



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ  
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

від **10.06.** 2021 р.

Київ

№ **416**

Про затвердження стандарту фахової  
передвищої освіти за спеціальністю  
029 «Інформаційна, бібліотечна та  
архівна справа»

Відповідно до частини шостої статті 21 Закону України «Про освіту», частин другої і третьої статті 8, частини п'ятої статті 9 Закону України «Про фахову передвищу освіту», пункту 59 Положення про фаховий мистецький коледж, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 вересня 2020 р. № 807, абзацу четвертого підпункту 123 пункту 4 Положення про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 р. № 885, із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 № 1185,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити стандарт фахової передвищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво», що додається.
2. Установити, що стандарт фахової передвищої освіти, затверджений пунктом 1 цього наказу, вводиться в дію з 2022/2023 навчального року.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Дуля Я. М.

Міністр

Олександр ТКАЧЕНКО



UB  
Міністерство культури та інформаційної  
політики України  
№416 від 10.06.2021  
Ткаченко О.В. (Міністр) 10.06.2021  
14:58

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури  
та інформаційної політики України  
від 10 червня 2021 р. № 416

СТАНДАРТ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ	Фаховий молодший бакалавр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>02 Культура і мистецтво</u> (шифр та назва галузі знань)
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</u> (код та найменування спеціальності)

*Видання офіційне*

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Київ  
2021

## 1. Преамбула

Стандарт фахової передвищої освіти України: освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (далі – Стандарт).

Затверджено та введено в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 10 червня 2021 р. № 416.

Стандарт розроблено членами підкомісії зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа НМК 2 Науково-методичної комісії з культури і мистецтва сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України:

ЛОЗОВИЦЬКА Оксана Юріївна, <i>голова підкомісії</i>	викладач-методист, спеціаліст вищої категорії, викладач Коледжу Луганської державної академії культури і мистецтв;
МОСЯКІНА Світлана Павлівна, <i>заступник голови підкомісії</i>	викладач-методист, спеціаліст вищої категорії, завідувач навчально-методичним кабінетом Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтв ім. І. П. Котляревського;
ЮЩЕНКО Людмила Олександрівна, <i>секретар підкомісії</i>	викладач-методист, спеціаліст вищої категорії, викладач Комунального закладу «Ніжинський фаховий коледж культури і мистецтв імені Марії Заньковецької» Чернігівської обласної ради;
АНДРІЯШ Тетяна Петрівна	викладач, спеціаліст першої категорії, голова циклової комісії документознавства та інформаційної діяльності Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеської національної академії харчових технологій»;
СТОЙКА Марія Петрівна	викладач-методист, спеціаліст вищої категорії, викладач Комунального закладу вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради.

Стандарт розглянуто і схвалено на засіданні підкомісії зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа НМК 2 Науково-методичної комісії з культури і мистецтва сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, протокол № 4 від 26 лютого 2021 р.

Стандарт розглянуто і схвалено на засіданні НМК 2 Науково-методичної комісії з культури і мистецтва сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, протокол №2 від 19 квітня 2021 р.

Стандарт розглянуто на засіданні сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, протокол № 8 від 20 квітня 2021р.

Фахову експертизу здійснювали:

КРИВИЦЬКА Вікторія Вікторівна, директор Державного архіву Луганської області;

САПРИКІН Георгій Анатолійович, директор Державної бібліотеки України для юнацтва, кандидат педагогічних наук, доцент, головний редактор часопису «Бібліосвіт»;

ХОМ'ЯК Наталія Олександрівна, заступник директора з навчальної роботи Житомирського фахового коледжу культури і мистецтв імені Івана Огієнка Житомирської обласної ради, викладач-методист, спеціаліст вищої категорії;

КОЛОС Тетяна Миколаївна, керівник експертної групи з мистецької освіти Директорату мистецтв та мистецької освіти Міністерства культури та інформаційної політики України;

РОССОШАНСЬКА Ольга Валентинівна, доктор економічних наук, професор, перший заступник Голови Державного агентства з питань мистецтв та мистецької освіти України.

