

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Національного університету  
«Львівська політехніка»

Ю.Я. Бобало

2020 р.

**ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**«СОЦІАЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

<b>РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	Перший (бакалаврський) рівень
<b>СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	<b>БАКАЛАВР</b>
<b>ГАЛУЗІ ЗНАНЬ</b>	02 Культура і мистецтво
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Розглянуто та затверджене  
на засіданні Вченої ради  
Університету  
від « 22 » 12 2020 р.  
протокол № 68

Львів 2021

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ  
освітньо-професійної програми**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ  
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ  
ОПП

Перший (бакалаврський) рівень  
02 Культура і мистецтво  
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
Соціальні комунікації та інформаційна діяльність

**РОЗРОБЛЕНО І СХВАЛЕНО**

Науково-методичною комісією спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна  
справа»  
Протокол № 2  
від 12 листопада 2020  
Голова НМК спеціальності

А.М. Пелещин

**ПОГОДЖЕНО**

Проректор з науково-педагогічної  
роботи Національного університету  
«Львівська політехніка»

O.P. Давидчак  
« 17 » 12 2021

**РЕКОМЕНДОВАНО**

Науково-методичною радою університету  
Протокол № 53  
від « 17 » 12 2020  
Голова НМР університету

А.Г. Загородній

Засідання кафедри соціальних комунікацій та  
інформаційної діяльності  
Протокол № 10  
від 26 листопада 2020  
Завідувач кафедри

А.М. Пелещин

Начальник Навчально-методичного відділу  
університету

В.М Свірідов  
« 13 » 12 2020

Директор ІГСН

Я.Б. Турчин  
«27» листопада 2020

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено згідно з вимогами стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (Наказ МОНУ № 1378 від 12.12.2018) робочою групою науково-методичної комісії спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа у складі:

Пелещин А.М. – д.т.н., професор, завідувач кафедри СКІД

Вовк Н.С. – к.і.н., доцент кафедри СКІД

Марковець О.В. – к.т.н., доцент кафедри СКІД

Грибович М.М. – заступник завідувача відділу адміністративних послуг Управління адміністрування послуг Департаменту адміністративних послуг Львівської міської ради

Устиянович Т.О. – студент групи ДК-42

Гарант ОПП к.філол.н., доцент кафедри СКІД



Комова М.В.

Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту гуманітарних та соціальних наук

Протокол № 4 від 27 листопада 2020

Голова Вченої ради ІГСН

Я.Б. Турчин

Затверджено та надано чинності

Наказом ректора Національного університету «Львівська політехніка»

від « 15 » 03 2021 № 448-1-40

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Національного університету «Львівська політехніка».

**1. Профіль програми бакалавра зі спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</b>	Національний університет «Львівська політехніка» Кафедра соціальних комунікацій та інформаційної діяльності
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський) рівень
<b>Ступінь вищої освіти</b>	Бакалавр
<b>Назва галузі знань</b>	02 Культура і мистецтво
<b>Назва спеціальності</b>	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Соціальні комунікації та інформаційна діяльність Social Communication and Information Activities
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний, термін навчання 4 роки. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з освітньою програми «Соціальні комунікації та інформаційна діяльність» на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС. На базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») Національний університет «Львівська політехніка» має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), обсягом не більше ніж 120 кредитів ЄКТС. Мінімум 50% обсягу освітньої програми виділяється для забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, визначених цим Стандартом вищої освіти.
<b>Обмеження щодо форм навчання</b>	Відсутні
<b>Освітня кваліфікація</b>	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією соціальні комунікації та інформаційна діяльність
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітня програма – Соціальні комунікації та інформаційна діяльність
<b>Опис предметної області</b>	<p><i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів соціальних комунікацій та інформаційної діяльності.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> соціально-комунікаційні та інформаційні системи установ; технології управління соціальними комунікаціями та інформаційною діяльністю.</p>

