

Протокол №1
від 16 лютого 2023 р.
засідання робочої групи з оновлення ОП «Управління інформаційними
комунікаціями»
спец. 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

ПРИСУТНІ:

Всього 3 осіб (із 3), проф.-викл. складу: Цецик Я.П., Корбутяк В.І., Маланчук Л.О., **головуючий:** Я.П. Цецик, **секретар:** Л.О. Маланчук

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обговорення та аналіз результатів анкетування випускників минулих років (2018-2022), стосовно якості освітньої програми «Управління інформаційними комунікаціями», спец. 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (опитування проходило у жовтні-листопаді 2022 року).
2. Обговорення та аналіз результатів анкетування про якість навчання та викладання за 1 сем 2022-2023 н.р.
3. Розподіл обов'язків серед членів робочої групи з оновлення ОП Управління інформаційними комунікаціями, спец. 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Питання 1. *Обговорення та аналіз результатів анкетування випускників 2018-2022 років, стосовно якості освітньої програми «Управління інформаційними комунікаціями», спец. 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»*

СЛУХАЛИ: доповідь про результати анкетування випускників 2018-2022 років, стосовно якості освітньої ОП «Управління інформаційними комунікаціями» (Доповідав доц. Корбутяк В.І.)

УХВАЛИЛИ:

1. На питання «Що, на Вашу думку, повинні знати та уміти сучасні випускники НУВГП за спеціальністю, на якій Ви навчались?» були надані пропозиції:

- **пропозиція:** більше практичної роботи з веденням документів, архівування документів на практиці;

- **рішення:** звернути увагу на набуття практичних навичок з архівування документів під час проходження виробничих практик;

- **пропозиція:** надавати навички роботи з документами;

- **рішення:** реалізується у ФПБ «Документне забезпечення діяльності організацій» (7 кр);

- **пропозиція:** розвивати комунікаційні навички;

- **рішення:** реалізується в ФП1 «Інформаційні комунікації у публічному управлінні та адмініструванні» та ФП 16 «Зв'язки з громадкістю»;

- **пропозиція:** використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації та її візуальної презентації;

- **рішення:** розкрито у ФП 9 «Аналітико синтетична переробка інформації»; стосовно візуальної презентації – збільшити навчального часу у ЗП 10 «Вступ до фаху та академічної доброчесності»;

- **пропозиція:** застосовувати інноваційні технології для створення інформаційних систем, ресурсів, продуктів, послуг;

- **рішення:** дана пропозиція реалізується у ФП 8 «Прикладне програмне забезпечення»;

- **пропозиція:** знати та вміти використовувати прийоми PR, маркетингу та управління людськими ресурсами;

- **рішення:** «прийоми PR, маркетингу» ввести у ВВ10 «Проектна діяльність в інформаційній сфері», а управління людськими ресурсами реалізується у ЗП9 «Кадровий та інформаційний менеджмент»;

- **пропозиція:** створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів, соціальних мереж та каналів;

- **рішення:** ввести у ФП8 «Прикладне програмне забезпечення»;

- **пропозиція:** знати основи економіки, бухгалтерії, підприємництва, менеджменту;

- **рішення:** частково реалізується ЗП 14 «Підприємницька діяльність»;

- **пропозиція:** мати навички роботи з електронними сервісами автоматизації процесів на підприємствах;

- **рішення:** ввести тему у ЗП11 «СУБД»;

- **пропозиція:** цифрова грамотність, культура ділового спілкування, вміння оформити документацію, практична діяльність у відповідних установах;

- **рішення:** навички «цифрової грамотності» буде реалізована у дисципліні ЗП 5 «Основи цифрових технологій»; навички «культура ділового спілкування» реалізується у ВВ1.2 «Етика ділового спілкування».

Питання 2. Обговорення та аналіз результатів анкетування про якість навчання та викладання за 1 сем 2022-2023 н.р

СЛУХАЛИ: доповідь про результати анкетування анкетування про якість навчання та викладання за 1 сем 2022-2023 н.р. ОП «Управління інформаційними комунікаціями» (доповідав доц. Корбутяк В.І.).

УХВАЛИЛИ:

1. Продовжувати розвивати роботу над такими напрямками:

- надавати практичні та сучасні навички;
- бути відкритими до спілкування та доступними для зв'язку;
- заохочувати здобувачів висловлювати свою думку;
- давати можливість здобувачам вільно обирати теми для дослідження, способи та методи виконання цих навчальних завдань;
- регулярно та вчасно надавати відгуки на студентські роботи;
- пояснювати здобувачам причини виставленої своєї оцінки.

**Питання 3. Розподіл обов'язків серед членів робочої групи з оновлення ОП
Управління інформаційними комунікаціями, спец. 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа**

СЛУХАЛИ: Пропозиції членів робочої групи з оновлення ОП «Управління інформаційними комунікаціями», спец. 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

УХВАЛИЛИ:

1. Членам робочої групи детально проаналізувати недоліки попередньої ОП Управління інформаційними комунікаціями та промоніторити сучасні тенденції на ринку праці.
2. Гаранту ОП Цецику Я.П. визначити напрями роботи та терміни виконання поставлених завдань.
3. Надіслати протокол робочої групи для всіх членів освітнього процесу, які читають лекцій та практичні заняття на ОП «Управління інформаційними комунікаціями».

Рішення прийняте відкритим голосуванням:

«ЗА» – одноголосно;

«ПРОТИ» – немає.

«УТРИМАЛИСЬ» - немає

Гарант ОП

Секретар



Ярослав ЦЕЦИК



Лариса МАЛАНЧУК