

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПУБЛІЧНОГО
УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**ПРОЄКТ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Професійна освіта (Документознавство)»**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 015 Професійна освіта
спеціалізації Документознавство
галузі знань 01 Освіта / Педагогіка**

Кваліфікація: освітня - бакалавр з професійної освіти (документознавство)

професійна - педагог професійного навчання

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Професійна освіта (Документознавство)» для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 015 Професійна освіта (Документознавство) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» та на основі Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) (Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.11.2019 р. № 1460). Освітньо-професійна програма «Професійна освіта. Документознавство» містить обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Розроблено робочою групою кафедри професійної підготовки, документознавства та публічного управління Навчально-наукового інституту публічного управління та адміністрування УДУ імені Михайла Драгоманова у складі:

Керівник проєктної групи:

Титова Наталія Михайлівна, доктор педагогічних наук, професор, завідувачка кафедри професійної підготовки, документознавства та публічного управління.

Члени проєктної групи:

Савенкова Людмила Василівна, кандидат педагогічних наук, професор кафедри професійної підготовки, документознавства та публічного управління, директор Наукової бібліотеки УДУ імені Михайла Драгоманова (гарант освітньо-професійної програми);

Жижко Тетяна Анатоліївна, доктор філософських наук, професор, начальник центру по роботі з персоналом - начальник відділу кадрів УДУ імені Михайла Драгоманова

Ляшенко Марина Юріївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри професійної підготовки, документознавства та публічного управління.

1. Профіль освітньо-професійної програми
зі спеціальності 015 Професійна освіта
спеціалізації Документознавство

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Український державний університет імені Михайла Драгоманова Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування кафедра професійної підготовки, документознавства та публічного управління
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	бакалавр бакалавр з професійної освіти (Документознавство)
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Професійна освіта (Документознавство)
Форма навчання	денна
Освітня кваліфікація	Бакалавр з професійної освіти (Документознавство)
Професійна кваліфікація	Педагог професійного навчання
Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти (ПЗСО); наявність отриманого кваліфікаційного рівня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста)
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньо-професійної програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	https://kppdpu.nnipua.edu.edu.ua/home-uk-ua

2 – Мета освітньо-професійної програми	
<p>Відповідно до стратегії університету (підготовка конкурентоспроможного фахівця, адаптованого до ринкових і демократичних перетворень, здатного жити і творити в інформаційному суспільстві, глобальному світовому середовищі, бути громадянином Європи і світу й одночасно відданим патріотом української держави, речником національних інтересів), метою освітньо-професійної програми є формування загальних та фахових компетентностей для успішного здійснення навчальної та виробничої діяльності, що надасть здобувачам вищої освіти можливість вільного доступу до працевлаштування у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, а також в установах та організаціях сфери документознавства; подальшого навчання.</p>	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	<p>Галузь знань – 01 Освіта / Педагогіка Спеціальність – 015 Професійна освіта Спеціалізація – Документознавство</p>
Орієнтація освітньо-професійної програми	<p>Освітньо-професійна (бакалавра). Підготовка майбутніх фахівців до навчальної та виробничої діяльності в професійній (професійно-технічній) освіті та в установах, організаціях сфери документознавства.</p>
Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	<p>Опанування відповідними загальними та спеціальними (фаховими) компетентностями, що необхідні для ефективної педагогічної діяльності в професійній освіті, пов'язаній зі сферою документознавства. Спеціалізація програми полягає у поглибленому вивченні особливостей організації діловодства та документознавства в різних сферах економіки. <i>Ключові слова:</i> професійна освіта, професійне навчання, професійне виховання, документознавча діяльність, діяльність з організації діловодства.</p>
Особливості програми	<p>Освітня програма містить широкий спектр навчальних дисциплін циклу професійної і практичної підготовки майбутніх фахівців сфери документознавства, що мають на меті засвоєння новітніх методів і технологій навчання та виробничої діяльності. Особливістю освітньо-професійної програми є її практико-орієнтованість та поглиблене вивчення технологій документознавчої діяльності, оволодіння знаннями та навичками з підготовки фахівців у сфері документознавства.</p>
<p>Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС, ✓ на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перерахувати: <ul style="list-style-type: none"> - не більше ніж 120 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) зі спеціальностей галузі 01 Освіта/Педагогіка та спеціальностей, що відповідають спеціалізації, за якою здійснюється підготовка за освітньою програмою; - не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки бакалавра з інших спеціальностей. <p>Обсяг освітньої програми спрямовано для здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти</p>	

