAAD, Еразмус+, бере участь у діяльності Корпусу миру США в Україні, Консорціуму українських університетів та Варшавського університету, Балтійсько-Українського академічного консорціуму, Східноєвропейської мережі університетів, Міжнародній асоціації університетів, альянсу «COLOURS». Інтернаціоналізація здійснюється згідно з Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу (<http://surl.li/lvlgbd>). Відділ міжнародних зв'язків, науково-дослідна частина ЗВО систематично інформують та консультують НПП і здобувачів щодо закордонного навчання і стажування, міжнародних конкурсів і проєктів. Здобувачка Давидюк А. брала участь у програмі міжнародного молодіжного обміну в межах Літньої школи «Від Умані до Познані: кордон – не перешкода, спільне єднає...» (<http://surl.li/ntsck>). Бібліотека ЗВО надає безкоштовний доступ до наукометричних баз даних Web of Science і Scopus, проводить семінари-практикуми для різних груп користувачів щодо можливостей цих платформ та публікацій у виданнях, що індексуються ними, інформує академічну спільноту про інтернаціоналізацію проведення наукових досліджень (<http://surl.li/levye>). Упродовж реалізації ОП міжнародне підвищення кваліфікації в Педагогічному університеті Кракова пройшла Качковська Л., а за програмою Еразмус+ – Петрович В. і Трофімук-Кирилова Т. Програма Подвійний диплом на ОП не реалізується. Це перспектива розвитку ОП.

5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність

Яким чином форми контрольних заходів та критерії оцінювання здобувачів вищої освіти дають можливість встановити досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента та/або освітньої програми в цілому?

Перевірка рівня засвоєння знань та процес перевірки рівня досягнення програмних результатів навчання здобувачами вищої освіти регулюється Положеннями про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки, Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/zumdss>), Положенням про організацію і проведення поточного і підсумкового контролю у формі комп'ютерного тестування у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/ylffql>), Положенням про дистанційне навчання у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/ymviba>). Поєднання різних форм контролю: поточний, модульний та підсумковий, забезпечує якісну перевірку досягнень програмних результатів навчання здобувачами вищої освіти у межах окремих ОК. Поточний контроль дозволяє перевірити знання і навички, набуті здобувачами вищої освіти під час лекцій, підготовки до практичних (семінарських), лабораторних занять, виконання завдань самостійної роботи та ІНДЗ. Для перевірки досягнення програмних результатів навчання застосовують такі форми поточного контролю, як: опитування (усне і письмове), захист лабораторних робіт, захист матеріалів практик, виступи на практичних (семінарських) заняттях, експрес-контроль, перевірка результатів виконання індивідуальних науково-дослідних завдань, одноосібних/колективних презентацій, контроль засвоєння навчального матеріалу, який заплановано на самостійне опрацювання здобувачем тощо. Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи упродовж семестру за 100-бальною шкалою. Максимальна кількість балів за поточну навчальну діяльність із ОК, де формою контролю є екзамен, становить 40 балів; за модульний контроль – 60 балів. Форма проведення, кількість модульних контрольних робіт визначаються в силабусі ОК. Формами підсумкового контролю є семестрові заліки та екзамени, захист звітів про проходження виробничих практик, формою атестації – публічний захист кваліфікаційної роботи. Критерії оцінювання та система розподілу балів за поточний, модульний і підсумковий контроль визначаються викладачем, відображаються у силабусі ОК та доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру. Поєднання різних форм контрольних заходів дозволяє встановити рівень набутих здобувачами вищої освіти знань і навичок.

Яким чином забезпечуються чіткість та зрозумілість форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти?

Чіткість та зрозумілість форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти забезпечуються шляхом інформування здобувачів освіти викладачем. На першому занятті викладач пояснює студентам політику оцінювання в межах ОК, звертаючи увагу на складові семестрового контролю – поточний та підсумковий. Інформацію про форми контрольних заходів та критерії оцінювання навчальних досягнень містять силабуси ОК, які є у вільному доступі у вкладці Каталог освітніх програм та вибіркового освітніх компонентів (<http://surl.li/cvolnz>). Детальна інформація щодо розподілу балів за виконання завдань контрольних заходів повідомляється здобувачам на початку їх проведення. Поточне оцінювання студентів відображається у журналі академічної групи, який зберігається в деканаті. З його результатами здобувачі мають можливість ознайомлюватися у будь-який час. При викладанні ОК з використанням технологій дистанційного навчання, зокрема електронних курсів на платформі LMS Moodle, розподіл балів за поточне і підсумкове оцінювання відображений в електронному журналі, до якого викладач надає доступ студентам на початку вивчення дисципліни. Свої оцінки в електронному журналі здобувачі бачать після перевірки завдань викладачем або виконання тестових завдань. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у лінгвістичну та шкалу ЄКТС.

Яким чином і у які строки інформація про форми контрольних заходів та критерії оцінювання доводиться до здобувачів вищої освіти?

Інформація про форми контрольних заходів та критерії оцінювання навчальних досягнень подана у силабусі ОК та надається здобувачам науково-педагогічними працівниками на початку вивчення дисципліни. Терміни проведення контрольних заходів визначаються графіком освітнього процесу на навчальний рік (затверджується проректором з навчальної роботи та рекрутації), розкладами занять і заліково-екзаменаційної сесії на семестр (затверджуються деканом факультету). Названі розклади є доступними в електронній формі на сайті університету (<http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi>; вкладка Розклади – <http://surl.li/evsbf>) та у паперовому варіанті на дошці оголошень факультету історії, політології та національної безпеки. Враховуючи графік освітнього процесу та розклад занять, викладач визначає дати проведення модульного контролю (за наявності) з ОК, що фіксується у графіку, який затверджується на засіданні кафедри раз у семестр. Упродовж першого місяця навчання поточного семестру ця інформація доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

Яким чином форми атестації здобувачів вищої освіти відповідають вимогам стандарту вищої освіти (за наявності)? Пр продемонструйте, що результати навчання підтверджуються результатами єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями, за якими він запроваджений

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи відповідно до вимог чинного Стандарту вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти (наказ МОН України № 728, 24.05.2019).

Яким документом ЗВО регулюється процедура проведення контрольних заходів? Яким чином забезпечується його доступність для учасників освітнього процесу?

Проведення контрольних заходів в університеті відбувається відповідно до Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки, Положення про організацію і проведення поточного і підсумкового контролю у формі комп'ютерного тестування у ВНУ імені Лесі Українки, Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки, Положення про дистанційне навчання у ВНУ імені Лесі Українки, які оприлюднені на сайті університету у вкладці Нормативно-правова база (<https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>). Процедура проведення контрольних заходів з дисциплін також визначена у силабусах ОК, які доступні учасникам освітнього процесу на сайті університету у вкладці Каталог освітніх програм та вибіркового освітніх компонентів (<http://surl.li/cvlnlz>). Графіки проведення поточного і підсумкового контролю викладачами затверджуються на початку кожного семестру та зберігаються на випусковій кафедрі.

Яким чином процедури проведення контрольних заходів забезпечують об'єктивність екзаменаторів? Якими є процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів? Наведіть приклади застосування відповідних процедур на ОП

НПП ЗВО проводять свою діяльність відповідно до чинного законодавства, дотримуються етичних норм. НПП напередодні проведення підсумкового контролю звертають увагу здобувачів освіти на політику оцінювання. Семестрова оцінка з ОК, де формою контролю є іспит, може бути виставлена, якщо здобувач набрав не менше 75 б. та погоджується з цією оцінкою; залік – не менше 60 б. Під час іспиту студент може звернутися до викладача й отримати пояснення щодо обґрунтованості оцінювання. У випадку незгоди здобувача з рішенням, останній може подати письмову заяву на ім'я декана факультету. Деканом створюється апеляційна комісія, склад якої визначається відповідно до ситуації: куратор групи, декан, його заступник з навчальної роботи, завідувач кафедри, голова профспілки студентів, голова студентської ради факультету. Здобувач складає екзамен/залік повторно комісії з 3-ох осіб. Захисти звітів практик відбуваються на засіданні комісії з 2–3-ох осіб. У ЗВО забороняється вияв будь-яких форм дискримінації, що запобігає виникненню конфліктних ситуацій. Процедура врегулювання конфлікту інтересів регламентована Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/rmjuvu>). Конфліктних ситуацій на ОП не було.

Яким чином процедури ЗВО урегульовують порядок повторного проходження контрольних заходів? Наведіть приклади застосування відповідних правил на ОП

Повторне складання екзаменів, заліків, відповідно до Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/kvyni>) допускається не більше двох разів із кожного ОК: раз – викладачеві, другий – комісії, склад якої визначається деканом факультету. У розкладі заліково-екзаменаційної сесії зазначаються терміни ліквідації заборгованості, склад комісій. Відповідна нормативна база ЗВО застосовувалася при складанні семестрової заліково-екзаменаційної сесії у зв'язку із неявкою здобувачів для складання форм підсумкового контролю у 2023/2024 н. р. (ОК 2, ОК 10, ін.). Студент може скласти семестрові контрольні заходи за індивідуальним графіком (за наявності задокументованої поважної причини). У разі отримання незадовільної оцінки за захист виробничої практики під час складання заліку здобувачу надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання, а за умови отримання незадовільної оцінки під час ліквідації заборгованості комісії він відрховується із ЗВО. Здобувачі, що не захистили кваліфікаційні роботи у затверджений термін, мають право на атестацію в наступний термін роботи ЕК у затверджений для них термін за наявності вільного ліцензованого місця на ОП (<http://surl.li/ixbrny>). ЕК зазначає у протоколі, чи може здобувач подати на повторний захист ту ж саму роботу за умови її доопрацювання, чи він повинен підготувати роботу на іншу тему, затверджену на засіданні випускової кафедри.

Яким чином процедури ЗВО урегульовують порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів? Наведіть приклади застосування відповідних правил на ОП

Порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів регламентується Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/rmjuvu>). Здобувач вищої освіти може оскаржити результати семестрового (залік, екзамен), модульного контролю, звернувшись з письмовою заявою чи скаргою до декана факультету, ректора ЗВО. На її підставі створюється апеляційна комісія для повторного проведення контрольних заходів. Склад апеляційної комісії визначається деканом і може включати куратора групи, декана факультету, його заступника з навчальної роботи, завідувача кафедри, голову профспілки студентів, голову студентської ради факультету. Результати розгляду апеляційного звернення або скарги повідомляються здобувачеві вищої освіти відразу після прийняття рішення, про що здобувач вищої освіти та члени апеляційної комісії підписують відповідний протокол. Визначена комісією остаточна оцінка фіксується у заліково-екзаменаційній відомості. Прикладів застосування відповідних правил на ОП не було.

Які документи ЗВО містять політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності?

У ЗВО розроблено нормативно-правову базу, що регулює політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності. Основними документами є Статут університету (<http://surl.li/cczbbj>), Стратегія розвитку ВНУ імені Лесі Українки на 2020–2024 рр. (<http://surl.li/ajwybg>; <http://surl.li/xakspf>), Кодекс академічної доброчесності (<http://surl.li/cqczrj>), Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/qwgjia>), Положення про випускні кваліфікаційні роботи (проекти) (<http://surl.li/szufmv>). Вони формують загальні підходи, правила та принципи етичної поведінки, якими мають керуватись учасники освітнього процесу. Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки визначено шляхи запобігання та відповідальності за порушення норм і стандартів академічної доброчесності в ЗВО. Для моніторингу дотримання

університетською спільнотою академічної доброчесності створено Комітет з етики наукових досліджень. Також НПП ЗВО у своїй діяльності керуються чинним законодавством та Етичним кодексом ученого України. У ЗВО підписано договір про співпрацю з компанією Антиплагіат і ТзОВ Плагіат щодо перевірки наукових робіт (наукових публікацій, дисертацій, кваліфікаційних робіт та ін.) на плагіат на сервісах Unicheck (<http://surl.li/zfdkhp>), StrikePlagiarism або Plagiat.lviv.ua (<http://surl.li/gnxaqb>).

Які технологічні рішення використовуються на ОП як інструменти протидії порушенням академічної доброчесності? Вкажіть посилання на репозиторій ЗВО, що містить кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти ОП

Для протидії порушенням академічної доброчесності на ОП використовуються різні інструменти: 1) складовою ОП є ОК 2, одним із завдань якого є формування у здобувачів наукової етики, застосування її норм для самостійного проведення наукових досліджень з проблем інформаційної, бібліотечної та архівної справи (кваліфікаційна робота, наукові публікації); 2) згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/kfrytq>) обов'язкову перевірку на плагіат проходять кваліфікаційні роботи на здобуття ОС Магістр; 3) НПП можуть перевіряти наукові тексти здобувачів на наявність плагіату за допомогою програмного забезпечення, яке є у вільному доступі або відповідно до договорів ЗВО. У ЗВО проводиться профілактика усіх видів академічного плагіату: здійснюється видання та поширення методичних матеріалів із вимогами щодо написання робіт, наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та оформлення посилань на використані у наукових працях матеріали; регулярно оновлюється тематика кваліфікаційних робіт; проводяться консультаційні зустрічі. З 2024 р. кваліфікаційні роботи розміщуються в інституційному репозитарії ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/lbsza>).

Яким чином ЗВО популяризує академічну доброчесність серед здобувачів вищої освіти ОП?

Дотримання академічної доброчесності – невід'ємний елемент розвитку науки і внутрішньої системи забезпечення якості освіти в університеті. На сайті ЗВО є сторінка Академічна доброчесність (https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/), матеріали якої покликані формувати академічні цінності й культуру в учасників освітнього процесу. На ній розміщені Кодекс академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки, нормативно-правова база, вкладка проєкту Academic IQ, новини щодо інформування здобувачів про академічну доброчесність. З 2020 р. ЗВО бере участь у проєкті Ініціатива академічної доброчесності та якості освіти, який спрямований на розвиток освітянського середовища з метою відповідального запровадження норм академічної доброчесності. У рамках проєкту для НПП та здобувачів проводяться лекції про роль наукової етики, принципи академічної доброчесності, їх фундаментальні засади в Україні і за кордоном. У 2021 р. ЗВО отримав відзнаку в номінації Найкращі практики із забезпечення якості освіти від департаменту освіти Ради Європи (<http://surl.li/lkjdmn>). Популяризація академічної доброчесності здійснюється шляхом: інформування студентів про правила цитування та академічної етики; проведення бібліотекою ЗВО заходів з основ інформаційної культури та правил наукової етики. Також НПП і здобувачі беруть участь у щорічному Тижні академічної доброчесності (<http://surl.li/yrahin>), зустрічах з популяризації норм академічної доброчесності (<http://surl.li/nttxw>; <http://surl.li/lmntyn>; <http://surl.li/ahovqv>) та ін.

Яким чином ЗВО реагує на порушення академічної доброчесності? Наведіть приклади відповідних ситуацій щодо здобувачів вищої освіти відповідної ОП

Види відповідальності за порушення академічної доброчесності визначаються ч. 5 ст. 42 ЗУ Про освіту, ч. 4 ст. 4.1 Кодексу академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/cqczrj>). Для НПП це – відмова у присудженні або позбавленні присудженого наукового ступеня, педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; відмова у присвоєнні або позбавленні присвоєного вченого звання; позбавлення права участі у роботі визначених законом органів, займати визначені законом посади. Для здобувачів вищої освіти (ст. 4.2 Кодексу) – повторне проходження контрольного заходу; позбавлення академічної стипендії чи наданих університетом пільг з оплати навчання; відрахування з університету. Згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/qwgjia>) і Положенням про випускні кваліфікаційні роботи (проєкти) (<http://surl.li/szufmv>) при виявленні плагіату у кваліфікаційній роботі здобувач вищої освіти не допускається до захисту, що фіксується у протоколі засідання кафедри. Це є підставою для відмови здобувачу у присвоєнні відповідного ступеня вищої освіти. Випадків порушення академічної доброчесності НПП та здобувачами на ОП не зафіксовано.

6. Людські ресурси

Продемонструйте, що викладачі, залучені до реалізації освітньої програми, з огляду на їх кваліфікацію та/або професійний досвід спроможні забезпечити освітні компоненти, які вони реалізують у межах освітньої програми, з урахуванням вимог щодо викладачів, визначених законодавством

Викладачі, залучені до реалізації ОП, мають відповідний рівень освіти і професійної кваліфікації, необхідний стаж науково-педагогічної роботи, наукові ступені і вчені звання, є авторами наукових публікацій (фахових статей та

монографій) і навчально-методичних видань, що відповідають змісту ОК, викладання яких забезпечують. НПП регулярно проходять підвищення кваліфікації (стажування), постійно беруть участь у сертифікатних програмах, тренінгах, науково-практичних семінарах, мають високий індекс цитування та досвід успішного керівництва науковими дослідженнями здобувачів.

Так, доценти Трофімук-Кирилова Т. та Чибирак С., які залучені до реалізації ОП та викладають відповідно ОК Професійний практикум і ОК Системи спеціальної документації, закінчили Тернопільський національний економічний університет та отримали ОКР спеціаліст з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. К.і.н., доц. Качковська Л. (ОК Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності) має з базові освіти (магістр історії; юрист; спеціаліст державної служби. Консультант. Радник в органах державної влади).