Методичну експертизу здійснювали:

ПАВЛЮК Любов Володимирівна, кандидат педагогічних наук, методист «спеціаліст вищої категорії» науково-методичного кабінету інженерно-технологічної та технологічної освіти Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;

ШИШКІНА Катерина Іванівна, кандидат сільськогосподарських наук, доцент, методист «спеціаліст вищої категорії» науково-методичного кабінету природничо-екологічної та математичної освіти Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;

БРИЛЬ Марина Миколаївна, кандидат психологічних наук, директор Державного науково-методичного центру змісту культурно-мистецької освіти.

Стандарт розглянуто Міністерством освіти і науки України та Федерацією роботодавців України.

Стандарт розглянуто після надходження всіх зауважень і пропозицій та схвалено на засіданні підкомісії зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа НМК 2 Науково-методичної комісії з культури і мистецтва сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, протокол № 8 від 27 травня 2021 р.

## 2. Загальна характеристика

Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Форми здобуття освіти	– інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна); – індивідуальна (екстернатна); – дуальна
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи (зазначається спеціалізація за наявності)
Професійна кваліфікація	
Кваліфікація в дипломі	<i>Освітньо-професійний ступінь</i> – Фаховий молодший бакалавр <i>Спеціальність</i> – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа <i>Спеціалізація</i> – (зазначається назва спеціалізації за наявності) <i>Освітньо-професійна програма</i> – (зазначається назва)
Опис предметної області	<i>Об'єкт вивчення та діяльності:</i> процеси і технології створення, зберігання, архівування, поширення та надання доступу до інформації/документів та знань у будь-яких форматах; особливості професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства. <i>Цілі навчання:</i> формування в здобувачів компетентностей, пов'язаних з вирішенням типових спеціалізованих задач та практичних проблем, достатніх для професійної діяльності та подальшого навчання. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> основні терміни і визначення інформаційної, бібліотечної та архівної справи; технології збирання й оброблення інформації та документів; принципи і методи створення, зберігання, опрацювання, пошуку, використання й поширення інформації/документів через канали соціальної комунікації. <i>Методи, методика та технології:</i> методи і технології формування та використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів; методи і технології керування документаційними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання документів; методи і технології надання інформаційних послуг. <i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерна техніка, мультимедійні засоби; програмне забезпечення: системи електронного документообігу, автоматизовані бібліотечно-інформаційні, архівні інформаційні системи; системи

	опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.
Академічні права випускників	Продовження навчання за початковим (коротким циклом) або першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
Працевлаштування випускників	

3.Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра з урахуванням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти становить 180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули повну загальну (профільну) середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти зобов'язані протягом перших двох років здобуття фахової передвищої освіти виконати освітню програму повної загальної (профільної) середньої освіти.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120 кредитів ЄКТС.

Мінімум 60 % обсягу кожної освітньо-професійної програми має бути спрямовано на забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених цим Стандартом.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

#### 4. Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в інформаційній, бібліотечній та архівній справі або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Загальні компетентності	<p>ЗК 1 Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 3 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК 6 Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 7 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК 8 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p>
Спеціальні компетентності	<p>СК 1 Здатність працювати з системами, які сприяють організації, збереженню, обміну та поширенню знань, інформації і документів.</p> <p>СК 2 Здатність здійснювати збирання й оброблення інформації та документів для їх зберігання, опрацювання, інформаційного пошуку, використання і поширення.</p> <p>СК 3 Здатність здійснювати процеси аналітико-синтетичного опрацювання інформації та документів.</p> <p>СК 4 Здатність застосовувати інструменти і методи організації документно-інформаційних потоків і масивів та забезпечення доступу користувачів до знань і документів відповідно до законодавства.</p> <p>СК 5 Здатність підтримувати комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного середовища, виходячи із цілей спілкування.</p> <p>СК 6 Здатність працювати з електронними ресурсами, застосовувати інформаційні та комп'ютерні технології в процесі комунікації та роботи з інформацією і документами.</p> <p>СК 7 Здатність до подальшого навчання з деяким ступенем автономності, постійного підвищення рівня власної інформаційної культури.</p> <p>СК 8 Здатність організовувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці.</p> <p>СК 9 Здатність до професійної самореалізації на ринку праці.</p>

5. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

РН 1 Спілкуватися державною мовою усно і письмово в процесі навчання та виконання завдань із застосуванням професійної термінології.

РН 2 Володіти іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання типових професійних завдань.

РН 3 Знати цілі й принципи діяльності, функції закладів та установ, які працюють з документами та інформацією.

РН 4 Оцінювати результати своєї роботи в рамках поставлених завдань.

РН 5 Знати та пояснювати специфіку процесів збирання, створення, опрацювання, зберігання, пошуку, поширення, охорони, захисту інформації/знань і документів.

РН 6 Застосовувати інструменти і методи збору, аналізу, класифікації, організації та поширення інформації та документів у різних форматах.

РН 7 Знати та пояснювати специфіку процесів формування документних масивів бібліотек, архівів, установ та організацій.

РН 8 Знати етапи життєвого циклу документів/інформації та основи управління ними.

РН 9 Володіти технологіями надання інформаційних, бібліотечних, архівних послуг відповідно до потреб і запитів споживачів (користувачів).

РН 10 Застосовувати стандартні технології просування/промоції читання та споживання якісної, достовірної інформації з метою дотримання правил інформаційної безпеки.

РН 11 Застосовувати інформаційні та комп'ютерні технології в процесі створення, обробки, систематизації, зберігання інформації/документів.

РН 12 Обирати засоби та інструменти для інформаційного/бібліотечного/архівного обслуговування різних категорій населення та обґрунтовувати свій вибір.

РН 13 Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням індивідуальних та культурних особливостей користувачів.

РН 14 Діяти відповідно до загальних та спеціальних актів законодавства, у тому числі законодавства про авторське і суміжні права, захист персональних даних і розповсюдження інформації в межах освітньо-професійної програми.

РН 15 Демонструвати інформаційну грамотність під час виконання професійних завдань.

РН 16 Застосовувати засоби та інструменти міжособистісної, у тому числі професійної, комунікації і взаємодії з іншими.

## 6. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю.
Вимоги до	Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання



кваліфікаційного іспиту	результатів навчання, визначених цим Стандартом та відповідною освітньо-професійною програмою.
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У закладі фахової передвищої освіти повинна функціонувати система забезпечення закладом фахової передвищої освіти якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та

кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням такого закладу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

#### 8. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та (або) посилання на документ	
Особливості Стандарту фахової передвищої освіти, пов'язані з наявністю певного Професійного стандарту	

9. Перелік нормативних документів, на яких базується Стандарт фахової передвищої освіти

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.  
URL: <https://cutt.ly/cnjMLRv>

2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII. URL: <https://cutt.ly/HnjMJRM>

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами).  
URL: <https://cutt.ly/fnjMGuM>

4. Постанова Кабінету Міністрів від 29.04.2015 № 266 «Про затвердження

переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». URL: <https://cutt.ly/xnjM2ZC>

5. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти». URL: <http://surl.li/vnlm>

6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 № 1378 «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти». URL: <https://bit.ly/3gbmwEQ>

7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти». URL: <https://cutt.ly/YnkbkaA>

В. о. генерального директора  
Директорату мистецтв  
та мистецької освіти

Євген ЛАВРО

## Пояснювальна записка

Стандарт фахової передвищої освіти містить компетентності, що визначають специфіку підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа та результати навчання, які виражають, що саме здобувач повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньо-професійної програми. Вони узгоджені між собою та відповідають Національній рамці кваліфікацій.