4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Випускник є придатним для працевлаштування в організаціях та установах, що функціонують в галузях професійної освіти та сфері документознавства. Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України «Класифікатор професій (ДК 003:2010)» та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08) випускник може працевлаштуватися на посади з професійною назвою робіт відповідно до коду професії:</p> <p>3340 Педагог професійного навчання, 3435.2 Організатор діловодства (види економічної діяльності)</p> <p><i>Місце працевлаштування:</i> заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти; установи та організації сфери документознавства.</p>
Подальше навчання	<p>Можливість навчання за програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.</p>
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Викладання практико-орієнтоване з дотриманням принципів студентоцентризму та особистісно-орієнтованого підходу. Проблемно-орієнтований стиль викладання з дотриманням чіткої логічної послідовності вивчення навчальних дисциплін. Застосовуються інтерактивні технології навчання (навчальні дискусії, «круглі столи» тренінги, «мозкові атаки», проблемне навчання, імітаційно-рольове моделювання, кейс-методи тощо). Застосовуються технології навчального проєктування з індивідуальним або груповим виконанням проєктів та їх захистом в умовах широкої групової дискусії. Організована продуктивна педагогічна взаємодія здобувачів вищої освіти з науково- педагогічними працівниками, задіяними в освітньому процесі. Відбувається залучення до консультування студентів кваліфікованих фахівців у галузі педагогічної науки та стейкхолдерів зі сфери документознавства. Форми навчання: лекції, семінари, практичні заняття, консультації, самостійна робота, індивідуальна робота, практична підготовка, наукові семінари, вебінари, підготовка курсових робіт та бакалаврської випускної роботи.</p>
Оцінювання	<p>Екзамени, заліки та диференційовані заліки проводяться відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу у Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова» (2019р). Оцінювання здійснюється за шкалою ECTS. На оцінювання засвоєння змістових модулів, на які поділяється навчальний матеріал дисципліни, передбачається 60 балів (при атестації – екзамен 40 балів) та 100 балів (при атестації – залік). Критично-розрахунковий мінімум для допуску до іспиту або заліку – 35 балів з навчальної дисципліни впродовж семестру.</p> <p>Форми контролю: усне та письмове опитування; тестування; реферати, презентації, проєкти, есе; практичні, семінарські, лабораторні, контрольні, курсові та бакалаврські роботи; заліки, екзамени.</p>

6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій та методів педагогічної науки та інших наук, пов'язаних із сферою документознавства і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК06. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК08. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК09. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p> <p>ЗК10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК11. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.</p>