Низка НПП, які залучені до реалізації освітньої програми, мають досвід практичної роботи або є професіоналами-практиками. Так, к.е.н., доц. Герасимчук О. (ОК Інформаційний менеджмент) упродовж 9 років (2011–2020 рр.) очолювала Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування університету. К.е.н. Сидорук М., яка викладає ОК Управління проектами, є учасницею проектів Еразмус+ за напрямком Жана Моне та сертифікованим проектним менеджером, членом Інституту з проектного менеджменту.

Викладання ОК Електронне урядування забезпечує професіонал-практик Хмель Н., яка 6 років працює начальником відділу інформаційних технологій, заступником начальника управління інформаційно-комунікаційних технологій Луцької міської ради. До роботи зі здобувачами ОП залучена Граніч Н. (ОК Науково-аналітична обробка документів) – т.в.о. директора Волинської обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки.

Штатні НПП, які забезпечують освітній процес на ОП, виконують не менше 4-ох підпунктів п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності за останні 5 років (показники, що визначають кваліфікацію НПП, які забезпечують освітній процес за ОП, подано у Додатку А, <http://surl.li/oavhev>). Окрім публікаційної активності (пп. 1, 3, 12), підготовки навчально-методичних видань (п. 4), викладачі мають у професійній діяльності й інші досягнення, які дозволяють їм на високому рівні формувати професійні компетентності здобувачів освіти. Наприклад, д.і.н., проф. Разиграєв О. (ОК Управління бібліотечними та архівними ресурсами) є головним редактором наукового збірника «Студії з архівної справи та документознавства»; д.і.н., проф. Гаврилюк С. (ОК Історія і методологія документознавства) – член редакційної колегії наукового фахового видання категорії «Б» «Українська культура: минуле, сучасне, шляхи розвитку» (РДГУ). Членами Національної спілки документознавців України є 5 НПП.

Продемонструйте, що процедури конкурсного відбору викладачів є прозорими, недискримінаційними, дають можливість забезпечити потрібний рівень їхнього професіоналізму для успішної реалізації освітньої програми та послідовно застосовуються

Конкурсний добір НПП у ЗВО здійснюється відповідно до Статуту ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/cczbbj>), Колективного договору ВНУ імені Лесі Українки (<http://surl.li/oahhyg>), Положення про порядок та основні кваліфікаційні вимоги при призначенні (переведенні) на посади науково-педагогічних працівників у ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3j4dUn4>). При цьому враховується базова освіта претендента на вакантну посаду, наявність наукового ступеня і вченого звання, наукові напрацювання, відповідність публікацій тематиці ОК, відповідність ліцензійним умовам. Важливим критерієм при прийнятті на роботу виступає виконання умов попереднього контракту. Враховуються відгуки здобувачів вищої освіти, отримані шляхом університетських, факультетських та кафедральних опитувань. Університет практикує щорічне рейтингове оцінювання роботи НПП, результати якого враховуються при заповненні вакантних посад. При доборі викладачів для читання ОК циклу професійної підготовки увага звертається на наявність практичного професійного досвіду.

Після оголошення конкурсів на вакантні посади НПП наказом ректора створюється конкурсна комісія. До неї входять і завідувачі кафедр (<https://bit.ly/3uWfA4s>). У контрактах передбачено відстеження динаміки підвищення професіоналізму викладача упродовж наступного терміну дії контракту (<https://bit.ly/35m2PqW>). Процедура конкурсного добору викладачів є прозорою.

Опишіть, із посиланням на конкретні приклади, яким чином заклад вищої освіти залучає роботодавців, їх організації, професіоналів-практиків та експертів галузі до реалізації освітнього процесу

Відповідно до Стратегії розвитку ВНУ імені Лесі Українки на 2020–2024 рр. (bit.ly/3Iz7kgj) залучення роботодавців до організації та реалізації освітнього процесу відбувається на постійній основі. Роботодавці входять до складу робочої групи з розробки ОП (Граніч Н.), надають рецензії і відгуки на ОП (<http://surl.li/exbvsj>, <http://surl.li/kcmkfk>). Підвищенню ролі роботодавців в освітньому процесі сприяє створена на факультеті Рада роботодавців (<http://surl.li/ntion>). Роботодавці і професіонали-практики беруть участь у роботі ЕК, залучаються як представники баз виробничих практик, чому сприяє підписання довгострокових договорів про співпрацю (<http://surl.li/ufhorn>, вкладка 029, Договори про співпрацю). Роботодавці і професіонали-практики запрошуються для розгляду окремих тем ОК (Єдинак О. <https://is.gd/ZiaekU>; Кузьмич О. <http://surl.li/ntvpx>; Любовець Н. <http://surl.li/doxcsy>; Сиротюк Ю. <http://surl.li/nxfzul>; Ярмолюк Р. <https://is.gd/OXTPIR>; Бойко В. <http://surl.li/bsvvob>), як запрошені лектори (Скальський В. <http://surl.li/ntvnp>), для проведення тематичних заходів (Бузулук О. <https://is.gd/AZIVbf>). Низка практичних занять для здобувачів проводиться у профільних установах (<http://surl.li/ntyrb>; <http://surl.li/lsvvtc>; <http://surl.li/vxqglt>; <http://surl.li/cygewi>).

Роботодавці долучаються до заходів Тижня факультету, Фестивалів науки, виступають з лекціями, мотиваційними презентаціями. Співкування здобувачів із роботодавцями відбувається також під час навчальних екскурсій у профільних установах.

Яким чином ЗВО сприяє професійному розвитку викладачів ОП? Наведіть конкретні приклади такого співробітництва

Професійний розвиток викладачів здійснюється шляхом проходження не рідше одного разу на 5 років підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до нормативної бази ЗВО (surl.li/vdrtpw; bit.ly/36MYtHn). Відділ міжнародних зв'язків, науково-дослідна частина ЗВО систематично інформують НПП про можливості стажування. Укладено двосторонні угоди про підвищення кваліфікації викладачів з низкою установ, організацій та іншими українськими та закордонними ЗВО. НПП випускової кафедри систематично проходять підвищення кваліфікації (стажування) в українських та зарубіжних закладах, зокрема безкоштовно, на основі підписаних договорів (Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, Рівненський державний гуманітарний університет, Педагогічний університет в м. Краків та ін.).

ЗВО мотивує участь НПП у роботі науково-практичних, методичних семінарів, вебінарів, тренінгів, онлайн-майстерень тощо. Важливу роль у вдосконаленні професійної майстерності викладачів відіграє ВТЗН Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування, який надає консультації щодо застосування інформаційних технологій в освітньому процесі, здійснення поточного і підсумкового контролю знань здобувачів освіти у формі комп'ютерного тестування тощо.

У ЗВО діють мовний центр «Світ», Центр мов та комп'ютерних технологій «Clever», в яких надаються послуги з вивчення іноземних мов, підготовки викладачів до здачі тесту на визначення рівня володіння англійською мовою; функціонує Центр німецької мови – партнер Гете-Інституту.

Наведіть конкретні приклади заохочення розвитку викладацької майстерності

Керівництво ВНУ імені Лесі Українки сприяє професійному розвитку викладачів. У ЗВО діє Колективний договір (<https://bit.ly/35Fiodd>), згідно з яким відбувається матеріальне заохочення результатів праці НПП: встановлюються надбавки за високі досягнення у праці, вислугу років, знання і використання в роботі іноземної мови, доплати за науковий ступінь, вчене звання та ін. Заохочує роботу викладачів рейтинг ефективності їх діяльності відповідно до Положення про рейтингове оцінювання науково-педагогічних працівників, кафедр ВНУ імені Лесі Українки (surl.li/tszytk). Індикатори ранжування щороку вдосконалюються відповідно до пріоритетів діяльності університету. За результатами рейтингу преміюються НПП, які мають високі показники (у 2023 р. – 6 викладачів кафедри; is.gd/OsAQnq). НПП може надаватися творча відпустка зі збереження посади і заробітної плати для завершення наукових досліджень. Здійснюється преміювання НПП за здобуття наукового ступеня доктора наук; за публікацію наукових статей у журналах наукометричної бази Scopus (Q1). Заохоченню розвитку викладацької майстерності сприяють нагородження НПП грамотами, іншими відзнаками з нагоди ювілеїв ЗВО, факультету, особистих ювілеїв, до Дня університету та ін. Так, упродовж 2020–2024 рр. відзнаками різних рівнів нагороджувалися усі НПП кафедри. Двоє викладачів кафедри мають знак Відмінник освіти України, Гаврилюк С. – Заслужений працівник освіти України. Досягнення викладачів висвітлюються на сайті ЗВО, у ЗМІ обласного рівня.

7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

Продемонструйте, яким чином навчально-методичне забезпечення, фінансові та матеріально-технічні ресурси (програмне забезпечення, обладнання, бібліотека, інша інфраструктура тощо) ОП забезпечують досягнення визначених ОП мети та програмних результатів навчання

Організація освітнього процесу на ОП реалізується в аудиторіях корпусів А, С, D, базовим серед яких є корпус D факультету історії, політології та національної безпеки (4977,9 м²). У ньому навчання здобувачів за ОП відбувається у 15 аудиторіях, у т. ч. лекційних, обладнаних інтерактивними дошками, мультимедійними проєкторами, у двох комп'ютерних лабораторіях. Для досягнення визначених ОП ПРН використовуються офісні пакети і програми; навчальна платформа LMS Moodle; системи електронного документообігу, системи електронних бібліотек й архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, аудіо та графічної інформації; система управління проєктами і роботою команди Trello; інтерактивні дошки; онлайн-сервіси для спільної роботи, ін. Корпус D має велику актову залу, бездротовий доступ до мережі Інтернет.

В освітньому процесі використовуються комп'ютерні лабораторії ВТЗН Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування у корпусі С. До послуг здобувачів – бібліотека ЗВО, на сайті якої (library.vnu.edu.ua) є цілодобовий доступ до бібліографічних покажчиків, тематичних списків літератури, електронного каталогу, репозитарію (evnuir.vnu.edu.ua), наукометричних баз та контенту Springer (cutt.ly/dNworMp).

Здобувачі проживають у 5 гуртожитках; працює Реабілітаційна клініка. Інформація про фінансові ресурси оприлюднена на сайті ЗВО. Університет має достатні фінансові та матеріально-технічні ресурси для досягнення цілей і ПРН ОП (bit.ly/3HV7DEs).

Продемонструйте, яким чином заклад вищої освіти забезпечує доступ викладачів і здобувачів вищої освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, викладацької та/або наукової діяльності в межах освітньої програми, відповідно до законодавства

Створене у ЗВО освітнє середовище забезпечує доступ НПП та здобувачів до: безоплатного користування інформаційними фондами бібліотеки, спортивним комплексом, стадіонами, майданчиками; безоплатного проходження практик в установах (відповідно до договорів); участі в конкурсах, конференціях, симпозіумах; долучення до обговорення питань оновлення ОП, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту; обрання індивідуальної траєкторії навчання (surl.li/qjwgsr); участь у роботі органів студентського самоврядування, вчених рад факультету й університету; користування базою практик-табором Гарт (bit.ly/3hC88EZ); проживання у гуртожитку; отримання консультацій у психологічній та юридичній службах. Функціонують Волонтерський рух, Дебатний клуб, Туристичний клуб Меридіан (surl.li/efrjj). Для проведення інтерактивних заходів на факультеті обладнано Простір ідей (bit.ly/3HCi24d). Академія розвитку, Центр культури і дозвілля, мовні й культурні центри

(cutt.ly/iNwobhm), спортивні й мистецькі секції сприяють особистісному розвитку здобувачів. Вивченням проблем здобувачів, створенням умов для їх самореалізації займаються відділ молодіжної політики та соціальної роботи (bit.ly/3IC5xHe), Рада молодих учених (cutt.ly/jNwoGoZ), Наукове товариство аспірантів і студентів (cutt.ly/9NwoL2o; surl.li/ciisvb). Сайт ЗВО забезпечує НПП і студентам доступ до усіх інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, викладацької і наукової діяльності в межах ОП. Регулярно проводяться опитування здобувачів щодо їхніх потреб.

Опишіть, яким чином освітнє середовище надає можливість задовольнити потреби та інтереси здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою, та є безпечним для їх життя, фізичного та ментального здоров'я

Безпечність освітнього середовища забезпечується дотриманням нормативів техніки безпеки та цивільного захисту. Відділ охорони праці (bit.ly/3hAyoB6) систематично проводить інструктажі, тематичні заходи (bit.ly/3HSjjaW), організовує пожежно-тактичні навчання (bit.ly/3YyWwXG). Серед здобувачів проводиться роз'яснювальна робота з протидії терористичній загрозі (bit.ly/3Cdhu3F), запобігання різним формам насилля (bit.ly/3HBL5Vo; bit.ly/3MhiS9U), забезпечення гендерної рівності (bit.ly/3Wk79fF).

В умовах воєнного стану внесені зміни в організацію освітнього процесу, обладнано укриття, мультимедійний вогневий комплекс (bit.ly/3HVgN3P), здійснюється інформування щодо організації безпечного освітнього середовища (bit.ly/3FgRkPo), територіальної оборони (bit.ly/3szR3C2), навчання здобувачів з надання домедичної допомоги (bit.ly/3GotAkb), безпечного поводження зі зброєю (bit.ly/3PCZgiY).

Здобувачі долучаються до волонтерського руху (surl.li/zqbhwX), спортивних змагань (surl.li/bujvve), перегляду фільмів (surl.li/xfrdhp) та проведення у ЗВО інших заходів.

У структурі ЗВО функціонує Психологічна служба (bit.ly/36IrbeH), яка надає анонімну допомогу студентам і НПП; проводить опитування студентів щодо їх бачення покращення навчальної і виховної роботи; заходи з охорони ментального здоров'я (surl.li/ksskhp); тренінги (is.gd/wUk12N), школу тьюторів (surl.li/aquvqd). На території ЗВО функціонує храм Софії-Премудрості Божої, капелан якого проводить особисті зустрічі зі здобувачами та НПП.

Опишіть, яким чином заклад вищої освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку, підтримку фізичного та ментального здоров'я здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою.

Освітню та інформаційну підтримку надає деканат, оприлюднюючи на сторінці факультету (surl.li/qdmgtf) інформацію про ОП та НП, розклади сесії, графіки освітнього процесу тощо. Результати опитування здобувачів підтверджують їхню задоволеність підтримкою ЗВО (наприклад, bit.ly/3PLpG1L).

Для студентів проводиться безкоштовне навчання у Школі працевлаштування – освітній простір YSPACE (bit.ly/3FNPZ31), тренінг Стратегічні комунікації ЄС: протидія деструктивним впливам (ERASMUS+ JEAN MONNET MODULE, surl.li/lbomj).

ЗВО пропонує низку сертифікатних курсів для формування додаткових компетентностей; регулярно надає здобувачам інформацію про актуальні стипендіальні і грантові програми; молодіжні обміни, тренінги, семінари (bit.ly/3MeMp46; bit.ly/3tptZVM); студентські наукові заходи (surl.li/optpms). Інформаційну підтримку також надає бібліотека (cutt.ly/lNedoZB).

Організаційну та консультативну підтримку надають: деканат, гарант, члени групи забезпечення, НПП, завідувач кафедри, куратор, лаборант.

Студентів систематично ознайомлюють з їх правами і можливостями (bit.ly/3FT5RRw). У ЗВО проводяться заходи, консультації щодо ментальної підтримки студентів в умовах війни (bit.ly/3Wp6pWI; surl.li/lbpal).

Створено умови для онлайн-замовлення здобувачами довідок (bit.ly/3C8tkfC). Окрім академічних (Порядок формування рейтингу успішності студентів для призначення академічних стипендій у ВНУ імені Лесі Українки; surl.li/wehdkf), здобувачі можуть отримувати соціальні стипендії (bit.ly/3WzOiwP).

Яким чином ЗВО створює достатні умови для реалізації права на освіту особами з особливими освітніми потребами? Наведіть посилання на конкретні приклади створення таких умов на ОП (якщо такі були)

ЗВО проводить цілеспрямовану роботу щодо створення комфортних умов для здобувачів з ООП. При вступі до ЗВО такі особи мають право на: участь у конкурсному відборі за результатами індивідуальної співбесіди; переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення (http://surl.li/xgebsv); отримання соціальної стипендії (bit.ly/3WzOiwP). Психологічною службою ЗВО приділяється увага адаптації таких здобувачів до навчання. З метою формування толерантного ставлення до людей з ООП в університеті проводяться конференції, зустрічі, тренінги та ін. Здобувачі з ООП отримують у ЗВО навчально-реабілітаційний супровід, доступ до інфраструктури згідно з медико-соціальними показаннями (зокрема, шляхом дистанційного навчання з відповідним технічним, організаційно-методичним та дидактичним забезпеченням, індивідуальний графік навчання). При виникненні обставин, які тимчасово унеможливають виконання ОП, здобувачеві надається перерва в навчанні (академічна відпустка). В університеті створено Інклюзивний хаб для інтеграції осіб з ООП в освітнє середовище (bit.ly/3C6KcmD; <https://inhub.lutsk.ua/pro-nas/komanda/>). Заходи щодо працевлаштування випускників з ООП проводяться відділом молодіжної політики та соціальної роботи (bit.ly/3KqJ1lh). Корпуси та соціальна інфраструктура ЗВО мають обладнання для забезпечення доступу осіб із ООП. В планах евакуації є розділи щодо першочергової евакуації осіб з ООП. Випадків навчання на ОП здобувачів з ООП не було.