	<p><i>Методи, методики і технології:</i> методи та технології соціальних комунікацій та інформаційної діяльності; методи та технології формування, використання і дослідження соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, керування документаційними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання документів, опрацювання інформації, комплексного аналізу діяльності соціально-комунікаційної та інформаційної установи.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні бібліотеки та архіви; соціально-комунікаційні та інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.</p>
<b>Академічні права випускників</b>	Можливість навчання за програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти з інших магістерських програм.
<b>Основні поняття та їх визначення</b>	У програмі використано основні поняття та їх визначення відповідно до стандарту вищої освіти спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

## 2 - Характеристика освітньої програми

<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, в рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єра
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Освітньо-професійна програма має три практичні лінії: інформаційна діяльність; управління документаційними процесами; бібліотечна та архівна справа

## 3 – Здатність випускників до працевлаштування

<b>Придатність до працевлаштування</b>	Робочі місця в державному та приватному секторах у галузі соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, зокрема: менеджмент інформаційних продуктів та послуг, управління інформацією, PR-технології, керування спільнотами, адміністративний менеджмент, державне управління, інформаційний консалтинг, data-менеджмент
--	--

## 4 – Викладання та оцінювання

<b>Викладання та навчання</b>	Поєднання лекцій, лабораторних робіт, практичних занять, самостійної роботи із розв'язування проблем; виконання курсових робіт, консультації з викладачами, підготовка бакалаврської кваліфікаційної роботи
<b>Оцінювання</b>	Екзамени, заліки, поточний контроль, захист курсових робіт, захист бакалаврської кваліфікаційної роботи

## 5 – Програмні компетентності

<b>Інтегральна компетентність (ІНТ)</b>	Здатність вирішувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, що передбачає застосування положень та методів соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

	<p>ЗК 5. Здатність спілкуватись іноземною мовою.</p> <p>ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК 9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК 11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його stałого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові 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>
<b>Спеціальні (фахові) комpetентності (ФК)</b>	<p>ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p>ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.</p> <p>ФК 4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.</p> <p>ФК 5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.</p> <p>ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p> <p>ФК 7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування споживачів інформації.</p> <p>ФК 8. Здатність проектувати та створювати інформаційні ресурси, продукти та послуги.</p> <p>ФК 9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.</p> <p>ФК 10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>ФК 11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>ФК 12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.</p> <p>ФК 13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.</p> <p>ФК 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.</p> <p>ФК 15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.</p>