<p>Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)</p>	<p>ФК1. Здатність застосовувати освітні теорії та методології у педагогічній діяльності.</p> <p>ФК2. Здатність забезпечити формування у здобувачів освіти цінностей громадянськості і демократії.</p> <p>ФК3. Здатність керувати навчальними/розвивальними проєктами.</p> <p>ФК4. Здатність спрямовувати здобувачів освіти на прогрес і досягнення.</p> <p>ФК5. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення та інтегрувати їх в освітнє середовище.</p> <p>ФК6. Здатність реалізовувати навчальні стратегії, засновані на конкретних критеріях для оцінювання навчальних досягнень.</p> <p>ФК7. Здатність аналізувати ефективність проєктних рішень, пов'язаних з підбором, експлуатацією, удосконаленням, модернізацією технологічного обладнання та устаткування галузі / сфери відповідно до спеціалізації.</p> <p>ФК8. Здатність використовувати програмне забезпечення для вирішення професійних завдань відповідно до спеціалізації.</p> <p>ФК9. Здатність здійснювати професійну діяльність з дотриманням вимог законодавства, стандартів освіти та внутрішніх нормативних документів закладу освіти.</p> <p>ФК10. Здатність упроваджувати ефективні методи організації праці відповідно до вимог екологічної безпеки, безпеки життєдіяльності та охорони і гігієни праці.</p> <p>ФК11. Здатність використовувати у професійній діяльності основні положення, методи, принципи фундаментальних та прикладних наук.</p> <p>ФК12. Здатність виконувати розрахунки технологічних процесів в галузі.</p> <p>ФК13. Здатність управляти комплексними діями / проєктами, відповідати за прийняття рішень у непередбачуваних умовах та професійний розвиток здобувачів освіти і підлеглих.</p> <p>ФК14. Здатність збирати, аналізувати та інтерпретувати інформацію (дані) відповідно до спеціалізації.</p> <p>ФК15. Здатність забезпечити якість освіти і управління діяльністю закладу освіти, відповідно до спеціалізації.</p>
---	---

7 – Програмні результати навчання

- ПР01. Уміти використовувати інструменти демократичної правової держави в професійній та громадській діяльності, приймати рішення на підставі релевантних даних та сформованих ціннісних орієнтирів.
- ПР02. Володіти інформацією чинних нормативно-правових документів, законодавства, галузевих стандартів професійної діяльності в установах, організаціях сфери документознавства.
- ПР03. Аналізувати суспільно й особистісно значущі світоглядні проблеми, усвідомлювати цінність захисту незалежності, територіальної цілісності та демократичного устрою України.
- ПР04. Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному культурному та професійному контекстах.
- ПР05. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.
- ПР06. Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.
- ПР07. Аналізувати та оцінювати ризики, проблеми у професійній діяльності й обирати ефективні шляхи їх вирішення.