Продемонструйте наявність унормованих антикорупційних політик, процедур реагування на випадки цькування, дискримінації, сексуального домагання, інших конфліктних ситуацій, які є доступними для всіх учасників освітнього процесу та яких послідовно дотримуються під час

реалізації освітньої програми

Процедура запобігання і врегулювання конфліктних ситуацій на різних рівнях, що виникають у ВНУ імені Лесі Українки (у т. ч. пов'язаних з гендерною нерівністю, булінгом, дискримінацією, сексуальними домаганнями, корупцією та ін.), визначається Положенням про виховну роботу у ВНУ імені Лесі Українки (bit.ly/3FaLOxP), Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки (bit.ly/3uB3ZYE), Положенням про соціальну політику ВНУ імені Лесі Українки (bit.ly/3Y72Nd2), Положенням про психологічну роботу у ВНУ імені Лесі Українки (bit.ly/3HutG4y) та іншими нормативними документами (bit.ly/3vSrYeh). В університеті розроблено антикорупційну програму (bit.ly/3IuTICB), інформація про яку розміщена на сайті ЗВО у вкладці Запобігання та протидія корупції (bit.ly/3ptT2WF), порядок проведення службового розслідування стосовно осіб, які є працівниками ЗВО щодо порушення антикорупційного законодавства (surl.li/fdjac). Адміністрація університету, деканат факультету й органи студентського самоврядування систематично проводять серед НПП та здобувачів роз'яснювальну роботу, інформаційні заходи щодо хабарництва, корупції й інших службових порушень. У бюро ректора працює уповноважена особа з антикорупційної діяльності (bit.ly/3vwzrcm). Із названих питань періодично здійснюються опитування здобувачів. Проводяться зустрічі зі студентським активом з метою запобігання службових зловживань. При виникненні конфлікту інтересів (surl.li/kmpty) його вирішення може відбуватися на міжособистісному рівні (здобувач-здобувач) із залученням куратора групи, НПП, практичного психолога ЗВО, які постійно проводять роз'яснювальну роботу, спрямовану на виховання поваги до свобод та цінностей особистості, людської гідності, запобігання конфліктних ситуацій. Повідомити керівництво ЗВО про зловживання, хабарництво, конфліктні ситуації, що виникають на різних рівнях комунікації, можна: електронною поштою (antukor@vnu.edu.ua), через розміщені у кожному корпусі Скриньки довіри та їх електронні аналоги на сторінках факультетів (<http://surl.li/irltsz>); телефон довіри (0509675875). За потреби здобувач також має можливість подати заяву на ім'я декана факультету, ректора університету, які створюють комісію з розгляду звернення. Важливу роль у попередженні та вирішенні конфліктних ситуацій на рівні здобувач-здобувач, здобувач-викладач відіграють органи студентського самоврядування, Психологічна служба, представники деканату та адміністрації ЗВО, НПП випускової кафедри. НПП і куратором організовуються виховні заходи, які сприяють створенню в групах здорового морально-психологічного клімату.

За період реалізації ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність звернень здобувачів щодо конфліктних ситуацій, цькування, дискримінації, сексуального домагання, корупції не було.

8. Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми

Яким документом ЗВО регулюються процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП? Наведіть посилання на цей документ, оприлюднений у відкритому доступі на своєму вебсайті

Процедури розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП у ВНУ імені Лесі Українки регулюються наступними документами: Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм у ВНУ імені Лесі Українки; Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ВНУ імені Лесі Українки (розд. 4); Порядком формування освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим, освітньо-творчим) рівнями вищої освіти денної (очної) та заочної форм навчання у ВНУ імені Лесі Українки; Положенням про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки (розд. 4, п. 4.2.3), Зразком формування освітньо-професійної / освітньо-наукової / освітньо-творчої програми; Пояснювальна записка до складання силабусу (навчальної / виробничої) практики; Пояснювальною запискою до складання силабусу освітнього компонента (сформовано на основі рекомендацій НАЗЯВО); Положенням про кафедру ВНУ імені Лесі Українки (п. 3.2, п. 6.1), Положенням про Вчену раду ВНУ імені Лесі Українки (розд. 2, п. 10), (<https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>).

Яким чином та з якою періодичністю відбувається перегляд ОП? Які зміни були внесені до ОП за результатами останнього перегляду, чим вони були обґрунтовані?

Зміст та структура ОП переглядаються не рідше одного разу на рік. Головними чинниками внесення змін є відгуки та пропозиції стейкхолдерів, зміни нормативно-правової бази у державі та ЗВО, новітні тенденції на ринку праці та у суспільстві, врахування досвіду підготовки фахівців галузі у вітчизняних і зарубіжних ЗВО. ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність розроблена і затверджена Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки (протокол № 4, 30.03.2023). Її мета, ПРН і зміст повністю узгоджені зі Стандартом вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (Наказ МОН України № 728 від 24.05.2019). Перегляд ОП відбувся у 2024 р. шляхом її обговорення членами робочої групи, НПП, зустрічі із здобувачами (<https://salo.li/96b2198>, surl.li/glezmf), круглого столу із зацікавленими стейкхолдерами (08.05.2024; surl.li/mecovz). Обговорення ОП проводилось у вільному доступі на сайті ЗВО (вкладка Громадське обговорення ОП; surl.li/bpvne). Розгляд висловлених під час обговорень пропозицій відбувся на засіданні кафедри, участь у якому взяли стейкхолдери і здобувачі (протокол № 17, 10.05.2024; <http://surl.li/hiaqpw>). Зміст ОП оновлено із урахуванням пропозицій усіх учасників освітнього процесу, стейкхолдерів та новітніх практик у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Для формування необхідних ПРН в ОП внесені наступні зміни. За пропозицією: 1) роботодавця зміст ОК 4 Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності доповнено фаховою компетентністю СК 1 (відповідні зміни внесені у матрицю відповідності фахових (спеціальних) компетентностей (СК) освітнім компонентам ОПП та силабус ОК); 2) фахівця-практика щодо розширення переліку СК, які формуються в межах ОК 5 Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності, освітній компонент доповнено СК 7 (відповідні зміни внесені у матрицю відповідності та силабус ОК); 3) за пропозицією представника

академічної спільноти та результатами обговорення ОП робочою групою уточнено структурно-логічну схему ОП (ОК 16 взаємопов'язана не лише із ОК 3, а й з ОК 13–15; ОК 4 із ОК 9, а ОК 2 з ОК 15; 4) за пропозицією здобувача освіти про необхідність більш ґрунтовного вивчення питань, пов'язаних із особливостями підготовки фахівців за спеціальністю 029, в ОК 6 Історія і методологія документознавства введено тему «Документознавча професіологія»; 5) за пропозицією випускника щодо поглиблення формування соціальних навичок в ОК 15 Професійний практикум включено тему «Командна робота та навички soft skills»; 6) робочою групою відредаговано профіль ОП у частинах: Орієнтація ОП, Особливості програми, Кадрове забезпечення, Матеріально-технічне забезпечення, Структурно-логічна схема, Форма атестації здобувачів вищої освіти та ін. Рішенням кафедри (протокол № 1, 27.08.2024) затверджено усі оновлені силабуси. ОП схвалено вченою радою факультету (протокол № 5, 28.05.2024), затверджено Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки (протокол № 7, 31.05.2024).

Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, як здобувачі вищої освіти залучені до процесу періодичного перегляду ОП та інших процедур забезпечення її якості, а їх пропозиції беруться до уваги під час перегляду ОП

З ініціативи адміністрації ЗВО, деканату факультету історії, політології та національної безпеки за запитальниками, укладеними НПП випускової кафедри, здійснюється опитування здобувачів щодо організації освітнього процесу, якості ОП, викладання ОК. Отримані результати обговорюються на засіданнях кафедри. Анкети для здобувачів, які навчаються на ОП, розміщені у вкладці Моніторинг якості вищої освіти (surl.li/ietio), на сторінці факультету історії, політології та національної безпеки (вкладки Опитування; 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, Опитування, surl.li/ufhorn). З листопада 2022 р. оцінка здобувачами діяльності викладачів внесена до рейтингу НПП як один із важливих його показників. Також здобувачі беруть участь у громадському обговоренні ОП, заповнюючи анкети, розміщені на сайті ЗВО у вкладці Громадське обговорення ОП (surl.li/bpvne). Студенти (Дмитрук К., Кільяченкова О.) долучилися до обговорення ОП на засіданнях випускової кафедри. ОП обговорено із здобувачами освіти, студентським активом факультету історії, політології та національної безпеки, випускниками спеціальності (27.03.2023; <http://surl.li/qbyzoa>, <http://surl.li/ejgomo>; 01.05.2024, <http://surl.li/kfhgyw>). За результатами громадського обговорення в ОП враховано наступну пропозицію здобувача – в ОК 6 Історія і методологія документознавства введено тему «Документознавча професіологія» (<http://surl.li/hiaqpw>). Здобувачка Кільяченкова О. включена до складу робочої групи із перегляду ОП (протокол №13, 14.02.2024).

Яким чином студентське самоврядування бере участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОП?

Відповідно до Статуту ЗВО виборні представники органів студентського самоврядування за квотою входять до складу вчених рад університету, факультету і беруть безпосередню участь в обговоренні питань забезпечення якості вищої освіти та затвердженні ОП. Згідно з Положенням про студентське самоврядування ВНУ імені Лесі Українки (bit.ly/3KbKbk6) основними напрямками діяльності студентського самоврядування є: аналіз зауважень і пропозицій здобувачів щодо організації освітнього процесу; внесення пропозицій щодо контролю за його якістю; проведення аналізу освітніх програм, надання рекомендацій, пропозицій оновлення та вдосконалення їх змісту; внесення пропозицій щодо вдосконалення силабусів ОК і НП; проведення опитувань серед здобувачів освіти щодо якості надання освітніх послуг. Представники академічних груп входять до складу студентської ради факультету, до повноважень якої належить моніторинг якості освіти, обговорення та вирішення питань удосконалення освітнього процесу. Представники органів студентського самоврядування долучаються до організації заходів, що популяризують академічну доброчесність, беруть участь у роботі стипендіальної та апеляційної комісії, формуванні рейтингів студентів, які враховуються при визначенні претендентів на стипендію, вирішенні конфліктних ситуацій, процедурі визнання результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Через органи студентського самоврядування здобувач може звернутися до керівництва факультету або ЗВО зі скаргою або пропозицією.

Продемонструйте, із посиланням на конкретні приклади, як роботодавці безпосередньо або через свої об'єднання залучені до періодичного перегляду ОП та інших процедур забезпечення її якості

Роботодавці беруть активну участь у процесах розроблення, перегляду ОП та інших процедурах забезпечення якості освіти через участь у діяльності Наглядової ради, участь у громадському обговоренні ОП, її рецензуванні, наданні пропозицій під час розробки силабусів і відгуків про роботу здобувачів під час проходження практик. Роботодавці (Граніч Н. – т.в.о. директора Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки) є в складі робочої групи ОП (<http://surl.li/czbntn>). Кафедра проводить консультації з роботодавцями щодо визначення новітніх векторів змін ОП, формування необхідних на ринку освітніх послуг компетентностей сучасного професіонала з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, вносить зміни до ОП відповідно до їх рекомендацій і пропозицій (surl.li/gayziy; surl.li/lxhaey; surl.li/bwqlfw; surl.li/bsvvob; surl.li/mecovz). Представники роботодавців залучаються до засідань робочої групи та кафедри, роботи круглих столів та науково-методичних семінарів. Рецензії на ОП у 2023 р. надійшли від директора Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства Скальського В. і директорки Волинської обласної бібліотеки для юнацтва Єфремової А. Висловлені пропозиції враховані при розробці ОП. На факультеті діє Рада роботодавців, яка надає рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу (bit.ly/3Mg3877; surl.li/ntion), з метою удосконалення надання ЗВО освітніх послуг проводиться опитування (вкладка Для роботодавців; surl.li/tgqblu).

Опишіть практику збирання, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху та траєкторій працевлаштування випускників ОП (зазначте в разі проходження акредитації вперше)

Проходження акредитації ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність відбувається вперше.

Інформація про працевлаштування, кар'єру випускників спеціальності збирається, аналізується і враховується шляхом їхнього опитування викладачами кафедри, кураторами академічних груп, в яких вони навчалися, працівниками деканату. У ЗВО діє Асоціація випускників (surl.li/bffkl). Розроблена нею Анкета випускника містить питання щодо їхнього працевлаштування і кар'єрного росту. Сторінка Асоціації випускників діє у Facebook (surl.li/ywchge) та сприяє підтримці контактів з випускниками, висвітлює їхні професійні здобутки. На сторінці Facebook Документознавство ВНУ імені Лесі Українки (surl.li/ljsewm), створений НПП кафедри, публікуються розповіді випускників про студентське життя і професійні досягнення випускників (<http://surl.li/ubutqj>). У ЗВО здійснено видання енциклопедії випускників (surl.li/ldrqm). Інформація щодо кар'єрного шляху випускників використовується для формування позитивного іміджу спеціальності, в освітньому процесі, профорієнтаційній роботі. Випускники ОП як фахівці-практики долучаються до реалізації ОП (Кузьмич І., <http://surl.li/wjwbfnf>; Михайлюк О., <http://surl.li/bxiebb>).

Продемонструйте, що система забезпечення якості закладу вищої освіти забезпечує вчасне реагування на результати моніторингу освітньої програми та/або освітньої діяльності з реалізації освітньої програми, зокрема здійсненого через опитування заінтересованих сторін

Система забезпечення якості освітньої діяльності у ЗВО забезпечує систематичний моніторинг якості ОП, освітньої діяльності з реалізації ОП та вчасне реагування на його результати. Головними підрозділами університету, які відповідають за цю ділянку роботи, є навчально-методичний відділ забезпечення якості освіти та навчальний відділ. Важливими складовими процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є: дотримання нормативно-правових документів при розробці та реалізації ОП, розвиток студентоцентрованого навчання, підвищення якості методичного забезпечення ОК, проведення моніторингу ОП за участі групи забезпечення, гарант, науково-методичної комісії факультету і деканату, відстеження динаміки надання освітніх послуг і якості досягнутих результатів навчання, визначення готовності випускників до професійної діяльності, оновлення змісту і структури ОП відповідно до нормативної бази ЗВО. З метою обміну досвідом та інформацією щодо підготовки та проходження акредитації, врахування рекомендацій і зауважень експертів під час акредитації ОП з вересня 2019 р. запроваджено діяльність Школи гарантів.

З метою оцінки якості організації та здійснення освітнього процесу, змісту ОП здобувачі проходять анонімне загальноуніверситетське опитування Освіта очима студентів (<http://surl.li/takage>) та факультетські анкетування (<http://surl.li/tgqblu>), результати яких засвідчують задоволення опитаних якістю освітнього процесу. Задля покращення якості освітньої діяльності щорічно здійснюється аналіз динаміки розвитку ОП, результати якого обговорюються на засіданні кафедри та вченої ради факультету та оприлюднюються на сторінці факультету (<http://surl.li/xhltr>). За час реалізації ОП здійснено низку заходів, зокрема з урахуванням результатів громадського обговорення. Проведено перегляд змісту ОП (нова редакція затверджена Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки (протокол № 7, 31.05.2024)). Розширено співпрацю із науково-дослідними та освітніми установами, зокрема підписано договори про співпрацю з Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства (договір № 172У, 02.10.2023), меморандум про співпрацю з Волинським регіональним центром підвищення кваліфікації (договір № 187У, 12.12.2023). Активізовано заходи щодо популяризації серед здобувачів освіти міжнародних студентських програм (<http://surl.li/ntsck>), векторів та можливостей неформальної освіти (<http://surl.li/pvxyql>; <http://surl.li/ntrzy>), академічної доброчесності (<http://surl.li/nttxw>; <http://surl.li/lmntny>; <http://surl.li/ahovqv>) та ін. Запроваджено практику запрошення гостей лекторів (Скальський В., <http://surl.li/xjovhy>; Сілкова Г., <http://surl.li/eoenpx>; Зінченко А., <http://surl.li/yiczmm>). У ЗВО організовано безкоштовні курси для НПП щодо використання платформ для дистанційного навчання LMS Moodle (у 2024 р. сертифікати отримали викладачі Гаврилюк С., Петрович В.). Розроблено електронні курси ОК 7–8. Оновлено силябуси ОК, тематику кваліфікаційних робіт.

Продемонструйте, що результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти беруться до уваги під час удосконалення ОП. Яким чином зауваження та рекомендації з останньої акредитації та акредитації інших ОП були ураховані під час удосконалення цієї ОП?

Акредитація ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність відбувається вперше.