<b>Фахові компетентності професійного спрямування (ФКС)</b>	<p><b>Блок 01 «Інформаційна діяльність»</b></p> <p>ФКС 1.1. Здатність реалізовувати маркетингові технології інформаційних продуктів і послуг</p> <p>ФКС 1.2. Здатність використовувати мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності</p> <p>ФКС 1.3. Здатність підтримувати ділову комунікацію і використовувати ресурси соціальних комунікацій в мережі INTERNET</p> <p>ФКС 1.4. Здатність застосовувати комунікаційні соціальні сервіси ФКС 1.5. Здатність забезпечувати процеси гуманізації інформаційного обміну</p> <p>ФКС 1.6. Здатність використовувати сучасні інтернет-технології, сервіси і ресурси</p> <p>ФКС 1.7. Здатність застосовувати моделі та методи управління проектами</p> <p>ФКС 1.8. Здатність забезпечувати розроблення та супровід сайтів</p> <p>ФКС 1.9. Здатність застосовувати етичні принципи і забезпечувати довіру до результатів наукової (творчої) діяльності та її провадження</p> <p>ФКС 1.10. Здатність застосовувати технології управління персоналом</p> <p><b>Блок 02 «Соціокомунікаційна діяльність»</b></p> <p>ФКС 2.1. Здатність моделювати та налагоджувати взаємовідносини з органами державної влади та місцевого самоврядування</p> <p>ФКС 2.2. Здатність здійснювати розроблення, планування, просування, проведення та постсупровід подій</p> <p>ФКС 2.3. Здатність використовувати, підтримувати і розвивати технології електронного документообігу</p> <p>ФКС 2.4. Здатність організовувати заходи для підвищення іміджу установи та підтримання її гармонійних відносин з громадськістю</p> <p>ФКС 2.5. Здатність застосовувати комунікаційні технології в індивідуальній та колективній діяльності установ</p> <p>ФКС 2.6. Здатність забезпечувати розроблення та супровід бізнес-стратегій в соціальних мережах</p> <p>ФКС 2.7. Здатність застосовувати технології макетування інформаційних матеріалів</p> <p>ФКС 2.8. Здатність застосовувати технології веб-аналітика у медіа-проектах</p> <p>ФКС 2.9. Здатність здійснювати аналітико-синтетичне опрацювання інформації</p> <p>ФКС 2.10. Здатність застосовувати технології автоматизації спілкування із користувачами</p> <p><b>Блок 03 «Інформатизація бібліотечної та архівної діяльності»</b></p> <p>ФКС 3.1. Здатність розробляти та впроваджувати сучасні технології архівування та зберігання інформації</p> <p>ФКС 3.2. Здатність здійснювати пошук та використання документних ресурсів</p> <p>ФКС 3.3. Здатність здійснювати менеджмент бібліотечних та архівних установ</p> <p>ФКС 3.4. Здатність розвивати і використовувати технології задоволення інформаційних потреб</p> <p>ФКС 3.5. Здатність застосовувати технології електронної каталогізації</p> <p>ФКС 3.6. Здатність застосовувати технології візуалізації інформації</p> <p>ФКС 3.7. Здатність застосовувати моделі та методи проектної діяльності у сфері бібліотечної та архівної справи</p> <p>ФКС 3.8. Здатність забезпечувати розроблення та ведення веб-проектів</p> <p>ФКС 3.9. Здатність здійснювати пошук та використання світового досвіду управління бібліотеками та архівами</p> <p>ФКС 3.10. Здатність застосовувати технології брендингу та іміджування в бібліотечній та архівній діяльності</p>
---	--

## 6 – Програмні результати навчання

<b>Знання (ЗН)</b>	<p>ЗН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в соціальних комунікаціях та інформаційній діяльності.</p> <p>ЗН 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.</p> <p>ЗН 3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.</p> <p>ЗН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.</p> <p>ЗН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов’язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.</p> <p>ЗН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.</p> <p>ЗН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.</p> <p>ЗН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп’ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.</p> <p>ЗН 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп’ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.</p> <p>ЗН 10. Кваліфіковано використовувати типове комп’ютерне та офісне обладнання.</p> <p>ЗН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв’язання професійних завдань.</p> <p>ЗН 12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</p> <p>ЗН 13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.</p> <p>ЗН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.</p> <p>ЗН 15. Використовувати різноманітні комунікаційні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>ЗН 16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>ЗН 17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p> <p>ЗН 18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> <p>ЗН 19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p>
<b>Уміння (УМ)</b>	<p>УМ 1. Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань спеціальності, використовуючи відомі методи.</p> <p>УМ 2. Застосовувати знання і розуміння для розв’язування завдань синтезу та аналізу в системах, які характерні обраній спеціалізації.</p> <p>УМ 3. Системно мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.</p> <p>УМ 4. Застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних</p>

	<p>особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.</p> <p>УМ 5. Розраховувати, експлуатувати, налагоджувати типове для обраної спеціалізації комп'ютерне таофісне обладнання.</p> <p>УМ 6. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності.</p> <p>УМ 7. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди.</p> <p>УМ 8. Ідентифікувати, класифікувати та описувати роботу інформаційних систем і їх компонент.</p> <p>УМ 9. Поєднувати теорію і практику, а також приймати рішення та виробляти стратегію діяльності для вирішення завдань спеціальності (спеціалізації) з урахуванням загальнолюдських цінностей, суспільних, державних та виробничих інтересів.</p> <p>УМ 10. Виконувати відповідні експериментальні дослідження та застосовувати дослідницькі навички за професійною тематикою.</p> <p>УМ 11. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.</p>
--	--

