

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора

Національного університету

«Львівська політехніка»

Юрій БОБАЛО

» 12 2024 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«СОЦІАЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

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

Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
Національного університету
«Львівська політехніка»
від « 12 » 12 2024 р.
Протокол № 8

Львів 2024

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти
Галузь знань
Спеціальність

Перший (бакалаврський) рівень

Бакалавр

02 Культура і мистецтво

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

РОЗРОБЛЕНО І СХВАЛЕНО

Науково-методичною комісією спеціальності
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа

Протокол № 3

від «14» 11 2024р.

Голова НМК спеціальності



Наталія БОБК

ПОГОДЖЕНО

Проректор

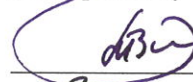
Національного університету

«Львівська політехніка»

Олег ДАВИДЧАК

«28» 11 2024р.

Начальник Навчально-методичного відділу
університету



Василь ТОМ'ЮК

«28» 11 2024р.

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою університету

Протокол № 84

від «12» 12 2024 р.

Голова НМР університету



Анатолій ЗАГОРОДНІЙ

Директор Інституту гуманітарних та
соціальних наук



Ярина ТУРЧИН

«27» 11 2024р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено відповідно до Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня, галузь знань – 02 «Культура і мистецтво», спеціальність – 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 № 1380.

Розроблено робочою групою науково-методичної комісії спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Національного університету «Львівська політехніка» у складі:

Вовк Наталія Степанівна – гарант освітньо-професійної програми, к.і.н., доцент кафедри СКІД

Марковець Олександр Вікторович – к.т.н., доцент, завідувач кафедри СКІД

Комова Марія Василівна – д.н.соц.ком., професор кафедри СКІД

Трач Ольга Романівна – к.т.н., доцент кафедри СКІД

Голощук Роман Олегович – к.т.н., доцент кафедри СКІД

Думанський Нестор Остапович – старший викладач кафедри СКІД

Кметь Василь Федорович – к.і.н., директор Львівської муніципальної бібліотеки

Гевко Соломія Любомирівна – студентка групи ДКІБ-11, випускниця ОП

Гарант освітньої програми



Наталія ВОВК

Зовнішні рецензенти:

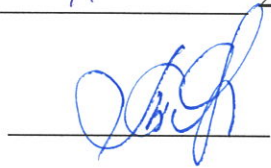
1. Добровольська В.В. – д.н. соц.ком., проф., в.о.завідувача кафедри арт-менеджменту та івент-технологій Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв.

2. Косач Н.І. – начальник архіву Національного університету «Львівська політехніка»

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

Протокол № 4 від «27» 11 2024 р.

Голова Вченої ради ІГСН

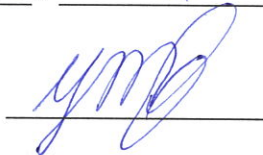


Ярина ТУРЧИН

Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні НМР інституту гуманітарних і соціальних наук

Протокол № 3 від «19» 11 2024 р.

Голова НМР ІГСН



Уляна ІЛЬНИЦЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

наказом ректора Національного університету «Львівська політехніка»

від «19» грудня 2024 р. № 756-1-10

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

	документообігу, електронні бібліотеки та архіви; бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.
Академічні права випускників	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.
Обсяг кредитів за Європейською кредитно-трансферною системою, необхідний для здобуття відповідного рівня вищої освіти	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Мінімум 50% обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених Стандартом вищої освіти.</p>
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, QF-LLL – 6 рівень.
Передумови	Повна загальна середня освіта
Мова (и) викладання	Українська мова
Основні поняття та їх визначення	У програмі використано основні поняття та їх визначення відповідно до Закону України «Про вищу освіту», а також Стандарту вищої освіти спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
2 – Мета освітньої програми	
	Підготовка фахівців, здатних ефективно застосовувати сучасні соціокомунікаційні технології, керувати документаційними процесами, розробляти та впроваджувати інноваційні рішення в галузі. Програма спрямована на забезпечення глибоких теоретичних знань і практичних навичок, необхідних для професійного вирішення завдань в інформаційному просторі з урахуванням соціально-етичних норм і принципів сталого розвитку.
3 - Характеристика освітньої програми	
Орієнтація освітньої програми	Освітня програма має прикладну та академічну орієнтацію, спрямовану на підготовку висококваліфікованих фахівців з напрямку соціальних комунікацій та інформаційної діяльності. Вона забезпечує розвиток професійних компетентностей, необхідних для ефективної організації, управління та використання інформаційних ресурсів, а також формування наукових основ для подальших досліджень у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Підготовка фахівців, здатних ефективно організовувати, аналізувати та управляти інформаційними ресурсами, впроваджуючи інноваційні рішення у професійну діяльність. Особливу увагу приділено розвитку соціокомунікаційних компетенцій та застосуванню цифрових технологій у професійній діяльності.