Остання акредитація ОП Інформаційна аналітика та адміністрування систем управління другого (магістерського) рівня відбулася у 2019 р. Враховуючи пропозиції, висловлені експертною комісією у 2019 р. та у ході акредитації інших ОП (оприлюднено на сайті ЗВО bit.ly/3siJ6QC), проведено такі заходи:

- активізовано співпрацю з НПП аналогічних кафедр вітчизняних ЗВО (Рівненський державний гуманітарний університет, НУ Одеська політехніка), співробітниками Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, галузевими установами і організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування (<http://surl.li/ufhorn> – вкладка 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, Договори про співпрацю); залучення академічної спільноти до обговорення ОП (surl.li/ntnds; surl.li/mecovz); спільна участь у наукових заходах (surl.li/klvanp); запрошення лекторів (<http://surl.li/eoenpx>; surl.li/yiczmm);
- посилено кадровий склад кафедри фахівцями-практиками (на основі сумісництва, Граніч Н. – т.в.о. директора Волинської обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки; Хмель Н. – начальник відділу інформаційних технологій, заступник начальника управління інформаційно-комунікаційних технологій Луцької міської ради); на умовах внутрішнього сумісництва на кафедрі працює д.і.н., проф. Разиграєв О.;
- залучення до аудиторних занять професіоналів-практиків (surl.li/ntvpx; surl.li/doxcuy; surl.li/nxfzul; surl.li/bqrrir; surl.li/bsvvob);
- у корпусі D, де здійснюється освітній процес за ОП, обладнано 2 лекційні аудиторії з мультимедійними проекторами та інтерактивними дошками (ауд. 101, 106), Простір ідей із мультимедіа (surl.li/giqph);
- активізувалась робота зі здобувачами ОП щодо можливості зарахування результатів навчання, здобутих у неформальній освіті;
- створено загальноуніверситетський Каталог освітніх програм та вибіркових ОК з метою реалізації права здобувачів

на індивідуальну освітню траєкторію (surl.li/bf0lo), збільшено варіативність профільних вибіркових ОК;
- у 2021/2022 н. р. на факультеті створена Рада роботодавців (bit.ly/3Mg3877); відбувається тісна співпраця зі стейкхолдерами; роботодавця уведено до робочої групи ОП (Граніч Н.);
- ведеться робота з підвищення кваліфікації НПП не лише в ЗВО, але й у науково-дослідних установах (УНДІАСД);
- у 2024 р. розроблено 2 електронних курси (ОК 7–8), загалом на ОП використовується 4 ЕК (ОК 2, 7–9);
- у ЗВО підписано договір про співпрацю з компанією Антиплагіат і ТзОВ Плагіат щодо перевірки наукових робіт на плагіат на сервісах Unicheck (bit.ly/3Mconns), StrikePlagiarism або Plagiat.lviv.ua (bit.ly/3YhpBqJ); урізноманітнено інструменти популяризації питань академічної доброчесності (surl.li/nttxw; surl.li/lmtyn; surl.li/ahovqv);
- з 2024 р. усі кваліфікаційні роботи здобувачів оприлюднюються у репозитарії ЗВО (<http://surl.li/lbbsza>).

Опишіть, яким чином учасники академічної спільноти залучені до процедур внутрішнього забезпечення якості ОП

Академічна спільнота є активним учасником процедур внутрішнього забезпечення якості ОП. Її представники беруть участь в укладанні проєктів загальноуніверситетських положень із питань організації освітнього процесу; обговоренні змісту ОП на кожному з етапів її розробки, удосконалення та реалізації; експертизі електронних ОК; рекомендації до друку навчальних і методичних видань. Залучення викладачів до внутрішнього забезпечення якості ОП здійснюється при обговоренні досвіду роботи зі здобувачами освіти на методичних семінарах кафедри, у формі взаємного рецензування навчально-методичних матеріалів, під час взаємовідвідування занять. Діє ефективна система запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях співробітників ЗВО та здобувачів. До покращення якості ОП залучено академічну спільноту вітчизняних ЗВО. Так, для врахування досвіду аналогічних програм НПП кафедри долучаються до роботи галузевих наукових заходів, зокрема Міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття» (НУ Одеська політехніка), під час якої проводиться презентація ОП спеціальності 029 (surl.li/sidriw; surl.li/fjvkt0); вивчають досвід аналогічних кафедр під час стажування (Рівненський державний гуманітарний університет). Проблеми підготовки фахівців галузі обговорено учасниками круглого столу (surl.li/mecovz). При розробці ОП у 2023 р. враховано досвід ЗВО України, Польщі та Канади.

Продемонструйте, що в академічній спільноті закладу вищої освіти формується культура якості освіти

ЗВО системно працює над формуванням в освітньому середовищі культури якості освіти. Розроблена та постійно оновлюється нормативно-правова база щодо освітнього процесу в університеті сприяє дотриманню базових законодавчих та етичних норм навчання, викладання, академічних взаємовідносин, міжособистісної комунікації, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів. «Якісна освіта – успішне майбутнє» є незмінним гаслом та одним із пріоритетів у діяльності ВНУ імені Лесі Українки (surl.li/zwelck; is.gd/V3ADEt). Велика увага приділяється популяризації усіма учасниками освітнього процесу академічних цінностей й культури. ЗВО долучається до реалізації проєкту Ініціатива академічної доброчесності та якості освіти. У 2021 р. ЗВО отримав відзнаку в номінації Найкращі практики із забезпечення якості освіти від департаменту освіти Ради Європи (surl.li/lkjdmn). У 2023 р. визнаний Державною службою якості освіти суб'єктом господарювання із незначним показником ризику (surl.li/rfedum). Конкурсний відбір НПП, щорічне ранжування їх діяльності забезпечують підвищення викладачами їх наукового і педагогічного рівня відповідно до новітніх вимог. Освітній процес у ЗВО здійснюється із залученням роботодавців, практиків, інших стейкхолдерів, громадськості; є публічним, про що свідчить наповненість сайту ЗВО та сторінок його структурних підрозділів (vnu.edu.ua/uk). Формування у ЗВО високої культури якості освіти забезпечує підготовку конкурентоспроможних на ринку праці випускників (surl.li/qrltzc).

9. Прозорість і публічність

Якими документами ЗВО регулюються права та обов'язки усіх учасників освітнього процесу? Яким чином забезпечується їх доступність для учасників освітнього процесу?

Права та обов'язки учасників освітнього процесу унормовані чинним законодавством і внутрішніми документами ЗВО: Статутом ВНУ імені Лесі Українки; Колективним договором ВНУ імені Лесі Українки на 2021–2025 роки; Правилами внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки; Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки; Положенням про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки; Положенням про студентське самоврядування ВНУ імені Лесі Українки; Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу ВНУ імені Лесі Українки; Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки та ін.

Усі документи є доступними для всіх учасників освітнього процесу та оприлюднені на офіційному сайті Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Стара версія:

<https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza/>;

https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/normativno-pravova-baza/.

Офіційна сторінка ЗВО станом на 18.09.2024:

<https://vnu.edu.ua/uk/>;

<https://vnu.edu.ua/uk/general-information/normativno-pravova-baza>.

Названі документи доповнюються та змінюються відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних актів міжнародних партнерів.

Наведіть посилання на вебсторінку, яка містить інформацію про оприлюднення ЗВО відповідного проєкту освітньої програми для отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

З метою отримання зауважень і пропозицій щодо проєктів ОП Інформаційна, документно-аналітична діяльність та навчального плану названі документи оприлюднюються на сайті університету у вкладці Громадське обговорення ОП (<https://vnu.edu.ua/uk/hromadske-obhovorenniya>; <https://vnu.edu.ua/uk/general-information/hromadske-obhovorenniya>).

Наведіть посилання на оприлюднену у відкритому доступі на своєму вебсайті інформацію про освітню програму (освітню програму у повному обсязі, навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін, можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства

Інформація про ОП (її цілі, очікувані результати навчання та освітні компоненти) розміщена на сайті університету у вкладках – Каталог освітніх програм та вибіркових освітніх компонентів (<https://vnu.edu.ua/uk/all-educations/informatsiyna-dokumentno-analitychna-diyalnist-plan-zatv-2023-r>; <https://vnu.edu.ua/uk/educational-programs/informatsiyna-dokumentno-analitychna-diyalnist-plan-zatv-2023-r>) і 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (<https://vnu.edu.ua/uk/faculties-and-institutions/fakultet-istoriyi-politolohiyi-ta-natsionalnoyi-bezpeky>; <https://vnu.edu.ua/uk/faculties/fakultet-istoriyi-politolohiyi-ta-natsionalnoyi-bezpeky>)

11. Перспективи подальшого розвитку ОП

Якими загалом є сильні та слабкі сторони ОП?

Сильні сторони ОП:

- в ОП враховано новітні тенденції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи; процеси цифрової трансформації в Україні;
- підготовка здобувачів освіти здійснюється з урахуванням галузевого і регіонального контексту, студентоцентрованого підходу до освітнього процесу. На Волині відсутні аналогічні ОП;
- спостерігається позитивна динаміка заповнення ліцензованого обсягу на ОП;
- підготовку за ОП здійснюють НПП, які мають достатній рівень наукової і професійної активності, про що свідчить виконання ними пп. п. 38 чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- в освітньому процесі використовуються інтерактивні форми навчання, новітні інформаційні технології навчання (LMS Moodle, Office 365, система тестування OpenTest 2.0);
- у здобувачів освіти формуються навички наукових досліджень у професійній галузі шляхом участі у наукових заходах;
- усі учасники освітнього процесу керуються нормами академічної доброчесності, положеннями етичного кодексу і моральними принципами науковця, мають можливість перевіряти наукові тексти на унікальність;
- через укладені договори сформовано сталу співпрацю із профільними установами м. Луцька і Волинської області (зокрема, Державним архівом Волинської області, Волинською державною обласною універсальною науковою бібліотекою імені Олени Пчілки, Волинською обласною бібліотекою для юнацтва), органами державної влади і місцевого самоврядування (Волинською обласною радою, Луцькою міською і районною радами, Підгайцівською сільською радою), які активно використовуються для реалізації ОП, профільних досліджень, організації різноманітних заходів;
- залучення стейкхолдерів до проведення аудиторних занять і позааудиторних заходів, діяльність проблемних груп сприяють досягненню ПРН;
- до реалізації ОП залучено 2 професіонала-практика, 2 НПП мають досвід професійної діяльності;
- вільний вибір здобувачами освіти 25 % ОК забезпечує можливість поглиблення професійних знань або набуття компетентностей, що відповідають їх особистісному розвитку; створено загальноуніверситетський Каталог ОП та вибіркових ОК з метою реалізації права здобувачів освіти на індивідуальну освітню траєкторію.

Слабкі сторони ОП:

- НПП випускової кафедри недостатньо активно апробують результати власних наукових досліджень у фахових виданнях, що індексуються у Scopus і Web of Science;
- стажування НПП відбувається переважно у ЗВО та науково-дослідних інституціях, а не в установах роботодавців;
- здобувачі освіти недостатньо активно долучаються до роботи міжнародних конференцій, представлення результатів досліджень у фахових виданнях;
- недостатня академічна мобільність здобувачів освіти та відсутність дуальної форми освіти на ОП.

Якими є перспективи розвитку ОП упродовж найближчих 3 років? Які конкретні заходи ЗВО планує здійснити задля реалізації цих перспектив?

На найближчу перспективу планується:

- подальше вдосконалення структури та змісту ОП із урахуванням розвитку спеціальності, потреб ринку праці, пропозицій академічної спільноти, стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, випускників;
- системний моніторинг та удосконалення переліку ОК вільного вибору;
- активізація роботи з підготовки навчально-методичних матеріалів з урахуванням сучасних технологій візуалізації

та електронних ОК за ОП;

- подальше розширення практики використання в освітньому процесі інтерактивних форм освіти;
 - продовження практики опитування здобувачів вищої освіти щодо забезпечення якості освітнього процесу;
 - впровадження навчання за дуальною формою освіти;
 - залучення НПП та здобувачів освіти до програм академічної мобільності;
 - активізація підготовки НПП наукових публікації для їх оприлюднення у фахових наукових виданнях України, а також у виданнях, що індексуються у наукометричних базах;
 - урізноманітнення заходів промоційного характеру з метою подальшої популяризації спеціальності та ОП.
- Відповідно до Стратегії і Програми реалізації Стратегії розвитку ВНУ імені Лесі Українки на 2020–2024 рр. (<https://bit.ly/3Iz7kgj>; <https://bit.ly/3vAwM1j>) планується оновлення матеріальної бази університету, підписання нових договорів про співпрацю із закладами освіти, установами та компаніями України і Європи (насамперед, Польщі, Литви). Це дасть можливість розширити академічну мобільність НПП та здобувачів вищої освіти, які навчаються на ОП, налагодити контакти з установами та організаціями, які потребують професіоналів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Запевнення

Запевняємо, що уся інформація, наведена у відомостях та доданих до них матеріалах, є достовірною.

Гарантуємо, що ЗВО за запитом експертної групи надасть будь-які документи та додаткову інформацію, яка стосується освітньої програми та/або освітньої діяльності за цією освітньою програмою.

Надаємо згоду на опрацювання та оприлюднення цих відомостей про самооцінювання та усіх доданих до них матеріалів у повному обсязі у відкритому доступі.

Додатки:

Таблиця 1. Інформація про обов'язкові освітні компоненти ОП

Таблиця 2. Зведена інформація про викладачів ОП

Таблиця 3. Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

Шляхом підписання цього документа запевняю, що я належним чином уповноважений на здійснення такої дії від імені закладу вищої освіти та за потреби надам документ, який посвідчує ці повноваження.

Документ підписаний кваліфікованим електронним підписом/кваліфікованою електронною печаткою.

Інформація про КЕП

ПІБ: Цьось Анатолій Васильович

Дата: 18.09.2024 р.

Таблиця 1. Інформація про освітні компоненти ОП

Назва освітнього компонента	Вид освітнього компонента	Силабус або інші навчально-методичні матеріали		Якщо освітній компонент потребує спеціального матеріально-технічного та/або інформаційного забезпечення, наведіть відомості щодо нього*
		Назва файла	Хеш файла	
Управління проектами	навчальна дисципліна	OK_03_Управління проектами_Сидорук_2024.pdf	zDKZavDpPOo1g10Ok4SLCmsjvdIxFE53Ka/aYhvEaB8=	Корпус А Актова зала, D-204. Ауд. D-204. За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1» WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/ , інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/ , безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Переддипломна практика	практика	OK_16_Переддипломна практика_2024.pdf	OPYAz/U2Gvxl7q3zyQndIWkJCjdtN8RUaQC5oZiX9Io=	Державний архів Волинської області, Луцька міська рада, Луцька районна рада, Волинська державна обласна універсальна наукова бібліотека імені Олени Пчілки, Волинська обласна бібліотека для юнацтва, Волинська обласна рада, Ківерцівська міська рада, Підгайцівська сільська рада, структурні підрозділи ВНУ імені Лесі Українки; інформаційні установи, бібліотеки, архіви, аналітичні служби та служби документального забезпечення управління. Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/ , інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/ , безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Професійний практикум	навчальна дисципліна	OK_15_Професійний практикум_Трофімук-Кирилова_2024.pdf	QKFukOQ4Oqr1vnMGPsiHOGTXQUzOclqgvZ2OzhcRp84=	Ауд. D-305. 15 стаціонарних комп'ютерів в наступній комплектації: 8 комп'ютерів - Материнська плата на основі AMD Ryzen 3 1200 QuadCore Processor з відповідним комплектом чипсетів; 8Gb Ram; 240 Gb Sdd, монітор - Philips 223V5LHSB 5ms. На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro (введення в експлуатацію – 2020 рік). 7 комп'ютерів - Материнська плата на основі Intel Pentium(R) Dual-Core CPU E5300, 2.60GHz з відповідним комплектом чипсетів; 2Gb Ram; 320 Gb Hdd, монітор - Asus VH 192DE LCD 5ms (введення в експлуатацію – 2010 рік) На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro. На усіх

				комп'ютерах встановлене програмне забезпечення: LibreOffice, Adobe Reader, WinDjView, Google Chrome, R Project, Pascal ABC, CodeBlocs, Cisco Packet Tracer. Проектор: Epson Epsom EMP-280 (введення в експлуатацію – 2010 рік). Матеріальна база структурних підрозділів ВНУ імені Лесі Українки, Державного архіву Волинської області, Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки; Волинської обласної бібліотека для юнацтва. Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Управління бібліотечними та архівними ресурсами	навчальна дисципліна	OK_14_Управління бібліотечними та архівними ресурсами_Разиграев_2024.pdf	EQzELy7qTvUmW2ltO9XMxjG+RJcjgH/FqGr3CGbfMQo=	Ауд. D-106, D-408. Ауд. D-106. Електромагнітна інтерактивна дошка INTECH IWB, проектор ViewSonic PS501X (введення в експлуатацію – 2018 рік). Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu (введення в експлуатацію – 2020 рік). Ауд. D-408. За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Матеріальна база Державного архіву Волинської області, Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки; Волинської обласної бібліотека для юнацтва. Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Електронне урядування	навчальна дисципліна	OK_13_Електронне урядування_Хмель_2024..pdf	F+rZxz6OVzxZU2dki64GN9D18CIvblD78s+iPNJezus=	Ауд. D-305. 15 стаціонарних комп'ютерів в наступній комплектації: 8 комп'ютерів - Материнська плата на основі AMD Ryzen 3 1200 QuadCore Processor з відповідним комплектом чипсетів; 8Gb Ram; 240 Gb Sdd, монітор - Philips 223V5LHSB 5ms. На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro (введення в експлуатацію – 2020 рік). 7 комп'ютерів - Материнська плата на основі Intel Pentium(R)