<b>Комуникація (КОМ)</b>	<p>КОМ 1. Уміння спілкуватись, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською).</p> <p>КОМ 2. Здатність використання різноманітних методів, зокрема інформаційних технологій, для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.</p>
<b>Автономія і відповідальність (AiB)</b>	<p>AiB 1. Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати рішення.</p> <p>AiB 2. Здатність усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> <p>AiB 3. Здатність відповідально ставитись до виконуваної роботи та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики.</p> <p>AiB 4. Здатність демонструвати розуміння основних засад охорони праці та безпеки життедіяльності та їх застосування.</p>

#### **7 – Ресурсне забезпечення реалізації програми**

<b>Специфічні характеристики кадрового забезпечення</b>	Понад 75% науково-педагогічних працівників, задіяних до викладання професійно-орієнтованих дисциплін з освітньої програми «Соціальні комунікації та інформаційна діяльність», мають наукові ступені та вчені звання
<b>Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення</b>	Використання сучасного обладнання та програмного забезпечення провідних IT-компаній, зокрема Office 365, LiberOffice, Gimp, Inkscape, Alfresco Software, DOCVision
<b>Специфічні характеристики інформаційно-методичного забезпечення</b>	Використання віртуального навчального середовища Національного університету «Львівська політехніка» та авторських розробок науково-педагогічних працівників.

#### **8 – Академічна мобільність**

<b>Національна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» та університетами України
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» та закладами вищої освіти країн-партнерів

## 2. Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки

№ п/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредитів / %)		
		Обов'язкові компоненти освітньо- професійної програми	Вибіркові компоненти освітньо- професійної програми	Всього за весь термін навчання
1	2	3	4	5
1.	Цикл загальної підготовки	74/31	6/2	80/33
2.	Цикл професійної підготовки	103/43	57/24	160/67
Всього за весь термін навчання		177/74	63/26	240/100

### 3. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількіс- ть кредиті- в	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти спеціальності</b>			
<i>1. Цикл загальної підготовки</i>			
СК1.1	Іноземна мова за професійним спрямуванням	9	Екзамен
СК1.2	Прикладна інформатика	7	Екзамен
СК1.3	Стандартизація бібліотечної та архівної справи	7	Залік
СК1.4	Історія державності та культури України	3	Екзамен
СК1.5	Інженерія інформаційної діяльності	6	Екзамен
СК1.6	Термінологія інформаційної та бібліотечної справи	5	Екзамен
СК1.7	Моделювання ділової комунікації	5	Залік
СК1.8	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Екзамен
СК1.9	Корпоративні комп'ютерні мережі та сервіси	5	Екзамен
СК1.10	Політологія	3	Екзамен
СК1.11	Філософія	3	Екзамен
СК1.12	Сучасне програмне забезпечення	5	Екзамен
СК1.13	Технології конкурентної інформаційної розвідки	6	Екзамен
СК1.14	Громадянські цінності в інформаційному суспільстві	3	Залік
СК1.15	Корпоративні комп'ютерні мережі та сервіси (KP)	2	Залік
СК1.16	Сучасне програмне забезпечення (KP)	2	Залік
Всього за цикл:		74	
<i>2. Цикл професійної підготовки</i>			
СК2.1	Комп'ютерні технології опрацювання інформації	6	Екзамен
СК2.2	Організація виставкової діяльності	6	Екзамен
СК2.3	Інноваційна діяльність бібліотек та архівів	6	Залік
СК2.4	Діловодство: методика і практика	4	Екзамен
СК2.5	Технології електронних бібліотек та архівів	3	Залік
СК2.6	Прикладні комп'ютерні технології	5	Екзамен
СК2.7	Інформаційний менеджмент	5	Залік
СК2.8	Соціально-комунікаційні технології	5	Екзамен
СК2.9	Документування управлінської інформації	5	Залік
СК2.10	Технології інформаційного пошуку	6	Екзамен
СК2.11	Сервіси е-урядування	6	Залік
СК2.12	Аналітика цифрових наукових сервісів	4	Екзамен
СК2.13	Проектування баз даних	6	Залік
СК2.14	Організація та супровід стартапів	3	Екзамен
СК2.15	Кадровий менеджмент	3,5	Залік
СК2.16	Основи охорони праці та безпека життєдіяльності	3	Залік
СК2.17	Офісне програмування	4	Залік
СК2.18	Прикладні комп'ютерні технології (KP)	2	Залік
СК2.19	Соціально-комунікаційні технології (KP)	2	Залік
СК2.20	KP Технології інформаційного пошуку (KP)	2	Залік
СК2.21	Практика за темою бакалаврської кваліфікаційної роботи	4,5	Залік
СК2.22	Виконання та захист бакалаврської кваліфікаційної роботи	12	
Всього за цикл:		103	
Всього за групу обов'язкових компонентів:		177	