Особливості та відмінності	<p>Загалом є 2 професійні лінії (вибіркові блоки):</p> <p>Лінія 1. «Інформаційна діяльність» Практична лінія блоку «Інформаційна діяльність» спрямована на розвиток здатності проектувати, впроваджувати та оптимізувати інформаційні сервіси й продукти, забезпечуючи їх відповідність чинним стандартам, потребам користувачів та викликам сучасності. Особливий акцент зроблено на інтеграції цифрових інструментів, мультимедійного забезпечення та управління інформаційними потоками.</p> <p>Лінія 2. «Соціокомунікаційна діяльність» Практична лінія блоку «Соціокомунікаційна діяльність» спрямована на формування навичок управління взаємовідносинами та комунікаціями організацій із громадськістю, владою та бізнесом через використання сучасних технологій та стратегій. Особливий акцент зроблено на автоматизації процесів електронного документообігу, ведення соціальних мереж та створення контенту.</p>
4 – Придатність випускників освітньої програми до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Робочі місця в бібліотеках, архівах, інформаційних центрах, а також у державному та приватному секторах, пов'язаних із соціальними комунікаціями, інформаційною діяльністю, управлінням інформаційними потоками, PR-технологіями, маркетингом у соціальних медіа, електронним документообігом, адміністративним менеджментом, GR-стратегіями, інформаційним консалтингом і data-менеджментом, забезпечують широкі можливості працевлаштування для випускників.</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>Поєднання лекцій, лабораторних робіт, практичних занять, самостійної роботи із розв'язування проблем; виконання курсових робіт, консультації з викладачами, підготовка бакалаврської кваліфікаційної роботи.</p>
Оцінювання	<p>Екзамени, заліки, поточний контроль, захист курсових робіт, захист бакалаврської кваліфікаційної роботи</p>
5 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІНТ)	<p>Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.</p>
Загальні компетентності (ЗК)	<p>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. ЗК 5. Здатність спілкуватись іноземною мовою. ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. 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 сталого 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> <p>ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.</p>
<p>Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)</p>	<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 користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.</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, організувати 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>

**Фахові
компетентності
професійного
спрямування
(ФКС)**

Блок 01 «Інформаційна діяльність»

- ФКС 1.1. Здатність реалізовувати маркетингові технології інформаційних продуктів і послуг.
- ФКС 1.2. Здатність використовувати мультимедійне забезпечення у інформаційній діяльності.
- ФКС 1.3. Здатність проектувати, оптимізувати та оцінювати інформаційні запити з використанням сучасних методів моделювання.
- ФКС 1.4. Здатність проектувати, впроваджувати та адаптовувати інформаційні рішення, використовуючи засоби віртуальної реальності.
- ФКС 1.5. Здатність аналізувати поведінкові аспекти взаємодії користувачів в інформаційному просторі, розробляти технології впливу та формувати ефективні стратегії управління інформаційними потоками з урахуванням етичних норм.
- ФКС 1.6. Здатність використовувати сучасні інтернет-технології, сервіси та ресурси.
- ФКС 1.7. Здатність застосовувати моделі та методи управління проектами.
- ФКС 1.8. Здатність забезпечувати розроблення та супровід проектів.
- ФКС 1.9. Здатність формувати й розвивати навички лідерства, стратегічного мислення та побудови особистого бренду, забезпечуючи ефективну комунікацію, управління командою та професійну самореалізацію.
- ФКС 1.10. Здатність розробляти та впроваджувати цифрові сервіси, забезпечуючи їх функціональність, зручність використання та відповідність технологічним вимогам і запитам користувачів.

Блок 02 «Соціокомунікаційна діяльність»

- ФКС 2.1. Здатність моделювати та налагоджувати взаємовідносини з органами державної влади та місцевого самоврядування.
- ФКС 2.2. Здатність розробляти та оптимізувати запити для генерації медіаконтенту з використанням штучного інтелекту для різних медіаплатформ.
- ФКС 2.3. Здатність використовувати, підтримувати і розвивати технології електронного документообігу.
- ФКС 2.4. Здатність організувати заходи для підвищення іміджу установи та підтримання її гармонійних відносин з громадськістю.
- ФКС 2.5. Здатність застосовувати комунікаційні технології в індивідуальній та колективній діяльності установ.
- ФКС 2.6. Здатність забезпечувати розроблення та супровід бізнес-стратегій в соціальних мережах.
- ФКС 2.7. Здатність розробляти та використовувати концепції та стратегії ефективного управління виставковими проектами.
- ФКС 2.8. Здатність розробляти та впроваджувати комунікаційні стратегії для забезпечення стабільного розвитку організації, ефективного управління репутацією та мінімізації ризиків.
- ФКС 2.9. Здатність здійснювати аналітико-синтетичне опрацювання інформації та створювати контент для різних комунікаційних цілей, враховуючи специфіку професійної діяльності та інформаційних запитів користувачів.
- ФКС 2.10. Здатність забезпечувати захист інформації у віртуальному просторі через виявлення, аналіз і нейтралізацію загроз із дотриманням правових та етичних норм.