				<i>Dual-Core CPU E5300, 2.60GHz з відповідним комплектом чипсетів; 2Gb Ram; 320 Gb Hdd, монітор - Asus VH 192DE LCD 5ms (введення в експлуатацію – 2010 рік) На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro. На усіх комп'ютерах встановлене програмне забезпечення: LibreOffice, Adobe Reader, WinDjView, Google Chrome, R Project, Pascal ABC, CodeBlocs, Cisco Packet Tracer. Проектор: Epson Epson EMP-280 (введення в експлуатацію – 2010 рік).</i> <i>Матеріальна база Луцької міської ради.</i> <i>Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.</i>
Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	практика	<i>ОК_12_Виробнича практика за ОПП_2024.pdf</i>	2Glj2Bxhqgg1skt89pGxY+UzBXpt1OaJ2ZvwrY6J/M4=	<i>Державний архів Волинської області, Луцька міська рада, Луцька районна рада, Волинська державна обласна універсальна наукова бібліотека імені Олени Пчілки; Волинська обласна бібліотека для юнацтва Волинська обласна рада, Ківерцівська міська рада, Підгайцівська сільська рада; організації та установи різних форм власності, що здійснюють діяльність у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</i>
Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	навчальна дисципліна	<i>ОК_04_ІКТ у професійній діяльності_Мельничук_2024.pdf</i>	MdCQB6hY3dzdd8gaRRUGFayAZOLZpxHlOL/KrS2AQkk=	<i>Ауд. D-305.</i> <i>15 стаціонарних комп'ютерів в наступній комплектації: 8 комп'ютерів - Материнська плата на основі AMD Ryzen 3 1200 QuadCore Processor з відповідним комплектом чипсетів; 8Gb Ram; 240 Gb Sdd, монітор - Philips 223V5LHSB 5ms. На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro (введення в експлуатацію – 2020 рік). 7 комп'ютерів - Материнська плата на основі Intel Pentium(R) Dual-Core CPU E5300, 2.60GHz з відповідним комплектом чипсетів; 2Gb Ram; 320 Gb Hdd, монітор - Asus VH 192DE LCD 5ms (введення в експлуатацію – 2010 рік) На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro. На усіх комп'ютерах встановлене програмне забезпечення: LibreOffice, Adobe Reader, WinDjView, Google Chrome, R Project, Pascal ABC, CodeBlocs, Cisco Packet Tracer. Проектор: Epson Epson EMP-280 (введення в експлуатацію – 2010 рік).</i> <i>Матеріальна база Державного архіву Волинської області, Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки; Волинської</i>

				обласної бібліотека для юнацтва. Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Науково-аналітична обробка документів	навчальна дисципліна	OK_11_Науково-аналітична обробка документів_Граніч_2024.pdf	TwVC64NG56H11HyDnqUYH4plMy8QxmHBuiBwnUticDY=	Ауд. D-106, D-301. Ауд. D-106. Електромагнітна інтерактивна дошка INTECH IWB, проектор ViewSonic PS501X (введення в експлуатацію – 2018 рік). Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu (введення в експлуатацію – 2020 рік). Ауд. D-301. За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Матеріальна база Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки. Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Системи спеціальної документації	навчальна дисципліна	OK_10_Системи спеціальної документації_Чубирак_2024.pdf	Xka9QPCYyCoUW7y1QcRL4s4zee6A+wovSimLklohJDs=	Ауд. D-303, D-305. Ауд. D-303. За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Ауд. D-305. 15 стаціонарних комп'ютерів в наступній комплектації: 8 комп'ютерів - Материнська плата на основі AMD Ryzen 3 1200 QuadCore Processor з відповідним комплектом чипсетів; 8Gb Ram; 240 Gb Sdd, монітор - Philips 223V5LHSB 5ms. На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro (введення в експлуатацію – 2020 рік). 7 комп'ютерів - Материнська плата на основі Intel Pentium(R) Dual-Core CPU E5300, 2.60GHz з відповідним комплектом чипсетів; 2Gb Ram; 320 Gb Hdd,

				монітор - Asus VH 192DE LCD 5ms (введення в експлуатацію – 2010 рік) На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro. На усіх комп'ютерах встановлене програмне забезпечення: LibreOffice, Adobe Reader, WinDjView, Google Chrome, R Project, Pascal ABC, CodeBlocs, Cisco Packet Tracer. Проектор: Epson Epson EMP-280 (введення в експлуатацію – 2010 рік). Матеріальна база Луцької міської ради, Луцької районної ради. Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Кваліфікаційна робота	підсумкова атестація	OK_17_Кваліфікаційна робота_2024.pdf	YzbbCxw/ownYJN6P7EyWdkwUxPYtiHdZ+ojpJKJiBaU=	Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет. Під час захисту кваліфікаційної роботи: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік).
Інформаційний менеджмент	навчальна дисципліна	OK_09_Інформаційний менеджмент_Гера симчук_2024.pdf	NMWqbI8CjP9Y+LK6ELUbWyPmD7m8jcZRPOqbVi/osko=	Ауд. D-101, D-305. Ауд. D-101. Інтерактивна дошка ePresenter, проектор ViewSonic PS501X (введення в експлуатацію – 2020 рік). Ноутбук Fujitsu-Siemens Esprimo V5535, материнська плата на основі Cel M530 (1.73GHz) з відповідним комплектом чипсетів, 1Gb Ram, 120Gb hdd. Встановлена ліцензійна Microsoft Windows 7 (введення в експлуатацію – 2010 рік). Ауд. D-305. 15 стаціонарних комп'ютерів в наступній комплектації: 8 комп'ютерів - Материнська плата на основі AMD Ryzen 3 1200 QuadCore Processor з відповідним комплектом чипсетів; 8Gb Ram; 240 Gb Sdd, монітор - Philips 223V5LHSB 5ms. На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro (введення в експлуатацію – 2020 рік). 7 комп'ютерів - Материнська плата на основі Intel Pentium(R) Dual-Core CPU E5300, 2.60GHz з відповідним комплектом чипсетів; 2Gb Ram; 320 Gb Hdd, монітор - Asus VH 192DE LCD 5ms (введення в експлуатацію – 2010

				рік) На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro. На усіх комп'ютерах встановлене програмне забезпечення: LibreOffice, Adobe Reader, WinDjView, Google Chrome, R Project, Pascal ABC, CodeBlocs, Cisco Packet Tracer. Проектор: Epson Epson EMP-280 (введення в експлуатацію – 2010 рік). Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Управлінське документознавство	навчальна дисципліна	OK_07_Управлінське документознавство_Петрович_2024.pdf	7Do/ZvRsQhHc9LH LJPx/HBDEMIw4WrXG+syHIVtfqhM=	Ауд. D-101, D-305. Ауд. D-101. Інтерактивна дошка ePresenter, проектор ViewSonic PS501X (введення в експлуатацію – 2020 рік). Ноутбук Fujitsu-Siemens Esprimo V5535, материнська плата на основі Cel M530 (1.73GHz) з відповідним комплектом чипсетів, 1Gb Ram, 120Gb hdd. Встановлена ліцензійна Microsoft Windows 7 (введення в експлуатацію – 2010 рік). Ауд. D-305. 15 стаціонарних комп'ютерів в наступній комплектації: 8 комп'ютерів - Материнська плата на основі AMD Ryzen 3 1200 QuadCore Processor з відповідним комплектом чипсетів; 8Gb Ram; 240 Gb Sdd, монітор - Philips 223V5LHSB 5ms. На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro (введення в експлуатацію – 2020 рік). 7 комп'ютерів - Материнська плата на основі Intel Pentium(R) Dual-Core CPU E5300, 2.60GHz з відповідним комплектом чипсетів; 2Gb Ram; 320 Gb Hdd, монітор - Asus VH 192DE LCD 5ms (введення в експлуатацію – 2010 рік) На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro. На усіх комп'ютерах встановлене програмне забезпечення: LibreOffice, Adobe Reader, WinDjView, Google Chrome, R Project, Pascal ABC, CodeBlocs, Cisco Packet Tracer. Проектор: Epson Epson EMP-280 (введення в експлуатацію – 2010 рік). Матеріальна база Державного архіву Волинської області, Луцької міської ради. Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Історія і методологія	навчальна	OK_06_Історія і	3kr6eoQnQ2CLpWS	Ауд. D-408.

документознавства	дисципліна	методологія документознавства_Гаврилюк_2024.pdf	GteCzP+kew7dXPm M1uioffhnsclw=	За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності	навчальна дисципліна	OK_05_Нормат-правове забезп_проф_діяльн_Качковська_2024.pdf	safwzrnzKrTo7mRLS zIOYr4+o7oerpV7Z1 Xi6FgDqkY=	Ауд. D-310. За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/, інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/, безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Методологія та організація наукових досліджень	навчальна дисципліна	OK_02_Методологія та організація наукових досліджень_Надольська_2024.pdf	ytY3jt4ixY6m4QwQse jTNpHeFI2lsfOyp387 /66poxs=	Ауд. D-301, D-305. Ауд. D-301. За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Ауд. D-305. 15 стаціонарних комп'ютерів в наступній комплектації: 8 комп'ютерів - Материнська плата на основі AMD Ryzen 3 1200 QuadCore Processor з відповідним комплектом чипсетів; 8Gb Ram; 240 Gb Sdd, монітор - Philips 223V5LHSB 5ms. На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro (введення в експлуатацію – 2020 рік). 7 комп'ютерів - Материнська плата на основі Intel Pentium(R) Dual-Core CPU E5300, 2.60GHz з відповідним комплектом чипсетів; 2Gb Ram; 320 Gb Hdd, монітор - Asus VH 192DE LCD 5ms (введення в експлуатацію – 2010 рік) На комп'ютерах встановлена ліцензійна версія Microsoft Windows 10 Pro. На усіх комп'ютерах встановлене програмне забезпечення: LibreOffice, Adobe Reader, WinDjView, Google Chrome, R Project, Pascal ABC, CodeBlocs, Cisco Packet Tracer. Проектор: Epson Epsom EMP-280 (введення в експлуатацію – 2010 рік). Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі

				Українки - http://library.vnu.edu.ua/ , інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/ , безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Наукова комунікація іноземною мовою	навчальна дисципліна	OK_01_Наукова комунікація іноземною мовою_Смалько_2024.pdf	CyonnNuY4AgSF9vH8cNypUo1hf5t1EkS Ng1SobSBzew=	Спеціалізовані класи (лінгвфонний кабінет), проектор та ноутбук зі встановленим програмним забезпеченням, ОС Windows; MS Word, PowerPoint. Ауд. D-301 За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/ , інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/ , безлімітне підключення до мережі Інтернет.
Інформаційна аналітика	навчальна дисципліна	OK_08_Інформаційна аналітика_Надольська_2024.pdf	p2jIoQuIIdnPg9Te Q/p1JZrwGWcaiuVw 173BidJFg8=	Ауд. D-106, D-301. Ауд. D-106. Електромагнітна інтерактивна дошка INTECH IWB, проектор ViewSonic PS501X (введення в експлуатацію – 2018 рік). Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu (введення в експлуатацію – 2020 рік). Ауд. D-301. За потреби: мультимедійний проектор EPSON EMP-53; Ноутбук Asus A7M 17.1" WXGA, материнська плата на основі Turion X2 TL 56 з відповідним комплектом чипсетів; 1 Gb Ram; 120 Gb hdd. Встановлена Xubuntu. (Введення в експлуатацію – 2020 рік). Матеріальна база Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки, Аналітичного центру «Волинь». Фонди бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки - http://library.vnu.edu.ua/ , інституційний репозитарій - https://evnuir.vnu.edu.ua/ , безлімітне підключення до мережі Інтернет.

* наводяться відомості, як мінімум, щодо наявності відповідного матеріально-технічного забезпечення, його достатності для реалізації ОП; для обладнання/устаткування – також кількість, рік введення в експлуатацію, рік останнього ремонту; для програмного забезпечення – також кількість ліцензій та версія програмного забезпечення

Таблиця 2. Зведена інформація про відповідність НПП освітнім компонентам

ІД викладача	ПІБ	Посада	Структурний підрозділ	Кваліфікація викладача	Стаж	Навчальні дисципліни, що їх викладає викладач на ОП	Обґрунтування відповідності освітньому компоненту (кваліфікація, професійний досвід, наукові публікації)
426636	Сидорук Марта Валеріївна	Доцент (0,5 ст.), Сумісництво	Міжнародних відносин	Диплом магістра, Волинський національний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2010, спеціальність: 030405 Країнознавство, Диплом кандидата наук ДК 047697, виданий 05.07.2018	1	Управління проектами	Виконуються пп. 4, 10, 13, 14, 19, 20 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Інститут закордонних справ (Варшава, Республіка Польща). Стажування у відділі європейської політики, 15.06–15.09.2022. Сертифікат до договору №03A/06/2022 від 15.06.2022 (180 год.). 2. Поморський університет в Слупську (Республіка Польща). Стажування, 23.10–25.10.2023. Сертифікат від 25.10.2023 (8 год.). 3. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Підвищення кваліфікації на науково-методичному семінарі «Сучасні тенденції у спеціальній та інклюзивній освіті: інновації та перспективи розвитку», 25–27.05.2023. Сертифікат №2023/2966 від 27.05.2023. 4. Університет імені Адама Міцкевича (Познань, Республіка Польща). Літня школа «Промоція університету та наукова співпраця», 08.10–14.10.2023. Сертифікат UAM-UJII-CSP-524 від 14.10.2023. 5. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Підвищення кваліфікації на науково-методичному семінарі «Вітчизняна система спеціальної та інклюзивної освіти в євроінтеграційному контексті: сучасний стан та перспективи розвитку», 28.09–30.09.2023.

						Сертифікат СО №10-242 від 30.09.2023. Публікації з ОК: 1. Sydoruk Marta. On Good Track – from Aspirations to Candidate Status. The Final Stage of Ukraine's Diplomatic Marathon / Institute of Public Affairs. Warsaw, 2022. P. 5. 2. Sydoruk Marta. The Ukrainian Journey towards the EU: Reforms – Resilience – Recovery / Institute of Public Affairs. Warsaw, 2022. P. 12. 3. Sydoruk Marta, Danylchuk Anna. Project-Based Approach on the Digitization as an Instrument of Preservation for Cultural Heritage Objects at Risk During War. Use of digital technologies in the documentation, protection, management and dissemination of cultural heritage. Lublin, 2023. P. 24. Навчально-методичні видання з ОК: 1. Сидорук М. В. Методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Управління проектами / Проектний менеджмент» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх форм навчання та галузей знань / Волинський національний університет імені Лесі Українки. Луцьк, 2023. 32 с. 2. Сидорук М. В. Управління проектами / Проектний менеджмент: Словник-довідник з освітньої компоненти «Управління проектами / Проектний менеджмент» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх форм навчання та галузей знань / Волинський національний університет імені Лесі Українки. Луцьк, 2023. 32 с.
--	--	--	--	--	--	---

99792	Качковська Леся Ростиславівна	Доцент, Основне місце роботи	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Міжрегіональн а Академія управління персоналом, рік закінчення: 2006, спеціальність: Правознавство, , Диплом магістра, Волинський державний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2003, спеціальність: 030301 Історія, Диплом магістра, Волинський національний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2023, спеціальність: 281 Публічне управління та адмініструванн я, Диплом кандидата наук ДК 010254, виданий 25.01.2013, Атестат доцента АД 012119, виданий 20.02.2023	9	Нормативно- правове забезпечення професійної діяльності	Виконуються пп. 1, 4, 11, 12, 14, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Академія рекреаційних технологій і права, кафедра документознавства та інформаційної діяльності. Підвищення кваліфікації (стажування), 15.05– 15.06.2020. Сертифікат № 02 від 16.06.2020 (180 год.). 2. Волинський національний університет імені Лесі Українки, Інформаційно- консультаційний центр «Консул» факультету міжнародних відносин. Підвищення кваліфікації (стажування), 09.02– 23.02.2022. Сертифікат від 09.02.2022 (30 год). 3. Волинський національний університет імені Лесі Українки, відділ ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями», 14.06–30.06.2022. Сертифікат № 16 від 30.06.2022 (30 год.). 4. Волинський національний університет імені Лесі Українки, кафедра соціальної роботи та педагогіки вищої школи. Підвищення кваліфікації (стажування), 23.09– 07.10.2022. Сертифікат АС № 120- 262 від 07.10.2022 (60 год.). 5. Педагогічний університет в Кракові, Інститут наук про безпеку (Республіка Польща). Підвищення кваліфікації (стажування), 01.03– 31.08.2023. Сертифікат від
-------	-------------------------------------	---------------------------------------	---	---	---	---	---