<b>Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми</b>			
1. Цикл загальної підготовки			
Всього за цикл:		6	
2. Цикл професійної підготовки			
<b>Вибіркові компоненти блоку 01: «Інформаційна діяльність»</b>			
ВБ1.1	Маркетинг інформаційних продуктів і послуг	5	Залік
ВБ1.2	Мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності	6	Залік
ВБ1.3	Соціальні комунікації в мережі Інтернет	6	Екзамен
ВБ1.4	Комунікаційні соціальні сервіси	5	Екзамен
ВБ1.5	Гуманізація інформаційного обміну	4	Залік
ВБ1.6	Інтернет-технології та ресурси	4	Екзамен
ВБ1.7	Організація проектної діяльності	4	Залік
ВБ1.8	Розроблення сайтів	4	Екзамен
ВБ1.9	Академічна добросердість	5	Залік
ВБ1.10	HR-технології установи	6	Екзамен
ВБ1.11	<i>KP Соціальні комунікації в мережі Інтернет</i>	2	Залік
<b>Вибіркові компоненти блоку 02: «Соціокомунікаційна діяльність»</b>			
ВБ2.1	Організація GR-менеджменту	5	Екзамен
ВБ2.2	Івент-менеджмент	6	Екзамен
ВБ2.3	Електронний документообіг	6	Залік
ВБ2.4	Організація PR-кампаній	5	Залік
ВБ2.5	Організація командної роботи	4	Екзамен
ВБ2.6	Бізнес-стратегії в соціальних мережах	4	Залік
ВБ2.7	Технологія макетування інформаційних матеріалів	4	Залік
ВБ2.8	Веб-аналітика у медіа-проектах	4	Екзамен
ВБ2.9	Аналіз та синтез інформації	5	Екзамен
ВБ2.10	Інформаційна безпека у віртуальному просторі	6	Залік
ВБ2.11	<i>KP Електронний документообіг</i>	2	Залік
<b>Вибіркові компоненти блоку 03: «Інформатизація бібліотечної та архівної діяльності»</b>			
ВБ3.1	Технології архівування та зберігання інформації	6	Залік
ВБ3.2	Документні ресурси	5	Екзамен
ВБ3.3	Менеджмент бібліотечних та архівних установ	6	Екзамен
ВБ3.4	Аналітика інформаційних потреб	5	Залік
ВБ3.5	Електронна каталогізація	4	Залік
ВБ3.6	Візуалізація інформації	4	Екзамен
ВБ3.7	Проекти в бібліотечній та архівній діяльності	4	Залік
ВБ3.8	Розроблення веб-проектів	4	Екзамен
ВБ3.9	Світовий досвід управління бібліотеками та архівами	6	Залік
ВБ3.10	Технології брендингу та іміджування в бібліотечній та архівній діяльності	5	Екзамен
ВБ3.11	<i>KP Менеджмент бібліотечних та архівних установ</i>	2	Залік
Всього за цикл:		<b>51</b>	
3. Вибіркові компоненти інших освітньо-професійних програм			
Всього за цикл:		6	
Всього за групу вибіркових компонентів:		63	
Всього за освітньо-професійну програму:		240	