- ПР08. Самостійно планувати й організувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих.
- ПР09. Відшукувати, обробляти, аналізувати та оцінювати інформацію, що стосується професійної діяльності, користуватися спеціалізованим програмним забезпеченням та сучасними засобами зберігання та обробки інформації.
- ПР10. Знати основи психології, педагогіки, а також основи фундаментальних і прикладних наук, пов'язаних із сферою документознавства на рівні, необхідному для досягнення інших результатів навчання, передбачених цим стандартом та освітньою програмою.
- ПР11. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації освітнього процесу, уміти проектувати і реалізувати навчальні/розвивальні проекти.
- ПР12. Уміти проектувати і реалізувати навчальні/розвивальні проекти.
- ПР13. Застосовувати у професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання навчальних дисциплін і обирати доцільні технології та методики в освітньому процесі.
- ПР14. Володіти навичками стимулювання пізнавального інтересу, мотивації до навчання, професійного самовизначення та саморозвитку здобувачів освіти.
- ПР15. Діагностувати, прогнозувати, забезпечувати ефективність та корегування освітнього процесу для досягнення програмних результатів навчання і допомоги здобувачам освіти в реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.
- ПР16. Знати основи і розуміти принципи функціонування технологічного обладнання та устаткування галузі (відповідно до спеціалізації).
- ПР17. Виконувати розрахунки, що відносяться до сфери професійної діяльності.
- ПР18. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі, пов'язані з вибором матеріалів, виконанням необхідних розрахунків, конструюванням, проектуванням технічних об'єктів у предметній галузі (відповідно до спеціалізації).
- ПР19. Уміти обирати і застосовувати необхідне устаткування, інструменти та методи для вирішення типових складних завдань у галузі (відповідно до спеціалізації).
- ПР20. Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики.
- ПР21. Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.
- ПР22. Застосовувати програмне забезпечення для e-learning і дистанційного навчання і здійснювати їх навчально-методичний супровід.
- ПР23. Розуміти соціально-економічні процеси, що відбуваються в Україні та світі, мати навички ефективного господарювання.
- ПР24. Володіти основами управління персоналом і ресурсами, навичками планування, контролю, звітності в установах, організаціях в сфері документознавства.
- ПР25. Забезпечувати рівні можливості і дотримуватися принципів гендерного паритету у професійній діяльності.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Всі науково-педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму, за кваліфікацією відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж науково-педагогічної роботи, постійно підвищують свій фаховий рівень у провідних ЗВО та підприємствах, практична діяльність яких пов'язана з документознавством. До процесу організації навчання залучаються професіонали з практичним досвідом роботи у професійній освіті та сфері документознавства.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічна база дозволяє проведення всіх видів теоретичної та практичної підготовки студентів на достатньому рівні. У розпорядженні студентів та викладачів навчальні корпуси з лекційними аудиторіями, навчальними кабінетами та лабораторіями, наукова бібліотека, спортивні зали, майданчики та басейни, актові зали, гуртожитки, їдальня та пункти харчування, бази відпочинку, медичні пункти тощо. Для інформаційного пошуку та обробки результатів наявні спеціалізовані комп'ютерні класи факультету з необхідним програмним забезпеченням та відкритим доступом до Інтернет-мережі.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення представлено в електронному та друкованому форматі: <ul style="list-style-type: none"> – офіційний сайт НПУ імені М.П.Драгоманова (http://www.npu.edu.ua); – офіційний сайт інженерно-педагогічного факультету (http://www.ipf.npu.edu.ua); – сайт «Кафедра теорії та методики професійної підготовки» (https://ktmpp.ipf.npu.edu.ua/); – сайт «Бібліотека НПУ імені М.П. Драгоманова» (http://lib.npu.edu.ua/); – локальне навчальне середовище; – силабуси навчальних дисциплін; – бібліотечні друковані та електронні видання; – дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи тощо.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Академічна мобільність, що реалізується за рахунок кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу у рамках співпраці між Національним педагогічним університетом імені М. П. Драгоманова та закладами вищої освіти України (на основі двосторонніх договорів): ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Г. Сковороди» (договір №49 від 24.03.2020р.); Національним університетом харчових технологій (договір №32/21 від 01.10.2021).

Міжнародна кредитна мобільність	<p>Згідно із програмами міжнародного співробітництва студенти НПУ імені М. П. Драгоманова зі знаннями іноземних мов мають змогу здобувати освіту за кордоном. Програми реалізуються на основі подвійного дипломування, тобто шляхом паралельного навчання в університеті та закордонному закладі вищої освіти – партнері.</p> <p>Міжнародна мобільність у рамках міжнародної співпраці НПУ імені М.П. Драгоманова та Педагогічним університетом ім. Комісії народної освіти в м. Кракові (угода від 02.02.2016), Університетом Марії Кюрі-Склядовської в м. Любліні (угода від 01.2019).</p>
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	<p>Відповідно до ліцензії передбачена професійна підготовка іноземців та осіб без громадянства за умови вивчення державної мови</p>