							04.09.2023 (180 год.). Публікації з ОК: 1. Жалай Л. С., Качковська Л. Р. Діловодство Камінь- Каширської районної державної адміністрації: актуальні питання організації. Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень: Матеріали XV Міжнар. наук.-практ. конф. аспірантів і студентів (Луцьк, 12–13 травня 2021 р.). Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2021. С. 276–278. 2. Дмитрук К. А., Качковська Л. Р. Гармонізація міжнародних стандартів сфери керування документацією: актуальні питання реалізації в Україні. Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень: Матеріали XVI Міжнар. наук.-практ. конф. аспірантів і студентів (Луцьк, 17 травня 2022 р.). Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2022. С. 549–551. 3. Яцюк Д. О., Качковська Л. Р. Галузева програма стандартизації у сфері архівної справи та діловодства на 2016– 2020 рр.: актуальний стан реалізації Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень: Матеріали XVI Міжнар. наук.-практ. конф. аспірантів і студентів (Луцьк, 17 травня 2022 р.). Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2022. С. 642–644.
484307	Мельничук Юлія Євгеніївна	Доцент (0,25 ставки), Сумісництво	Історії, політології та національної безпеки	Диплом бакалавра, Східноєвропей ський національний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2013, спеціальність: 080201 Інформатика, Диплом магістра, Східноєвропей ський	6	Інформаційно- комунікаційні технології у професійній діяльності	Виконуються пп. 1, 3, 4, 8, 9, 12, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Волинський національний університет ім. Лесі Українки. Підвищення кваліфікаційного рівня викладання на кафедрі комп'ютерних наук та кібербезпеки,

				національний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2014, спеціальність: Інформатика, Диплом кандидата наук ДК 044682, виданий 11.10.2017, Атестат доцента АД 013790, виданий 25.10.2023		07.12.2020 – 07.05.2021. Сертифікат №31/21 від 07.05.2021 (180 год). 2. Czech Technical University in Prague. Підвищення кваліфікації за темою «Edukacja i nauka bez granic», 01.02–30.04.2022. Сертифікат № 0387/05 від 02.05.2022 (180 год). Публікації з ОК: 1. Y. Melnychuk, V. Satsyk, R. Grudetsky, O. Kuzmych, N. Bahniuk, L. Hlynchuk. Reduction of Server Load by Means of CMS Drupal. IEEEExplore Digital Library. Published in: 2020 10th International Conference on Advanced Computer Information Technologies (ACIT). 2020. 2. Oleg Barabash, Oleksandr Laptiev, Valentyn Sobchuk, Ivanna Salanda, Yulia Melnychuk, Valerii Lishchyna. Comprehensive Methods of Evaluation of Distance Learning System Functioning. International Journal of Computer Network and Information Security. 2021. Vol. 13, No. 3, June. P. 62–71. DOI: 10.5815/ijcnis.2021.03.06 3. Yuliia Melnychuk, Liudmyla Mialkovska, Halyna Herasymchuk, Iryna Sushyk, Yaroslava Martyniuk, Olena Haponchuk. Management models and methods in modern education: information technologies, sustainability and development. The Global Development of Innovative Technologies and their Impact on the Education. 2023. Vol. 16 No. 2 (WoS). DOI: https://brajets.com/index.php/brajets/article/view/1256 4. L. Markina, B. Palchevskyi, R. Hrudetskyi, O. Smoliankin, Y. Melnychuk and N. Khrystynets, Optimization of Ethanol Production Using State-Space Modeling and Optimal Control Technology. Proceedings of the IEEE –2023 13th
--	--	--	--	---	--	--

							International Conference on Dependable Systems, Services and Technologies (DESSERT). Publisher: Institute of Electrical and Electronics Engineers Inc.). Athens, Greece, 2023, P. 1–7. DOI: 10.1109/DESSERT61349.2023.10416529 5. Мельничук Ю. Є. Застосування елементів штучного інтелекту у процесі підготовки фахівців з інформаційних технологій. Фізико-математична освіта. 2019. № 2 (20). С. 94–99. 6. Мельничук Ю. Є., Сачук Ю. В., Саланда І. П. Розробка та впровадження у навчальний процес ЗЗСО веб-порталу для вивчення інформатики. Молодь і ринок. 2020. № 3–4 (182–183). С. 58–62. 7. Мельничук Ю. Є., Сокотов Ю. В., Погрібняк М. Ю. Роль ІКТ у підготовці здобувачів професійної освіти. Перспективи та інновації науки. 2022. № 4(9). С. 231–242. 8. Мельничук Ю. Є. Алгоритми функціонування інформаційних систем освітнього призначення. Наука і техніка сьогодні. 2023. № 3(17). С. 576–585. 9. Мельничук Ю. Є. Принципи побудови інформаційних систем освітнього призначення. Комп'ютерно-інтегровані технології: освіта, наука, виробництво. 2023. № 50. С. 77–84.
286710	Трофімук-Кирилова Тетяна Михайлівна	Доцент, Основне місце роботи	Історії, політології та національної безпеки	Диплом бакалавра, Волинський національний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2008, спеціальність: 030301 Історія, Диплом спеціаліста, Тернопільський національний економічний університет, рік закінчення: 2017, спеціальність:	11	Професійний практикум	Виконуються пп. 1, 4, 11, 12, 14, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev) Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Академія цифрового розвитку. Підвищення кваліфікації. Навчання за дистанційною формою на курсі «Цифрові інструменти Google для закладів вищої, фахової передвищої освіти», 04.10–18.10.2021. Сертифікат № 19GW-270 від 19.10.2021 (30

				029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, Диплом магістра, Волинський національний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2009, спеціальність: 030301 Історія, Диплом кандидата наук ДК 010256, виданий 25.01.2013, Атестат доцента АД 001216, виданий 23.10.2018		год.). 2. Волинський національний університет імені Лесі Українки, відділ ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями», 06–25.07.2022. Сертифікат № 20 к/п від 25.07.2022 (30 год.). 3. Академія цифрового розвитку. Підвищення кваліфікації. Навчання за дистанційною формою на курсі «Цифрові інструменти Google для освіти». Базовий рівень, 25.07–07.08.2022. Сертифікат № GDTfE- 01-14501 від 08.08.2022 (30 год.). 4. Академія цифрового розвитку. Підвищення кваліфікації. Навчання за дистанційною формою на курсі «Цифрові інструменти Google для освіти». Середній рівень, 08– 14.08.2022. Сертифікат № GDTfE- 01-08442 від 15.08.2022 (15 год.). 5. Академія цифрового розвитку. Підвищення кваліфікації. Навчання за дистанційною формою на курсі «Цифрові інструменти Google для освіти». Поглиблений рівень, 15–21.08.2022. Сертифікат № GDTfE- 01-П-00263 від 22.08.2022 (15 год.). 6. Офіс підтримки вченого. Підвищення кваліфікації. Круглий стіл «Цифрова трансформація наукової діяльності у закладах вищої освіти в умовах євроінтеграції», 31.01.2023. Сертифікат № 20230131/859 (3 год.). 7. WIKIMEDIA Україна, Національний Демократичний
--	--	--	--	---	--	---

							Інститут. Підвищення кваліфікації. Тренінг «Перевірка інформації та протидія дезінформації», 23.05.2023. Сертифікат від 23.05.2023. 8. Інститут цифровізації освіти НАПН України, Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України, Інститут соціальної та політичної психології НАПН України; ДНУ «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (УкрІНТЕІ), Рада молодих вчених НАПН України, Офіс підтримки вченого, Освітній хаб «Центр неперервної освіти / Lifelong education centre». Навчання за програмою підвищення кваліфікації І онлайн школи «Цифрові технології в наукових дослідженнях», 01.11–13.12.2023. Сертифікат № 20231213/553 від 13.12.2023 (60 год.). 9. Волинський національний університет імені Лесі Українки, Co-funded by the European Union. Тренінг «Розвиток академічної доброчесності та відповідальності» в межах проекту «Fostering academic Integrity and Responsibility: EU Policy» (101085834-FAIR-ERASMUS-JMO-2022-HEI-TCH-RSCH for 2022-2025), 29.01–05.02.2024. Сертифікат № T42 від 05.02.2024 (40 год.). 10. Рівненський державний гуманітарний університет, кафедра документальних комунікацій та бібліотечної справи. Підвищення кваліфікації на тему: «Сучасні методи, форми, засоби і технології викладання ОК для здобувачів вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 26.02–03.05.2024. Сертифікат №
--	--	--	--	--	--	--	--

25736989/000918-24
від 03.05.2024 (180
год.).
Публікації з ОК:
1. Трофімук-Кирилова
Т., Гуменна О. Робота
бібліотек в умовах
пандемії COVID-19:
нові підходи до
надання бібліотечно-
інформаційних послуг
(на прикладі
Володимир-
Волинської міської
бібліотеки для
дорослих). Актуальні
проблеми сучасної
освіти та науки в
контексті євро
інтеграційного
поступу : матеріали
доп. учасн. VII
Міжнар. наук.-практ.
конф. (м. Луцьк, 20
травня 2021 р.) /
упоряд.: О. І. Бундак,
Т. Й. Жалко, Н. Г.
Конон. Луцьк : ЛІРоЛ,
2021. С. 321–324.
2. Карпюк А. В.,
Трофімук-Кирилова Т.
М. Соціальні мережі
як важливі
інструменти ділової
комунікації
територіальних
громад України в
умовах євроінтеграції.
Вчені записки
Таврійського
національного
університету імені В. І.
Вернадського. Серія:
Філологія.
Журналістика. Одеса :
Видавничий дім
«Гельветика», 2022.
Спецвипуск,
присвячений
євроінтеграційній
тематичі. С. 48–54.
3. Трофімук-Кирилова
Т. М. Комунікаційна
стратегія як важлива
складова позитивного
іміджу територіальних
громад України.
Економіка, фінанси,
облік і право в умовах
сучасних викликів: зб.
тез доп. міжнар. наук.-
практ. конф. (м.
Полтава, 21 жовтня
2022 р.). Полтава :
ЦФЕНД, 2022. С. 76–
77.
4. Трофімук-Кирилова
Т., Карпюк А.,
Чибирак С.
Застосування квест-
технологій у
підготовці здобувачів
вищої освіти (з досвіду
Волинського
національного
університету імені
Лесі Українки).
Гуманітарні студії:
історія та педагогіка.
2022. № 1. С. 140–154.
URL:

							http://gsip.wunu.edu.ua/index.php/gsipua/article/view/103 5. Трофімук-Кирилова Т. М., Карпюк А. В. Організація роботи з документами як складова управлінських процесів в органах місцевого самоврядування. Економіка та суспільство. 2023. № 57. URL: https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/3238 .
17430	Надольська Валентина Василівна	Доцент, Основне місце роботи	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Київський державний університет імені Т.Г. Шевченка, рік закінчення: 1988, спеціальність: Історія КПРС, Диплом кандидата наук КН 011303, виданий 10.09.1996, Атестат доцента ДЦ 001964, виданий 14.05.2001	32	Методологія та організація наукових досліджень	Виконуються пп. 1, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 14, 15, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Servier Ukraine, UGEN, Центр «Розвиток КСВ». Підвищення професійної майстерності. Курс «Викладачі 4.0: Ефективні підходи для дистанційної освіти», 16–23.12.2020. Сертифікат від 24.12.2020 (14 год.). 2. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Підвищення рівня професійної науково-педагогічної майстерності працівника на науково-методичному семінарі «Реформування вищої освіти: європейські орієнтири та вітчизняні реалії», 17–28.05.2021. Сертифікат н/с № 086 від 28.05.2021 (60 год.). 3. Волинський національний університет імені Лесі Українки, відділ ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями»,

								09–28.02.2022. Сертифікат № 09 3- К/А від 09.02.2022 (30 год.). 4. МОН України, Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у формі масового відкритого онлайн-курсу «Використання штучного інтелекту Chat GPT в освіті», 03–05.04.2023. Сертифікат СС № 38282994/1992-23 від 05.04.2023 (14 год.) 5. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Підвищення кваліфікації (стажування), 04.03– 08.05.2024. Сертифікат № 000174 від 08.05.2024 (180 год.). Публікації з ОК: 1. Надольська В. В. Наукова бібліографія: цитування та посилання на використані джерела. Волинський музейний вісник: Наук. зб.: Вип. 10 / Упр-ня культури, з питань релігій та національностей. Волин. ОДА; Волин. краєзн. музей; каф. музеєзнавства, пам'яткознавства та інформ.-аналіт. діяльн. ВНУ імені Лесі Українки; упоряд. Є. І. Ковальчук. Луцьк, 2020. С. 176–182. 2. Надольська В. В. Спеціалізована вчена рада. 75 років успішної історії факультету історії, політології та національної безпеки / Упор. Я. Б. Ярош, В. К. Баран, В. А. Білик та ін. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2021. С. 53–55. 3. Надольська В. В. Архівна справа в незалежній Україні: тенденції розвитку і змін. Роль архівів у вивченні історії рідного краю. Науковий збірник «Велика Волинь». Матеріали Всеукр. наук.-краєзн. конф. (Житомир, 20 грудня 2022 р.). Вип. 64 / Упоряд. П. С. Скавронський.
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							Бердичів : ФОП Мельник М.В., 2022. С. 8–19. 4. Надольська В. Наукові центри з дослідження інформаційної діяльності як складова наукової галузі України. Актуальні проблеми сучасної освіти та науки в контексті євроінтеграційного поступу : матеріали доп. учасн. X Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Луцьк, 23–24 трав. 2024 р.) / упоряд.: О. А. Бундак, Л. В. Бензель. Луцьк : ЛІРоЛ, 2024. С. 54–61. Навчально-методичні видання з ОК: Надольська В. В., Герасимчук О. Б. Підготовка і написання випускної кваліфікаційної роботи (методичні рекомендації для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»). 2-ге вид., розшир. та доповн. Луцьк, 2020. 60 с. Електронний курс ОК: Електронний курс освітнього компонента «Методологія та організація наукових досліджень», рекомендований науково-методичною радою ВНУ імені Лесі Українки, протокол № 2 від 20.10.2021. URL: https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=332 .
484311	Хмель Наталія Миколаївна	Викладач, Сумісництво	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Ленінградський й механічний інститут ордена Леніна, рік закінчення: 1983, спеціальність: Динаміка польоту і управління	о	Електронне урядування	Виконується пп. 20 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Міністерство цифрової трансформації. Підвищення кваліфікації. Курс «Як громаді стати цифровою», 17.09–24.09.2021. Сертифікат від 24.09.2021 (8 освітніх серіалів). 2. ГО «Відкрите суспільство України» (Школа місцевого самоврядування). Підвищення кваліфікації. Онлайн курс «Міське самоврядування та

							цифрова трансформація в Україні», 03.11.2–04.12.2021. Сертифікат від 04.12.2021 (27 год.). 3. ГО «Відкрите суспільство України» (Школа місцевого самоврядування). Підвищення кваліфікації. Онлайн курс «Інформаційна безпека в умовах війни з росією», 25.05–25.06.2022. Сертифікат від 25.06.2022 (27 год.). 4. Міністерство цифрової трансформації, Волинська обласна державна адміністрація, Швейцарська конфедерація, Фонд Східна Європа, Digital Volyn. Підвищення кваліфікації. Форум «Digital Volyn: цифрові громади», 08.11.2022. Сертифікат від 08.11.2022 (2 год.). 5. Вища школа державного управління. Підвищення кваліфікації «Використання тренінгових технологій під час організації навчання з питань забезпечення права на доступ до публічної інформації в органах державної влади та органах місцевого самоврядування», 15.08–18.08.2023. Сертифікат СК- ТДТ № 3115684/000153-23 від 18.08.2023 (30 год.). 6. Міністерство цифрової трансформації, Дія. Тренінгова програма «Інтенсив з відкритих даних для розпорядників», 10.11.2023. Сертифікат № 0744 від 10.11.2023 (3 год.).
44190	Смалько Людмила Євгенівна	Доцент, Основне місце роботи	Іноземної філології	Диплом спеціаліста, Луцький державний педагогічний інститут імені Лесі Українки, рік закінчення: 1975, спеціальність: Англійська мова, Диплом кандидата наук ДК 011281,	43	Наукова комунікація іноземною мовою	Виконуються пп. 1, 4, 12, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький» державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди.