#### **4. Форми атестації здобувачів вищої освіти**

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	<p>Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання із соціальних комунікацій та інформаційної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням комп'ютерних та програмних засобів.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного plagiatu, фальсифікації та списування.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути збережена у репозитарії кваліфікаційних робіт Національного університету «Львівська політехніка».</p>

**5. Матриця відповідності програмних компонентів навчальним компонентам  
(обов'язкові компоненти спеціальності)**

IHT	CK1	CK2	CK3	CK4	CK5	CK6	CK7	CK8	CK9	CK10	CK11	CK12	CK13	CK14	CK15	CK16	CK17	CK18	CK19/ CK15	CK10/ CK16	CK2.5	CK2.4	CK2.6/ CK2.18	CK2.8/ CK2.19	CK2.9	CK2.10/ CK2.20	CK2.11	CK2.12	CK2.13	CK2.14	CK2.15	CK2.16	CK2.17	CK2.21	CK2.22
ФК1	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.		
ФК2	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК3	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК4	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК5	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК6	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК7	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК8	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК9	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК10	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК11	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК12	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК13	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК14	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			
ФК15	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.			

## **6. Матриця відповідності програмних компетентностей навчальним компонентам (вибіркові компоненти спеціальності)**

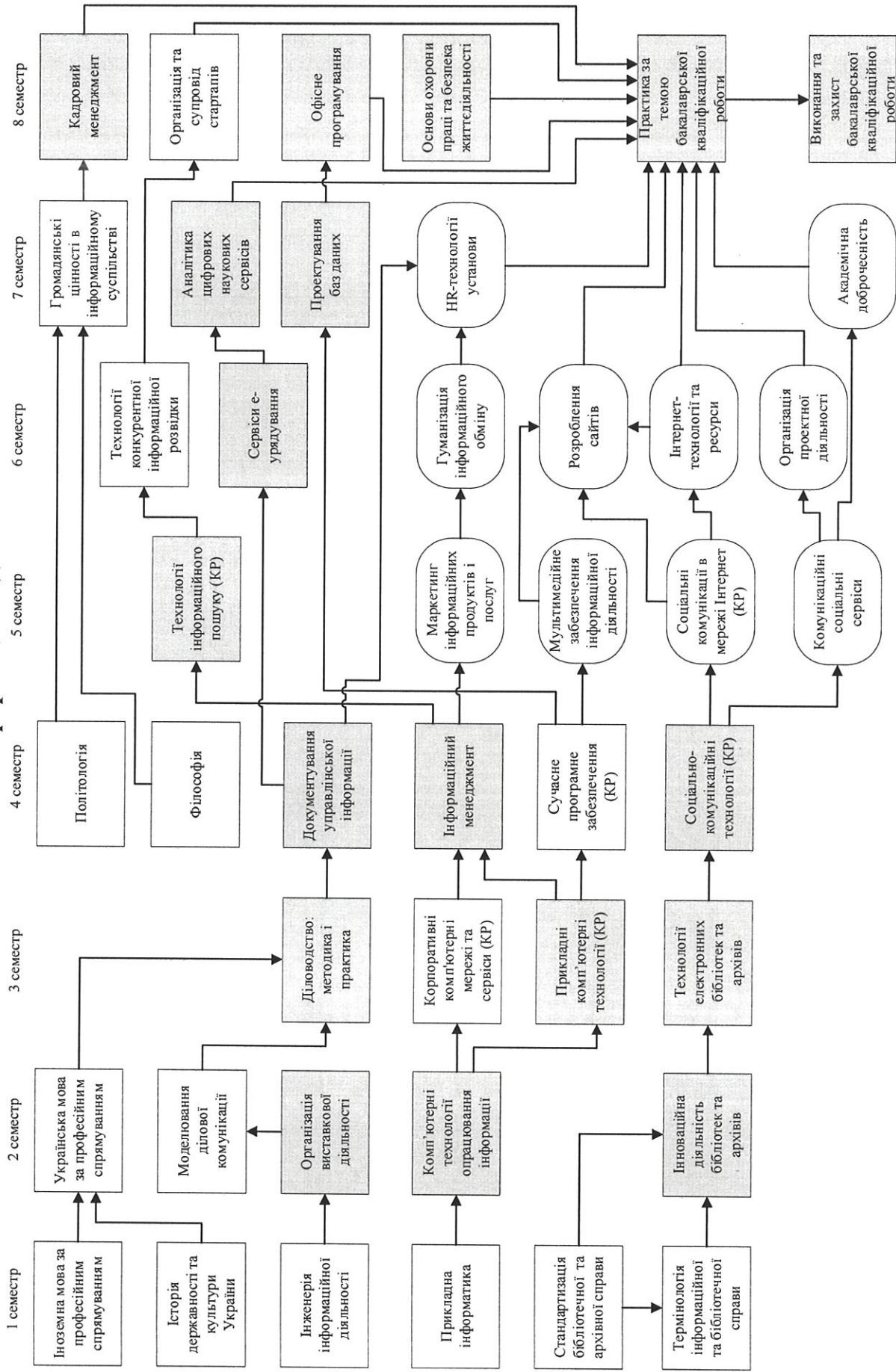
		BB3.10	
		BB3.9	
		BB3.8	
		BB3.7	
		BB3.6	
		BB3.5	
		BB3.4	
		BB3.3 / BB3.11	
		BB3.2	
		BB3.1	
		BB2.10	
		BB2.9	
		BB2.8	
		BB2.7	
		BB2.6	
		BB2.5	
		BB2.4	
		BB2.3 / BB2.11	
		BB2.2	
		BB2.1	
		BB1.10	
		BB1.9	
		BB1.8	
		BB1.7	
		BB1.6	
		BB1.5	
		BB1.4	
		BB1.3 / BB1.11	
		BB1.2	
		BB1.1	
ΦKC1.1	•		
ΦKC1.2		•	
ΦKC1.3			•
ΦKC1.4			
ΦKC1.5			
ΦKC1.6			
ΦKC1.7			
ΦKC1.8			
ΦKC1.9			
ΦKC1.10			
ΦKC2.1			
ΦKC2.2			
ΦKC2.3			
ΦKC2.4			
ΦKC2.5			
ΦKC2.6			
ΦKC2.7			
ΦKC2.8			
ΦKC2.9			
ΦKC2.10			
ΦKC3.1			
ΦKC3.2			
ΦKC3.3			
ΦKC3.4			
ΦKC3.5			
ΦKC3.6			
ΦKC3.7			
ΦKC3.8			
ΦKC3.9			

## **7. Матриця відповідності програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми (обов'язкові компоненти спеціальності)**