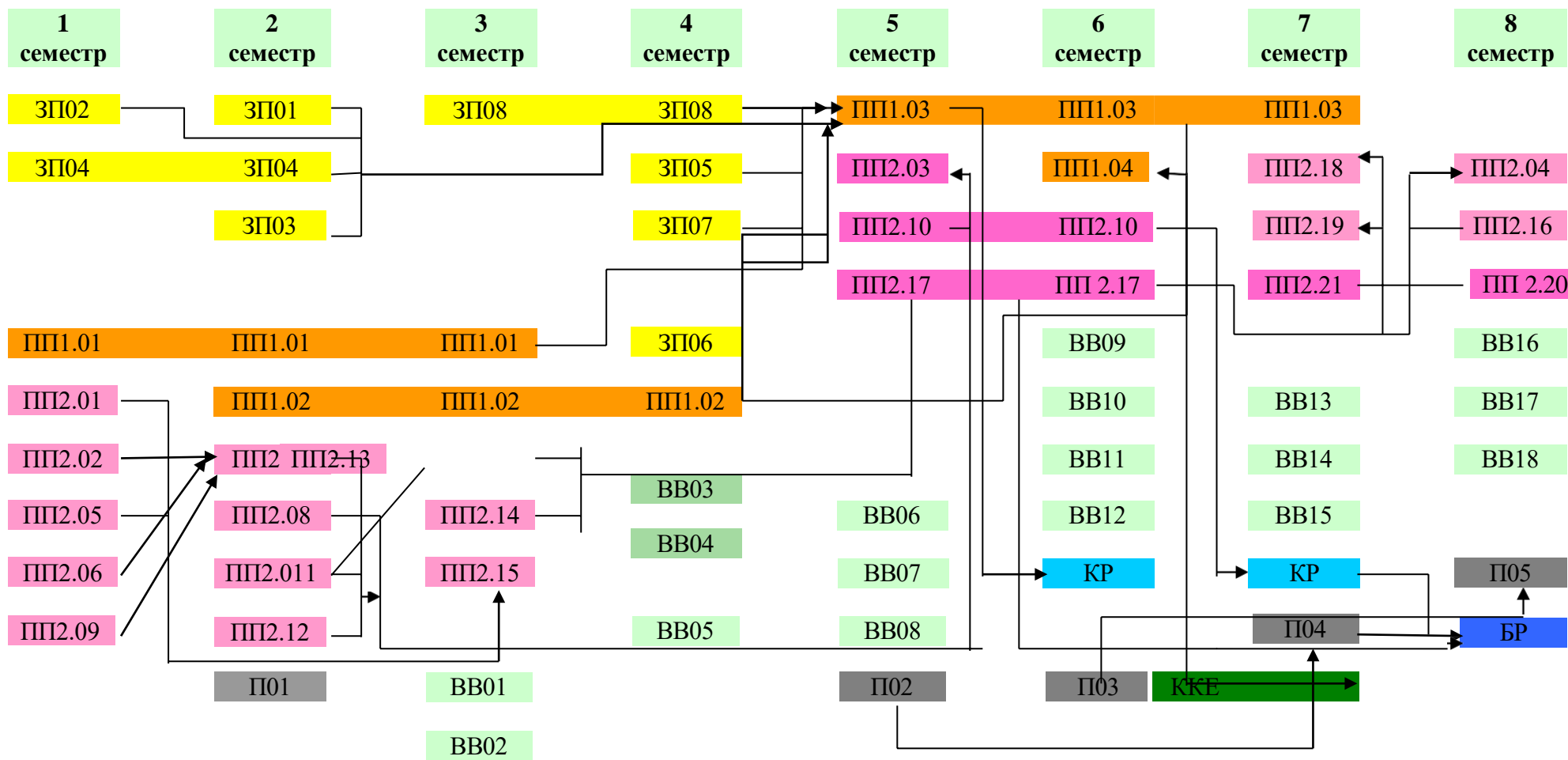
2.