При розробці цього Стандарту був використаний Subject Benchmark Statement Librarianship, Information, Knowledge, Records and Archives Management (Undergraduate and Postgraduate) December 2019.

При формуванні освітньо-професійних програм, інтегрованих з освітньою програмою профільної середньої освіти, складанні навчальних планів до затвердження в установленому порядку освітньої програми профільної середньої освіти, заклади фахової передвищої освіти зобов'язані керуватися цим Стандартом та наказом МОН від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти».

Наведений в Стандарті перелік компетентностей, результатів навчання не є вичерпним. Заклади фахової передвищої освіти при формуванні освітньо-професійних програм можуть вказувати додаткові компетентності, результати навчання та форми атестації. За умови оволодіння відповідними компетентностями та успішного проходження атестації, під час якої вони перевіряються, можуть присвоюватися відповідні професійні кваліфікації.

Додаток до стандарту 1 містить інформацію щодо відповідності визначених Стандартом компетентностей НРК.

Додаток до стандарту 2 містить інформацію щодо відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей.

Заклади фахової передвищої освіти мають право вводити додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

Фаховий молодший бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи має можливість працевлаштування в закладах, установах і організаціях, де передбачено надання інформаційних/бібліотечних/архівних послуг та обіг документів, у тому числі в закладах культури.

## Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання Зн1 Всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання у сфері навчання та/або професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань.	Уміння/навички Ум1 Широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання. Ум2 Знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних. Ум3 Планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті.	Комунікація К1 Взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері та/або у сфері навчання. К2 Донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності.	Відповідальність і автономія ВА1 Організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності або навчання в умовах непередбачуваних змін. ВА2 Покращення результатів власної діяльності і роботи інших. ВА3 Здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії.
Загальні компетентності				
ЗК1	Зн1	Ум1	К1, К2	
ЗК2	Зн1	Ум1	К1, К2	ВА2
ЗК3	Зн1	Ум1, Ум2, Ум3	К1, К2	ВА2
ЗК4	Зн1	Ум1	К1, К2	ВА2
ЗК5	Зн1	Ум1	К1, К2	ВА2
ЗК6	Зн1	Ум1	К1	ВА2
ЗК7	Зн1	Ум1, Ум2, Ум3	К1, К2	ВА1, ВА2
ЗК8	Зн1	Ум1	К1, К2	
Спеціальні компетентності				
СК1	Зн1	Ум1, Ум2, Ум3		ВА2
СК2	Зн1	Ум1, Ум2, Ум3	К1, К2	ВА1, ВА2
СК3	Зн1	Ум1, Ум2		
СК4	Зн1	Ум1, Ум2, Ум3	К1, К2	ВА1, ВА2
СК5	Зн1	Ум1, Ум2	К1, К2	ВА2
СК6	Зн1	Ум1, Ум2, Ум3	К1, К2	ВА2, ВА3
СК7	Зн1	Ум1	К1	ВА1, ВА2, ВА3
СК8	Зн1	Ум1	К1, К2	ВА1
СК9	Зн1	Ум2, Ум3	К1, К2	ВА2

Матриця відповідності  
визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності								
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9
РН1		+	+	+		+			+	+	+		+	+	+		
РН2			+		+				+					+	+		+
РН3						+				+			+				
РН4			+				+			+	+			+			+
РН5		+		+		+			+	+	+						
РН6			+	+	+				+	+		+		+			
РН7		+				+				+		+				+	
РН8			+			+			+			+		+			
РН9			+	+		+		+		+		+	+	+			
РН10		+		+				+					+	+			
РН11			+	+	+					+		+		+			
РН12			+	+				+	+			+	+	+			
РН13		+	+					+					+	+		+	
РН14	+		+	+		+				+	+	+				+	
РН15		+		+	+					+				+	+		+
РН16				+	+			+	+				+	+			+