				виданий 04.07.2001, Атестат доцента ДЦ 020419, виданий 30.10.2008		Підвищення кваліфікації на кафедрі іноземної філології, перекладу та методики навчання, 15.02– 29.03.2021. Довідка № 452 від 22.03.2021 (180 год.). 2. Куявський університет (Вроцлавек, Республіка Польща). Підвищення кваліфікації на міжнародній науковій і практичній конференції «Pedagogy And Psychology In The Modern World: The Art Of Teaching And Learning», 26.02– 27.02.2021. Сертифікат PC- 2627127-KSW від 27.02.2021 (15 год.). 3. Науково-дослідний інститут Люблінського науково- технологічного парку (Республіка Польща) та IESF міжнародна фондація науковців та освітян. Міжнародне підвищення кваліфікації (вебінар) на тему «Інноваційні методи дистанційного навчання з використанням платформ ZOOM та MOODLE», 31.05– 07.06.2021. Сертифікат № 6436/2021 від 07.06.2021 (45 год.). Публікації з ОК: 1. Vorobiova T. L. Smalko. The Mind Mapping Technique in Teaching and Learning English for Specific Purposes (ESP). Актуальні питання іноземної філології. Луцьк, 2019. № 11. С. 112–117. 2. Vorobiova T., Smalko L. E-learning: advantages and disadvantages of its adoption in higher education. Всеукр. Інтернет-конф. «Національна освіта в стратегіях соціокультурного вибору: теорія, методологія, практика», 20 травня 2020 р. Луцьк, 2020. С. 27–29. 3. Смалько Л. Є. Методика CLIL у вивченні іноземної мови у вищій школі як шлях до модернізації іншомовної підготовки майбутніх
--	--	--	--	--	--	---

							фахівців. Всеукр. наук.-практ. семінар «Пріоритетні напрями сучасної лінгводидактики», м. Луцьк, 25-26 березня 2021 р. Луцьк, 2021. С. 87–90. 4. Smalko L., Vorobiova T. Abstract In English To The Article In Ukrainian: How To Prevent First Language Interference In Translation (A Case Study Of The Articles In Humanities). Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Дрогобич, 2022. Вип. 55. Том 3. С. 123–129.
286718	Чибирак Світлана Вікторівна	Доцент, Основне місце роботи	Історії, політології та національної безпеки	Диплом бакалавра, Волинський державний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2006, спеціальність: 030301 Історія, Диплом спеціаліста, Тернопільський й національний економічний університет, рік закінчення: 2017, спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, Диплом магістра, Волинський державний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2007, спеціальність: 030301 Історія, Диплом кандидата наук ДК 010179, виданий 26.12.2006, Аттестат доцента АД 001777, виданий 05.03.2019	10	Системи спеціальної документації	Виконуються пп. 1, 11, 12, 14, 15, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Zustricz Foundation Career Development Center of NGO Sobornist Luhansk Regional Institute of Postgraduate Pedagogical Education (Республіка Польща, Україна). Міжнародне стажування на тему «Fundraising and organization of project activities in educational establishments: European experience», 12.06–18.07.2021. Сертифікат SZFL-000271 від 18.07.2021 (180 год.). 2. ДНУ «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації». Онлайн-семінар з підвищення кваліфікації «Академічна доброчесність. Інституціональна система підтримки академічної доброчесності та «антиплагіатні» сервіси», 16.02.2021. Сертифікат від 16.02.2021 (4 год.). 3. Департамент культури Луцької міської ради; Волинський національний університет імені Лесі Українки; Волинська

							обласна громадська організація «Перспективи Волині». Підвищення професійної майстерності на Міжнародній он-лайн конференції «Гейміфікація як тренд сучасної освіти та культури в епоху діджиталізації». Сертифікат від 23.02.2022 (6 год.). 4. Рівненський державний гуманітарний університет. Підвищення кваліфікаційного рівня викладання на кафедрі документальних комунікацій та бібліотечної справи, 26.02–03.05.2024. Сертифікат № 25736989/000917-24 від 03.05.2024 (180 год.). Публікації з ОК: 1. Татюк О. А., Чибирак С. В. Документно-інформаційне забезпечення діяльності органів державного управління (на прикладі Рожищенського відділу державної виконавчої служби у Луцькому районі Волинської області Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Львів)). Актуальні проблеми розвитку природничих та гуманітарних наук : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф. молод. уч., студ. та асп., м. Луцьк, 11 листоп. 2021. Луцьк, 2021. С. 371–372. 2. Здрок Я. А., Чибирак С. В. Інформатизація в Україні: історіографічний огляд. Матеріали XVI Міжнар. наук.-практ. конф. аспірантів і студентів «Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень» (17 травня 2022 р.). Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2022. С. 546–549. 3. Чибирак С. В. Використання інформаційно-комунікаційних технологій у
--	--	--	--	--	--	--	---

								діяльності державної виконавчої служби (на прикладі відділення у м. Рожище). Стратегічні орієнтири розвитку науки, освіти, технологій і суспільства: зб. тез доповідей міжнар. наук.-практ. конф. (Біла Церква, 5 листопада 2022 р.): у 2 ч. Біла Церква: ЦФЕНД, 2022. Ч. 1. С. 49–50. 4. Яцюк Д. О. , Чибирак С. В. Реалізація статті 101 Закону України «про доступ до публічної інформації» вебпорталом «Дія. Відкриті дані». Актуальні проблеми розвитку природничих та гуманітарних наук : збірник матеріалів VI Міжнар. наук.-практ. конф. (11 листопада 2022 р.) / відп. ред. Голуб Г. С., Зінченко М. О. Луцьк, 2022. С. 348–350. 5. Чибирак С. Автоматизована система виконавчого провадження у діяльності Державної виконавчої служби (на прикладі відділення у м. Рожище). Минуле і сучасне Волині та Полісся: місто Рожище в історії України та Волині. Матеріали LXXII Всеукр. наук. іст.-краєзнавч. конф., присвяч. 700-річчю першої писемної згадки про місто (м. Рожище, 8–9 груд. 2022 р.) : наук. зб. / упоряд.: Г. Бондаренко, В. Малиновський, С. Чибирак. Луцьк: ФОП Іванюк В. П., 2022. Вип. 72. С. 69–70. 6. Жалай Л. С., Чибирак С. В. Заходи корпоративної безпеки під час віддаленої роботи зі конфіденційними даними. Grundlagen der modernen wissenschaftlichen Forschung: збірник наукових праць «ΛΟΓΟΣ» з матеріалами IV Міжнар. наук.-практ. конф., м. Цюрих, 31 березня 2023 р. Вінниця ; Цюрих: Європейська наукова платформа,
--	--	--	--	--	--	--	--	---

484310	Разиграєв Олег Володимирович	Професор (0,25 ставки), Сумісництво	Історії, політології та національної безпеки	Диплом магістра, Волинський державний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2006, спеціальність: 030301 Історія, Диплом доктора наук ДД 013003, виданий 27.04.2023, Диплом кандидата наук ДК 057166, виданий 10.02.2010, Аттестат доцента 12ДЦ 044520, виданий 15.12.2015, Аттестат професора АП 005964, виданий 24.04.2024	13	Управління бібліотечними та архівними ресурсами	BOLESWAPublishers, 2023. С. 38–39. Виконуються пп. 1, 3, 4, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 19, 20 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Волинський національний університет імені Лесі Українки, ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями», 01.06–14.06.2022. Сертифікат № 29 від 14.06.2022 (30 год.) 2. Вроцлавський університет, Історичний інститут факультету історичних та педагогічних наук (Республіка Польща). Підвищення кваліфікації (стажування), 01.03–01.06.2023. Звіт про проходження стажування (180 год.). Визнання вченою радою ВНУ імені Лесі Українки (протокол № 13 від 30.11.2023). Публікації з ОК: 1. Razyhrayev Oleh. Z policyjnej kartoteki: akta ze służby na Wołyniu policjantów ze wschodniej wielkopolski (z zasobów Archiwum Państwowego Obwodu Wołyńskiego w Łucku na Ukrainie). Polonia Maior Orientalis. 2020. T. VII. S.167–176. 2. Разиграєв О. Православні метричні книги як джерело до вивчення польсько-українського конфлікту у роки Другої світової війни (за матеріалами Луцького району Волинської області). З архівів ВУЧК-ГПУ-НКВД-КГБ. 2022. № 2 (58). С. 203–234. 3. Гаврилюк С., Разиграєв О. Представництво Волині в парламенті
--------	------------------------------	-------------------------------------	--	--	----	---	---

							Російської імперії: українська історіографія кінця XX – першої чверті XXI ст. Літопис Волині. 2023. № 29. С. 9–14. 4. Разиграєв О. Міжнародна наукова конференція «Польща – Україна. На шляху до добросусідства» Український історичний журнал. 2023. Число 5. С. 251–255. Навчально-методичні видання з ОК: 1. Разиграєв О. В. Управління бібліотечними та архівними ресурсами: силабус освітнього компонента підготовки магістра галузі знань 02 Культура і мистецтво спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за освітньо-професійною програмою «Інформаційна, документно-аналітична діяльність». Луцьк, 2024. 22 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/24641 2. Разиграєв О. В. Використання архівних, бібліотечних та інших інформаційних ресурсів у генеалогічних дослідженнях (на прикладі Волинської області): методичні рекомендації. Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2024. 17 с.
17430	Надольська Валентина Василівна	Доцент, Основне місце роботи	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Київський державний університет імені Т.Г. Шевченка, рік закінчення: 1988, спеціальність: Історія КПРС, Диплом кандидата наук КН 011303, виданий 10.09.1996, Атестат доцента ДЦ 001964, виданий 14.05.2001	32	Інформаційна аналітика	Виконуються пп. 1, 3, 4, 6, 7, 11, 12, 14, 15, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Servier Ukraine, UGEN, Центр «Розвиток КСВ». Підвищення професійної майстерності. Курс «Викладачі 4.0: Ефективні підходи для дистанційної освіти», 16–23.12.2020. Сертифікат від 24.12.2020 (14 год.). 2. Волинський національний університет імені Лесі

							Українки. Підвищення рівня професійної науково-педагогічної майстерності працівника на науково-методичному семінарі «Реформування вищої освіти: європейські орієнтири та вітчизняні реалії», 17–28.05.2021. Сертифікат н/с № 086 від 28.05.2021 (60 год.). 3. Волинський національний університет імені Лесі Українки, відділ ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями», 09–28.02.2022. Сертифікат № 09 3-К/А від 09.02.2022 (30 год.). 4. МОН України, Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у формі масового відкритого онлайн-курсу «Використання штучного інтелекту Chat GPT в освіті», 03–05.04.2023. Сертифікат СС № 38282994/1992-23 від 05.04.2023 (14 год.) 5. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Підвищення кваліфікації (стажування), 04.03–08.05.2024. Сертифікат № 000174 від 08.05.2024 (180 год.). Публікації з ОК: 1. Nadolska Valentyna. Informatization of librarianship in Ukraine. 7. International Hasankeyf scientific research and innovation congress 23–24 February 2024. Batman / Turkey. Abstracts Book / Editor Prof. Dr.
--	--	--	--	--	--	--	--

							Özgür Alparslan Prof. Dr. Matloob Ahmad. IKSAD Publishing House, 2024. P. 494– 496. 2. Надольська В. В. Аналітичні центри України як суб'єкти інформаційних відносин. Гуманітарний простір науки: досвід та перспективи»: зб. матеріалів XL Міжнарод. наук. практ. інтернет-конф. (м. Переяслав, 4 березня 2024 р.). Переяслав, 2024. Вип 40. С. 132–134. 3. Надольська В. Наукові центри з дослідження інформаційної діяльності як складова наукової галузі України. Актуальні проблеми сучасної освіти та науки в контексті євроінтеграційного поступу : матеріали доп. учасн. X Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Луцьк, 23–24 трав. 2024 р.) / упоряд.: О. А. Бундак, Л. В. Бензель. Луцьк : ЛІРоЛ, 2024. С. 54–61. 4. Надольська В. В. Центри надання адміністративних послуг Волинської області як складова розвитку електронного урядування. Електронні комунікації в бібліотечно- інформаційній освіті, науці та практиці : тези доп. II Всеукр. наук.-практ. інтернет- конф., 5 травня 2023 р. Надвірна : ВСП «Надвірнянський фаховий коледж НТУ», 2023. С. 50–53. Електронний курс ОК: Електронний курс освітнього компонента «Інформаційна аналітика», рекомендований науково-методичною радою ВНУ імені Лесі Українки, протокол № 7 від 27.03.2024. URL: https://moodle.vnu.edu .ua/course/view.php? id=2698
106846	Петрович Валентина Василівна	Доцент, Основне місце роботи	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Луцький державний педагогічний інститут імені Лесі Українки,	24	Управлінське документознав ство	Виконуються пп. 1, 4, 9, 11, 12, 14, 19 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення

				рік закінчення: 1990, спеціальність: Історія, Диплом кандидата наук ДК 021777, виданий 14.01.2004, Атестат доцента 12ДЦ 021599, виданий 23.12.2008		кваліфікації: 1. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Підвищення рівня професійної науково- педагогічної майстерності працівника на науково-методичному семінарі «Реформування вищої освіти: європейські орієнтири та вітчизняні реалії», 17– 28.05.2021. Сертифікат н/с № 086, від 28.05.2021 (60 год.). 2. ВГО «Інноваційний університет». Офіс підтримки вченого (м. Київ). Підвищення кваліфікації на науково-практичному семінарі «Бренд науковця у цифровому світі», 21–27.11.2022. Сертифікат № 1272 від 05.12.2022 (30 год.). 3. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Підвищення кваліфікації на науково-методичному семінарі «Розбудова української державності в сучасному науковому дискурсі» за напрямами: компетентнісний підхід у навчанні, наукові дослідження в галузі політології, публічного управління та адміністрування, інформаційної, бібліотечної та архівної справи, соціології, історії, філософії, музезнавства, пам'яткознавства, національної безпеки, новітні технології навчання», 28– 29.04.2023. Сертифікат № 88 від 29.04.2023 (12 год.). 4. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Підвищення кваліфікації на тренінгу «Розвиток академічної добročесності та відповідальності» в межах проєкту «Fostering Academic Integrity and Responsibility: EU Policy» (101085834 – FAIR-ERASMUS-JMO- 2022-HEI-TCH-RSCH
--	--	--	--	---	--	---

							for 2022–2025)», 29.01–05.02.2024. Сертифікат: № Т33 від 05.02.2024 (40 год.). 5. Рівненський державний гуманітарний університет, кафедра документальних комунікацій та бібліотечної справи. Підвищення кваліфікації на тему: «Сучасні методи, форми, засоби і технології викладання ОК для здобувачів вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 26.02– 03.05.2024. Сертифікат № 25736989/000919-24 від 03.05.2024 (180 год.). 6. Волинський національний університет імені Лесі Українки, відділ ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями», 31.05–17.06.2024. Сертифікат № 91-К/П АС 2024-5835 від 17.06.2024 (30 год.). Публікації з ОК: 1. Петрович В. В., Бундак О. А. Основні етапи розвитку науки про документ. Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Науковий журнал Серія: Історичні науки. Київ : Видавничий дім «Гельветика», 2023. Том 34 (73). № 2. С. 219–224. 2. Петрович В. Електронне документування управлінської діяльності в органах державного управління. Електронні комунікації в бібліотечно- інформаційній освіті, науці та практиці : тези доп. II Всеукр. наук.-практ. інтернет-
--	--	--	--	--	--	--	---

							конф. м. Надвірна, 05 трав. 2023 р. Надвірна : ВСП «Надвірнянський фаховий коледж НТУ», 2023. С. 56–59. 3. Петрович В., Надольська В., Чарікова І. Запровадження системи електронного документообігу в Україні: особливості законодавчого регулювання. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика», 2024. Вип. 72. Том 3. С. 10–16. 4. Петрович В. В. Функціонування систем електронного документообігу в органах державної влади. Всеукраїнські політологічні читання імені професора Богдана Яроша : зб. наук. та навч.-метод. пр. / за заг. ред. В. І. Бортнікова, Я. Б. Ярош. Луцьк : Вежа-Друк, 2024. Вип. 13. С. 105–111. Навчально-методичні видання з ОК: 1. Петрович В. В. Управлінське документознавство : навчально-методичні рекомендації / Волинський національний університет імені Лесі Українки, кафедра музезнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності. Луцьк, 2024. 41 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23713. Електронний курс ОК: 1. Електронний курс освітнього компонента «Управлінське документознавство», у режимі апробації з 01.09.2024. URL: https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2904
157239	Гаврилюк Світлана Віталіївна	Завідувач кафедри-професор, Основне	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Луцький державний	31	Історія і методологія документознавства	Виконуються пп. 1, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 19 пункту 38 Ліцензійних умов

		місце роботи	педагогічний інститут імені Лесі Українки, рік закінчення: 1982, спеціальність: Історія, Диплом доктора наук ДД 003329, виданий 14.01.2004, Диплом кандидата наук ИТ 015632, виданий 28.11.1990, Атестат доцента ДЦАР 004011, виданий 29.04.1996, Атестат професора 02ПР 003560, виданий 16.06.2005		(підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Підвищення кваліфікації (стажування), 04.03–08.05.2024. Сертифікат № 000173 від 08.05.2024 (180 год.). 2. Волинський національний університет імені Лесі Українки, відділ ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями», 31.05–17.06.2024. Сертифікат № 5815 АС 2024 91-К/П від 17.06.2024 (30 год.). Публікації з ОК: 1. Гаврилюк С. В. Формування нормативно-правової бази діяльності архівів України (1990 ті рр. – початок 2000-х рр.). Науковий збірник «Велика Волинь». Матеріали Всеукр. наук.-краєзн. конф. (Житомир, 20 грудня 2022 р.). Вип. 64 / Упоряд. П. С. Скавронський. Бердичів : ФОП Мельник М.В., 2022. Бердичів : ФОП Мельник М. В., 2022. С. 74–85. 2. Гаврилюк С. Українські архіви на міжнародній арені (1990-ті – початок 2000-х рр.). Наука, освіта і суспільство: актуальні проблеми теорії та практики: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф. (Кропивницький, 10 березня 2023 р.): у 2 ч. Кропивницький : ЦФЕНД, 2023. Ч. 2. С. 52–55. 3. Гаврилюк С. Документознавство в Україні періоду незалежності: стан і перспективи.
--	--	--------------	--	--	--