**Перелік компонент освітньо-професійної програми та
їх логічна послідовність**
2.1.Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти(роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОПП			
Цикл загальної підготовки			
ЗП01	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ЗП02	Історія української державності	3	екзамен
ЗП03	Українська культура	3	екзамен
ЗП04	Філософія	3	екзамен
ЗП05	Громадянська освіта та основи демократії	3	екзамен
ЗП06	Академічна культура	3	екзамен
ЗП07	Іноземна мова	6	екзамен
ЗП08	Цифрові технології	3	екзамен
ЗП09	Культура здоров'я особистості	3	екзамен
Цикл загальної підготовки			
Психолого-педагогічна підготовка			
ПП1.01	Психологія	9	екзамен
ПП1.02	Професійна педагогіка	9	екзамен
ПП1.03	Методика професійного навчання	9	екзамен
ПП1.04	Е-навчання	3	залік
Науково-предметна підготовка (зі спеціальності)			
ПП2.01	Основи наукових досліджень	3	екзамен
ПП2.02	Проектний менеджмент	3	залік
ПП2.03	Цифрові технології в галузі	3	екзамен
ПП2.04	Комунікативні технології в галузі	6	екзамен
ПП2.05	Стандартизація та сертифікація у галузі	3	екзамен
ПП2.06	Консалтингово-дорадче наставництво	3	залік
ПП2.07	Ділова етика та корпоративна культура	3	залік
ПП2.08	Методологія управлінської діяльності	6	Залік, екзамен
Науково-предметна підготовка (зі спеціалізації)			
ПП2.09	Документознавство	6	залік
ПП2.10	Архівознавство	6	екзамен
ПП2.11	Діловодство	6	екзамен
ПП2.12	Менеджмент персоналу	9	залік
ПП2.13	Електронний документообіг	6	залік
ПП2.14	Документаційне забезпечення діяльності установи	3	екзамен
ПП2.15	Референтська та офісна діяльність	9	екзамен
ПП2.16	Аналітико-синтетична переробка документації	6	залік

ПП2.17	Інформаційно-аналітична діяльність	3	залік
ПП2.18	Копірайтинг і спічрайтинг	6	екзамен
Практична підготовка			
П01	Культурологічна (безвідривна, поза кредитна)		
П02	Педагогічна навчальна	3	залік (д)
П03	Технологічна виробнича	6	залік (д)
П04	Педагогічна виробнича	9	залік (д)
П05	Технологічна переддипломна	6	залік (д)
БР	Підготовка бакалаврської роботи (проєкту)	6	–
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		180	
Вибіркові компоненти ОПП			
Загальний обсяг вибірових компонентів		60	
Загальний обсяг компонентів		240	

2.1. Структурно-логічна схема



Дисципліни загальної підготовки
 Дисципліни психолого-педагогічної підготовки
 Дисципліни науково-предметної підготовки
 Дисципліни вільного вибору студентів

КР Курсова робота
 П Практична підготовка
 БР Бакалаврська робота
 ККЕ Комплексний кваліфікаційний екзамен

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Професійна освіта (Документознавство)» спеціальності 015 Професійна освіта проводиться у формі комплексного кваліфікаційного екзамену та захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Атестаційний екзамен передбачає оцінювання обов'язкових результатів навчання, визначених відповідним стандартом та освітньо-професійною програмою. Захист кваліфікаційної бакалаврської роботи передбачає оцінювання результатів навчання за спеціалізацією «Документознавство».

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи та комплексного кваліфікаційного екзамену.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Направленість роботи на перевірку фахових спеціалізованих компетентностей. Кваліфікаційна бакалаврська робота здобувача вищої освіти є самостійним розгорнутим дослідженням, що відображає інтегральну компетентність її автора та підводить підсумки набутих ним знань, умінь та навичок із основних дисциплін, передбачених навчальним планом. Кваліфікаційна робота передбачає самостійне розв'язання спеціалізованої задачі проектного чи дослідницького характеру.
Вимоги до екзамену	Атестаційний екзамен передбачає оцінювання обов'язкових результатів навчання з навчальних дисциплін професійної підготовки, визначених стандартом та освітньою програмою.

