

## **ОЦІНКА ОПП «ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ» СПЕЦІАЛЬНОСТІ В13 «БІБЛІОТЕЧНА, ІНФОРМАЦІЙНА ТА АРХІВНА СПРАВА»**

Я, студентка четвертого курсу денної форми навчання освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», Грузинська Дарина Сергіївна, вдячна за можливість надати відгук ОПП та власні рекомендації щодо навчального процесу.

За роки навчання я мала можливість здобувати освіту як в аудиторному, так і в дистанційному форматі. Саме тому можу відзначити високий рівень цифрової компетентності викладачів кафедри. Використання сучасних онлайн-платформ, інтерактивних технологій і цифрових ресурсів зробило навчання доступним та зрозумілим, сприяло активній комунікації між студентами та викладачами й забезпечило безперервність освітнього процесу навіть у непростих умовах.

Освітня програма повною мірою відповідає сучасним вимогам і викликам у сфері документознавства, бібліотечної та архівної справи. Її зміст спрямований на формування професійних компетентностей у галузі створення, опрацювання, систематизації, зберігання та організації використання документів на різних носіях інформації. Особлива увага приділяється організації документообігу, веденню діловодства, впорядкуванню документних потоків, правильному оформленню управлінської документації та забезпеченню належного зберігання й використання документів в установах і організаціях.

Окремо хочу відзначити навчальні дисципліни, які, на мою думку, формують ключові професійні компетентності у сфері документознавства. Зокрема, це «Документно-інформаційні фонди» на першому курсі, та «Управлінське документознавство» на третьому курсі, які викладала Жанна ПАСКАЛ, дисципліни є важливими для формування ґрунтовних знань і практичних навичок у сфері організації діловодства.

Вагоме значення також мали дисципліни «Кадрове документознавство» на четвертому курсі, яку викладав Сергій ЧЕРІПКО, «Діловодство» на другому курсі, яку викладала Юлія ДАНЬКЕВИЧ, та «Кадровий менеджмент» на третьому курсі, яку викладала Оксана ІЛЬКОВА, адже вони сприяли поглибленню знань щодо ведення кадрової документації та організації роботи з персоналом.

Перелічені дисципліни стали важливою складовою мого професійного становлення, оскільки забезпечили ґрунтовну теоретичну підготовку та сформували практичні навички у сфері документознавства й діловодства. Отримані знання є міцною основою для подальшої професійної діяльності та

сприяють впевненому застосуванню фахових компетентностей у роботі з документацією в установах і організаціях.

Важливою складовою професійної підготовки є формування комунікаційних компетентностей. Освітній процес сприяв розвитку навичок ділового спілкування, ведення професійної кореспонденції, підготовки службових документів та організації ефективної взаємодії в колективі. Значна увага приділялася культурі мовлення, етиці ділового спілкування та практичним аспектам комунікації в установах і організаціях, що є невід'ємною частиною діяльності фахівця з документознавства.

До прикладу, вивчення дисципліни «Соціальні комунікації» на першому курсі, а також «Бізнес-протокол та ділова комунікація» (вибіркова дисципліна третього курсу) і «Комунікація в мережі «Інтернет» на третьому курсі, які викладала Людмила БОЖУК, дали мені можливість опанувати основи професійної взаємодії та норми ділового етикету.

Одним із напрямів вдосконалення освітньої програми є перегляд переліку дисциплін для формування більш збалансованого та зосередженого на ключових фахових курсах навчального навантаження. Більше уваги варто приділяти практичним роботам із документами та виконанню практичних завдань і лабораторних робіт, що сприятиме набуттю впевненості у застосуванні фахових компетентностей на практиці.

Загалом, освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність» є сучасною, логічно структурованою та відповідає вимогам ринку праці, враховуючи глобалізацію, цифровізацію та розвиток інформаційних технологій. Випускники здобувають міцну теоретичну базу та практичні навички у сфері документознавства, діловодства та професійної комунікації, що дозволяє їм ефективно працювати з документацією в установах і організаціях різних типів.

Хочу щиро подякувати за можливість оцінити освітньо-професійну програму «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа». Цей досвід дав змогу не лише проаналізувати зміст та ефективність програми, а й поділитися власними пропозиціями щодо її вдосконалення. Особлива подяка науково-педагогічному колективу кафедри за відкритість до діалогу та готовність враховувати думку студентів. Переконана, що подальше вдосконалення програми допоможе готувати компетентних і сучасних фахівців, здатних успішно працювати з документами та інформаційними ресурсами в умовах сучасного інформаційного суспільства.

Підпис

04.03.2026

Дарина ГРУЗИНСЬКА