							Проблеми й перспективи розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи: матеріали доповідей учасників XI Міжвузівського науково-практичного семінару (м. Луцьк, 05 груд. 2023 р.) / упоряд.: О. І. Кушпетюк, Н. В. Ляшук, Т. Й. Жалко, Н. Г. Конон. Луцьк : Луцький інститут розвитку людини Університету «Україна», 2023. Вип. 11. С. 88–93. Навчально-методичні видання з ОК: Гаврилюк С. В. Історія і методологія документознавства. Силабус нормативного освітнього компонента. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/24086
45940	Герасимчук Олена Борисівна	Доцент (0,75 ставки), Основне місце роботи	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Львівський орден Леніна державний університет імені Івана Франка, рік закінчення: 1989, спеціальність: Математика, Диплом кандидата наук ДК 050399, виданий 28.04.2009, Атестат доцента 12ДЦ 041170, виданий 26.02.2015	32	Інформаційний менеджмент	Виконуються пп. 4, 11, 14, 19, 20 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev). Стажування та підвищення кваліфікації: 1. Servier Ukraine, UGEN, Центр «Розвиток КСВ». Підвищення професійної майстерності. Курс «Викладачі 4.0: Ефективні підходи для дистанційної освіти», 16–23.12.2020. Сертифікат від 24.12.2020 (14 год.). 2. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Підвищення рівня професійної науково-педагогічної майстерності працівника на науково-методичному семінарі «Реформування вищої освіти: європейські орієнтири та вітчизняні реалії», 17–28.05.2021. Сертифікат н/с № 031 від 28.05.2021 (60 год.). 3. Волинський національний університет імені Лесі Українки, відділ ТЗН «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування». Курси

							підвищення професійної компетентності науково-педагогічних працівників у сфері дистанційного навчання «Створення електронних курсів навчальних дисциплін у системі управління навчанням Moodle за спеціальностями», 09–28.02.2022. Сертифікат № 02 3-К/А від 09.02.2022 (30 год.). 4. Рівненський державний гуманітарний університет. Підвищення кваліфікаційного рівня викладання на кафедрі івент-індустрії, культурології та музеєзнавства, 23.05–30.06.2023. Сертифікат № 25736989/000824-23 від 30.06.2023 (180 од.). 5. Рівненський державний гуманітарний університет, кафедра документальних комунікацій та бібліотечної справи. Підвищення кваліфікації на тему: «Сучасні методи, форми, засоби і технології викладання ОК для здобувачів вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 26.02–03.05.2024. Сертифікат № 25736989/000920-24 від 03.05.2024 (180 год.). Публікації з ОК: 1. Баран К. М., Герасимчук О. Б. Формування контенту сторінки магазину в соціальних мережах. Суспільство і особистість у сучасному комунікаційному дискурсі: Матеріали IV Всеукр. наук.-практ. конф. (Запоріжжя, 2 листопада 2022 р.). Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. С. 212–214. 2. Баран К. М., Герасимчук О. Б. Електронна комерція в соціальних мережах. Молода наука Волині: пріоритети та перспективи
--	--	--	--	--	--	--	---

							досліджень: Матеріали XVI Міжнар. наук.-практ. конф. аспірантів і студентів (Луцьк, 17 травня 2022 р.). Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2022. С. 655–660. 3. Баран К. М., Герасимчук О. Б. Реклама як інструмент залучення аудиторії на сторінку проєкту соціальної комерції. Актуальні проблеми розвитку природничих та гуманітарних наук: Матеріали VI Міжнар. наук.-практ. конф. (Луцьк, 11 листопада 2022 р.). Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2022. С. 221–223. Електронні курси ОК: Електронний курс навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент», рекомендований науково-методичною радою ВНУ імені Лесі Українки, протокол № 2 від 20.10.2021. URL : https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=42.
484305	Граніч Наталія Василівна	Викладач, Сумісництво	Історії, політології та національної безпеки	Диплом спеціаліста, Рівненський державний гуманітарний університет, рік закінчення: 2017, спеціальність: Бібліотекознавство та бібліографія, Диплом магістра, Волинський національний університет імені Лесі Українки, рік закінчення: 2023, спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування	0	Науково-аналітична обробка документів	Виконуються пп. 19, 20 пункту 38 Ліцензійних умов (підтвердження див. http://surl.li/oavhev).

Таблиця 3. Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

Програмні результати навчання ОП	ПРН відповідає результату навчання, визначеному	Обов'язкові освітні компоненти, що забезпечують ПРН	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
----------------------------------	---	---	-----------------	----------------------------

	стандартом вищої освіти (або охоплює його)			
ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.	☒	Наукова комунікація іноземною мовою	Словесний метод (бесіда, дискусія); практичний метод (практичні заняття, ситуативне мовлення, робота в малих групах, розв'язування завдань/кейсів); консультації; самостійна робота.	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, тестування, контрольна робота); підсумковий контроль (залік).
		Кваліфікаційна робота	Наукове консультування; складання плану, підбір, систематизація, аналіз матеріалу; вивчення літератури та джерел із теми; розв'язування завдань відповідно до теми кваліфікаційної роботи; самостійна робота.	Публічний захист. Атестація.
		Переддипломна практика	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Електронне урядування	Словесні (лекція, пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, підготовка рефератів) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи, тестування); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Науково-аналітична обробка документів	Словесні (бесіда, пояснення, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування завдань/кейсів) методи; консультації; самостійна робота.	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, перевірка завдань самостійної роботи); підсумковий контроль (залік).
		Системи спеціальної документації	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (візуалізація), практичні (практичні заняття, індивідуальна, парна або групова робота, розв'язання кейсів, моделювання професійної діяльності) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка результатів виконаних завдань/рефератів, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).

		Інформаційна аналітика	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та індивідуальна робота здобувача освіти, складання реферату, аналітичних документів, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Управлінське документознавство	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів, презентацій); практичні методи; аналіз конкретних ситуацій; самостійна робота, консультації; підготовка ІНДЗ та виступів.	Поточний контроль (усне та письмове опитування, перевірка конспектів, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль (тестування); підсумковий контроль (залік).
		Історія і методологія документознавства	Словесні (лекція, пояснення, розповідь, дискусія), наочні (візуалізація), практичні (практичні заняття) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка результатів виконаних завдань/рефератів, тестування, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Методологія та організація наукових досліджень	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та робота в малих групах, тезування, анотування, складання реферату, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
ПРН 1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.	☒	Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Інформаційний менеджмент	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); практичні (практична робота), пояснювально-ілюстративний (презентації) методи; самостійна робота; консультації; підготовка	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).

			ІНДЗ.	
		Управлінське документознавство	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів, презентацій); практичні методи; аналіз конкретних ситуацій; самостійна робота, консультації; підготовка ІНДЗ та виступів.	Поточний контроль (усне та письмове опитування, перевірка конспектів, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль (тестування); підсумковий контроль (залік).
		Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності	Словесні (бесіда, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування завдань та кейсів) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування), перевірка завдань самостійної роботи, підсумковий контроль (залік).
		Управління проєктами	Лекція, розповідь, дискусія, ілюстрування, презентація, практичні заняття, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, метод проєктного підходу, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі тестування; підсумковий контроль (залік).
ПРН 2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.	☒	Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Електронне урядування	Словесні (лекція, пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, підготовка рефератів) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи, тестування); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Науково-аналітична обробка документів	Словесні (бесіда, пояснення, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування завдань/кейсів) методи; консультації; самостійна робота.	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, перевірка завдань самостійної роботи); підсумковий контроль (залік).
		Інформаційна аналітика	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та індивідуальна робота здобувача освіти, складання реферату, аналітичних документів, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Нормативно-правове	Словесні (бесіда, дискусія),	Поточний контроль (усне

		забезпечення професійної діяльності	практичні (практичні заняття, розв'язування завдань та кейсів) методи; самостійна робота.	опитування, тестування), перевірка завдань самостійної роботи, підсумковий контроль (залік).
		Наукова комунікація іноземною мовою	Словесний метод (бесіда, дискусія); практичний метод (практичні заняття, ситуативне мовлення, робота в малих групах, розв'язування завдань/кейсів); консультації; самостійна робота.	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, тестування, контрольна робота); підсумковий контроль (залік).
		Інформаційний менеджмент	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); практичні (практична робота), пояснювально-ілюстративний (презентації) методи; самостійна робота; консультації; підготовка ІНДЗ.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
ПРН 3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.	☒	Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
		Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практична робота, тести) методи; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій); самостійна робота; підготовка ІНДЗ. Відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань/рефератів, тестування, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Управління проектами	Лекція, розповідь, дискусія, ілюстрування, презентація, практичні заняття, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, метод проєктного підходу, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі тестування; підсумковий контроль

				(залік).
ПРН 4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.	☒	Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практична робота, тести) методи; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій); самостійна робота; підготовка ІНДЗ. Відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань/рефератів, тестування, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Електронне урядування	Словесні (лекція, пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, підготовка рефератів) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи, тестування); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
ПРН 14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.	☒	Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Науково-аналітична обробка документів	Словесні (бесіда, пояснення, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування завдань/кейсів) методи;	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, перевірка завдань самостійної роботи); підсумковий

			консультації; самостійна робота.	контроль (залік).
		Системи спеціальної документації	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (візуалізація), практичні (практичні заняття, індивідуальна, парна або групова робота, розв'язання кейсів, моделювання професійної діяльності) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка результатів виконаних завдань/рефератів, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Управлінське документознавство	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів, презентацій); практичні методи; аналіз конкретних ситуацій; самостійна робота, консультації; підготовка ІНДЗ та виступів.	Поточний контроль (усне та письмове опитування, перевірка конспектів, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль (тестування); підсумковий контроль (залік).
		Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
ПРН 6. Володіти методиками бібліотечно-вебометричного аналізу інформаційних потоків та масивів.	☒	Кваліфікаційна робота	Наукове консультування; складання плану, підбір, систематизація, аналіз матеріалу; вивчення літератури та джерел із теми; розв'язування завдань відповідно до теми кваліфікаційної роботи; самостійна робота.	Публічний захист. Атестація.
		Переддипломна практика	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Науково-аналітична обробка документів	Словесні (бесіда, пояснення, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, перевірка завдань самостійної

			завдань/кейсів) методи; консультації; самостійна робота.	роботи); підсумковий контроль (залік).
		Інформаційна аналітика	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та індивідуальна робота здобувача освіти, складання реферату, аналітичних документів, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Методологія та організація наукових досліджень	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та робота в малих групах, тезування, анотування, складання реферату, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
<i>ПРН 7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.</i>	☒	Електронне урядування	Словесні (лекція, пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, підготовка рефератів) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи, тестування); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Інформаційний менеджмент	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); практичні (практична робота), пояснювально-ілюстративний (презентації) методи; самостійна робота; консультації; підготовка ІНДЗ.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практична робота, тести) методи; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій); самостійна робота; підготовка ІНДЗ. Відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань/рефератів, тестування, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
<i>ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.</i>	☒	Переддипломна практика	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів,	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий

			індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	контроль (залік).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Системи спеціальної документації	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (візуалізація), практичні (практичні заняття, індивідуальна, парна або групова робота, розв'язання кейсів, моделювання професійної діяльності) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка результатів виконаних завдань/рефератів, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Інформаційний менеджмент	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); практичні (практична робота), пояснювально-ілюстративний (презентації) методи; самостійна робота; консультації; підготовка ІНДЗ.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Інформаційна аналітика	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та індивідуальна робота здобувача освіти, складання реферату, аналітичних документів, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.	☒	Інформаційний менеджмент	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); практичні (практична робота), пояснювально-ілюстративний (презентації) методи; самостійна робота; консультації; підготовка ІНДЗ.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Інформаційна аналітика	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та індивідуальна робота здобувача освіти, складання реферату, аналітичних документів, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Управління проєктами	Лекція, розповідь, дискусія, ілюстрування, презентація, практичні заняття, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, метод проєктного підходу, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі тестування; підсумковий контроль (залік).

<i>ПРН 10.</i> Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.	☒	Кваліфікаційна робота	Наукове консультування; складання плану, підбір, систематизація, аналіз матеріалу; вивчення літератури та джерел із теми; розв'язування завдань відповідно до теми кваліфікаційної роботи; самостійна робота.	Публічний захист. Атестація.
		Переддипломна практика	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практична робота, тести) методи; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій); самостійна робота; підготовка ІНДЗ. Відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).	Почний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань/рефератів, тестування, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Управління проєктами	Лекція, розповідь, дискусія, ілюстрування, презентація, практичні заняття, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, метод проєктного підходу, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі тестування; підсумковий контроль (залік).
		Наукова комунікація іноземною мовою	Словесний метод (бесіда, дискусія); практичний метод (практичні заняття, ситуативне мовлення, робота в малих групах, розв'язування завдань/кейсів); консультації; самостійна робота.	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, тестування, контрольна робота); підсумковий контроль (залік).

ПРН 11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.	☒	Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
		Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Системи спеціальної документації	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (візуалізація), практичні (практичні заняття, індивідуальна, парна або групова робота, розв'язання кейсів, моделювання професійної діяльності) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка результатів виконаних завдань/рефератів, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Управлінське документознавство	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів, презентації); практичні методи; аналіз конкретних ситуацій; самостійна робота, консультації; підготовка ІНДЗ та виступів.	Поточний контроль (усне та письмове опитування, перевірка конспектів, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль (тестування); підсумковий контроль (залік).
		Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності	Словесні (бесіда, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування завдань та кейсів) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування), перевірка завдань самостійної роботи, підсумковий контроль (залік).
		Управління проектами	Лекція, розповідь, дискусія, ілюстрування, презентація, практичні заняття, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, метод проєктного підходу, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі тестування; підсумковий контроль (залік).
		Переддипломна практика	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).

		Кваліфікаційна робота	Наукове консультування; складання плану, підбір, систематизація, аналіз матеріалу; вивчення літератури та джерел із теми; розв'язування завдань відповідно до теми кваліфікаційної роботи; самостійна робота.	Публічний захист. Атестація.
<i>ПРН 12.</i> Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.	☒	Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності	Словесні (бесіда, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування завдань та кейсів) методи; самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування), перевірка завдань самостійної роботи, підсумковий контроль (залік).
		Історія і методологія документознавства	Поточний контроль (усне опитування, тестування), перевірка завдань самостійної роботи, підсумковий контроль (залік).	Поточний контроль (усне опитування, перевірка результатів виконаних завдань/рефератів, тестування, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Переддипломна практика	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
		Управління бібліотечними та архівними ресурсами	Лекція, розповідь, пояснення, дискусія; практичні заняття; ілюстрація, презентація; підготовка рефератів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Науково-аналітична обробка документів	Словесні (бесіда, пояснення, дискусія), практичні (практичні заняття, розв'язування завдань/кейсів) методи; консультації; самостійна робота.	Поточний контроль (перевірка виконаних завдань/кейсів, перевірка завдань самостійної роботи); підсумковий контроль (залік).
		Інформаційний менеджмент	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); практичні (практична робота), пояснювально-ілюстративний (презентації)	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного

			методи; самостійна робота; консультації; підготовка ІНДЗ.	тестування; підсумковий контроль (екзамен).
<i>ПРН 13.</i> Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.	☒	Кваліфікаційна робота	Наукове консультування; складання плану, підбір, систематизація, аналіз матеріалу; вивчення літератури та джерел із теми; розв'язування завдань відповідно до теми кваліфікаційної роботи; самостійна робота.	Публічний захист. Атестація.
		Переддипломна практика	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Професійний практикум	Словесні (пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, презентації, творчі завдання, аналітична записка/аналітичне есе) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, робота в малих групах, ділові ігри, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (перевірка результатів виконаних практичних завдань, завдань індивідуальної та самостійної роботи, усне опитування); підсумковий контроль (залік).
		Електронне урядування	Словесні (лекція, пояснення, дискусія, бесіда), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (практичні заняття, розв'язання завдань/кейсів, індивідуальна або групова робота, підготовка рефератів) методи і прийоми навчання; активні методи навчання (аналіз конкретних ситуацій, тренінг); консультації; самостійна та індивідуальна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка рефератів, завдань самостійної роботи, тестування); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	Інструктаж, консультації, індивідуальна робота, самостійна робота, оформлення звітної документації.	Підсумковий контроль у формі захисту (залік).
		Інформаційна аналітика	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та індивідуальна робота здобувача освіти, складання реферату, аналітичних документів, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі комп'ютерного тестування; підсумковий контроль (екзамен).
		Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія), наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів), практичні (практична робота, тести) методи; активні методи навчання (аналіз конкретних	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань/рефератів, тестування, перевірка завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий

			ситуацій); самостійна робота; підготовка ІНДЗ. Відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).	контроль (екзамен).
		Управління проєктами	Лекція, розповідь, дискусія, ілюстрування, презентація, практичні заняття, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, метод проєктного підходу, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, перевірка презентації результатів виконаних завдань, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль у формі тестування; підсумковий контроль (залік).
		Методологія та організація наукових досліджень	Лекція, пояснення, дискусія, ілюстрування, практичні заняття та робота в малих групах, тезування, анотування, складання реферату, підготовка ІНДЗ, розв'язування завдань та кейсів, самостійна робота.	Поточний контроль (усне опитування, тестування, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль; підсумковий контроль (екзамен).
		Управлінське документознавство	Словесні (лекція, пояснення, бесіда, розповідь, дискусія); наочні (ілюстрація, демонстрація фото-(відео) матеріалів, презентацій); практичні методи; аналіз конкретних ситуацій; самостійна робота, консультації; підготовка ІНДЗ та виступів.	Поточний контроль (усне та письмове опитування, перевірка конспектів, перевірка ІНДЗ і завдань самостійної роботи); модульний контроль (тестування); підсумковий контроль (залік).