Атестація завершується видачею документів встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра з присвоєнням освітньої кваліфікації: «Бакалавр з професійної освіти (Документознавство). Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Випускник на основі успішної атестації отримує диплом бакалавра.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

	ЗП01	ЗП02	ЗП03	ЗП04	ЗП05	ЗП06	ЗП07	ЗП08	ПП1.01	ПП1.02	ПП1.03	ПП1.04	ПП2.01	ПП2.02	ПП2.03	ПП2.04	ПП2.05	ПП2.06	ПП2.07	ПП2.08	ПП2.09	ПП2.10	ПП2.11	ПП2.12	ПП2.13	ПП2.14	ПП2.15	ПП2.16	ПП2.17	ПП2.18	ПО1	ПО2	ПО3	ПО4	ПО5	БР	ККЕ		
ЗК 1		+	+				+																																
ЗК 2			+	+	+					+								+				+		+									+						
ЗК 3	+																																+			+		+	
ЗК 4				+																																			
ЗК 5	+				+	+					+				+	+	+						+				+	+						+	+		+		
ЗК 6	+							+				+															+	+							+		+		+
ЗК 7	+		+	+			+	+	+	+		+	+					+					+			+	+				+		+		+		+		
ЗК 8	+								+	+	+												+			+	+			+		+	+	+	+	+			
ЗК 9			+	+	+													+	+			+	+	+	+							+							
ЗК 10	+					+																																	
ЗК 11					+									+	+												+												
ФК 1	+																															+						+	
ФК 2	+		+		+																																		
ФК 3	+																																						
ФК 4									+																								+						
ФК 5												+														+													+
ФК 6																																						+	
ФК 7													+							+						+	+					+					+		
ФК 8	+			+								+	+								+		+							+	+					+			
ФК 9							+							+	+					+																			
ФК 10															+					+									+										
ФК 11	+												+		+	+	+																					+	+
ФК 12					+				+	+						+	+				+									+	+				+	+	+		
ФК 13						+								+							+	+	+	+	+		+			+					+	+			
ФК 14											+							+				+	+	+	+	+	+		+	+				+	+	+	+		
ФК 15									+	+		+		+	+			+				+	+	+	+		+		+	+				+					

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПР) відповідними компонентами освітньо-професійної програми

	ЗП01	ЗП02	ЗП03	ЗП04	ЗП05	ЗП06	ЗП07	ЗП08	ПП1.01	ПП1.02	ПП1.03	ПП1.04	ПП2.01	ПП2.02	ПП2.03	ПП2.04	ПП2.05	ПП2.06	ПП2.07	ПП2.08	ПП2.09	ПП2.10	ПП2.11	ПП2.12	ПП2.13	ПП2.14	ПП2.15	ПП2.16	ПП2.17	ПП2.18	ПО1	ПО2	ПО3	ПО4	ПО5	БР	ККЕ
ПР 01		+	+		+																																
ПР 02			+				+			+	+				+					+											+			+	+		
ПР 03		+			+																+		+									+				+	
ПР 04				+					+													+			+						+				+		
ПР 05	+			+					+																+					+	+	+			+	+	+
ПР 06																																					+
ПР 07	+					+			+						+	+		+	+												+						
ПР 08						+			+							+																	+				
ПР 09						+		+				+																							+	+	
ПР 10									+	+															+							+					+
ПР 11									+	+	+	+																			+			+			+
ПР 12			+								+			+						+			+			+							+		+		
ПР 13																																					+
ПР 14							+	+	+		+																							+			
ПР 15											+	+																						+			
ПР 16													+					+																+		+	
ПР 17						+							+			+			+		+									+		+		+		+	
ПР 18								+					+			+	+						+							+	+	+					
ПР 19																	+		+	+			+							+							
ПР 20	+				+				+	+	+																							+			
ПР 21														+	+		+						+	+	+		+	+								+	
ПР 22												+																									
ПР 23						+								+		+		+				+	+	+		+	+				+					+	
ПР 24									+																												
ПР 25										+																									+		+
ПР 26														+	+				+	+		+	+	+	+					+			+		+	+	
ПР27													+	+					+	+			+	+	+	+				+			+		+	+	
ПР 28																				+										+	+			+		+	