## **8. Матриця відповідності програмних результа́тів навчання відповідним**

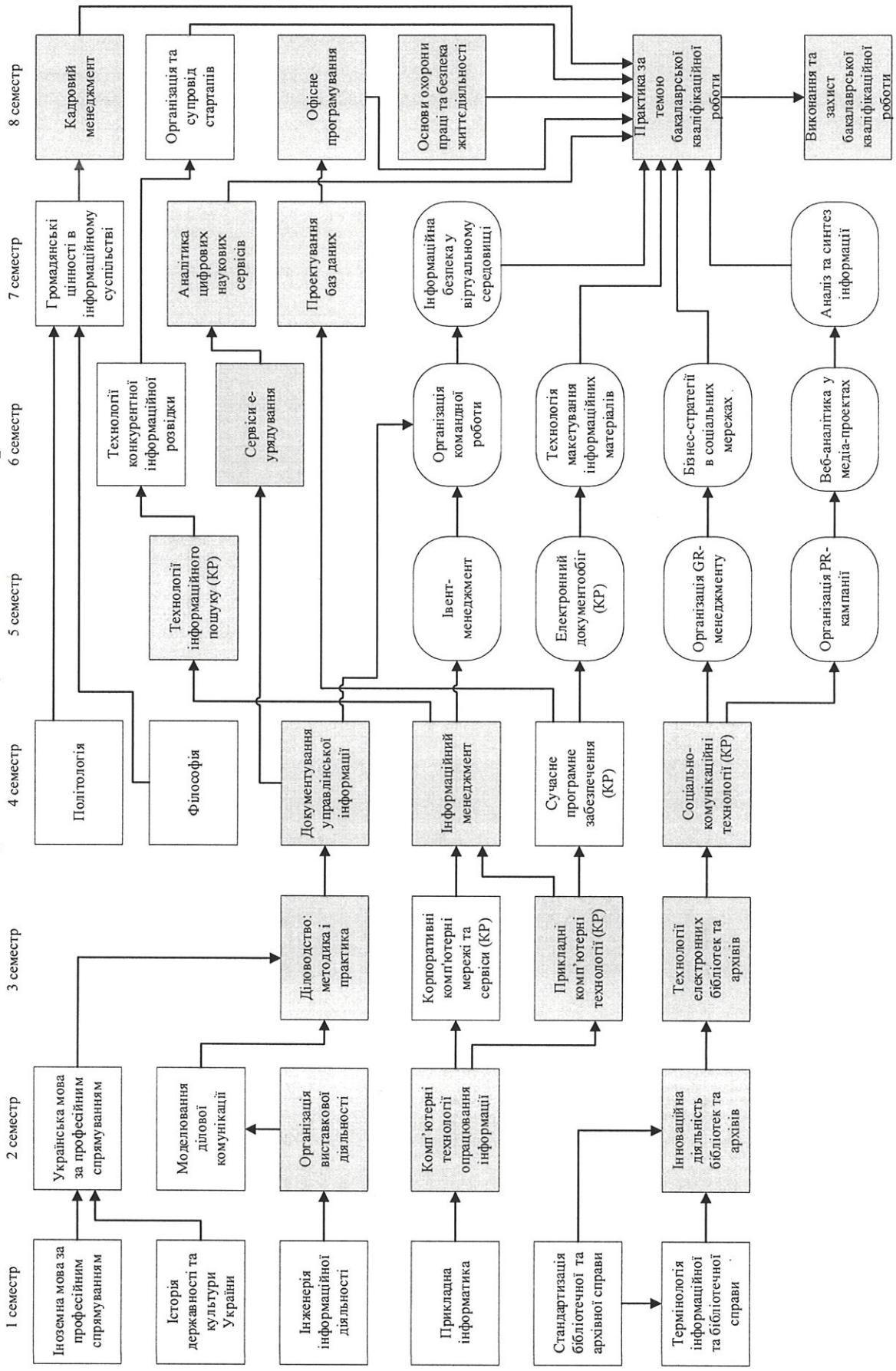
## **КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ програми (вибіркові компоненти спеціальності)**

## Структурно-логічна схема Блок 0100 Інформаційна діяльність



## Структурно-логічна схема

Блок 0200 Управління документаційними процесами



## Структурно-логічна схема

### Блок 0300 Бібліотечна та архівна справа