7 – Програмні результати навчання

- ПР 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.
- ПР 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.
- ПР 3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.
- ПР 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.
- ПР 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
- ПР 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.
- ПР 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.
- ПР 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.
- ПР 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.
- ПР 10. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання.
- ПР 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
- ПР 12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
- ПР 13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
- ПР 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
- ПР 15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
- ПР 16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.
- ПР 17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
- ПР 18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
- ПР 19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- ПР 20. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів вищої освіти та вміти застосовувати їх в професійній діяльності.

Уміння (УМ)

Блок 01 «Інформаційна діяльність»

УМ 1.1. Застосовувати методи маркетингового аналізу для розробки стратегій і тактик для ефективного просування інформаційних продуктів і послуг на цифрових платформах, з урахуванням тенденцій ринку та специфіки цільових аудиторій.

УМ 1.2. Створювати мультимедійний контент, інтегруючи текстові, графічні та відео елементи для забезпечення ефективної комунікації в цифровому середовищі.

УМ 1.3. Створювати та оптимізувати інформаційні запити з використанням цифрових сервісів для забезпечення швидкого й точного отримання результату з великих масивів даних.

	<p>УМ 1.4 Розробляти інтерактивні елементи віртуальних середовищ для взаємодії користувачів з цифровими платформами.</p> <p>УМ 1.5. Аналізувати поведінку користувачів цифрових платформ та застосовувати ці дані для розробки та оптимізації користувацьких інтерфейсів.</p> <p>УМ 1.6. Розробляти й реалізовувати стратегії комунікації для управління репутацією організацій у цифровому середовищі, включаючи кризовий менеджмент та стратегії брендингу.</p> <p>УМ 1.7. Планувати, організовувати та координувати проектну діяльність для досягнення результатів у межах встановлених термінів і бюджету.</p> <p>УМ 1.8. Розробляти та налаштовувати веб-сайти з високим рівнем інтерактивності і функціональності, забезпечуючи комфортну взаємодію з користувачами.</p> <p>Блок 02 «Соціокомунікаційна діяльність»</p> <p>УМ 2.1. Організовувати та реалізовувати стратегії GR-менеджменту, використовуючи сучасні інструменти та методи для взаємодії з ключовими стейкхолдерами та зміцнення іміджу організації.</p> <p>УМ 2.2. Проектувати та організовувати ефективні системи електронного документообігу для оптимізації внутрішніх процесів організації та інформаційної безпеки.</p> <p>УМ 2.3. Розробляти та реалізовувати інтегровані комунікаційні стратегії для підвищення брендової пізнаваності та залучення цільової аудиторії.</p> <p>УМ 2.4. Координувати командну роботу, забезпечуючи ефективну взаємодію між учасниками проекту для досягнення спільних цілей через оптимізацію ресурсів і організацію робочих процесів.</p> <p>УМ 2.5. Розробляти та реалізовувати бізнес-стратегії для соціальних мереж, створюючи контент, який відповідає вимогам користувачів та підвищує ефективність онлайн-комунікацій.</p> <p>УМ 2.6. Використовувати цифрові сервіси для управління репутацією організації та прозорої обробки інформації.</p> <p>УМ 2.7. Створювати високоякісну текстову та мультимедійну інформацію для цифрових платформ в рекламних цілях.</p> <p>УМ 2.8. Забезпечувати захист інформації в цифровому просторі та управлінських системах, використовуючи методи та інструменти інформаційної безпеки</p>
Комунікація (КОМ)	<p>КОМ 1. Уміння спілкуватись, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.</p> <p>КОМ 2. Здатність використання різноманітних методів, зокрема інформаційних технологій, для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.</p>
Автономія і відповідальність (АіВ)	<p>АіВ 1. Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати рішення.</p> <p>АіВ 2. Здатність усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> <p>АіВ 3. Здатність відповідально ставитись до виконуваної роботи та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики.</p> <p>АіВ 4. Здатність демонструвати розуміння основних засад охорони праці та безпеки життєдіяльності та їх застосування.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Основні характеристики	Понад 80% науково-педагогічних працівників, задіяних до викладання професійно-орієнтованих дисциплін з освітньої програми «Соціальні

кадрового забезпечення	комунікації та інформаційна діяльність», мають наукові ступені та / або вчені звання.
Основні характеристики матеріально-технічного забезпечення	Використання сучасного обладнання та програмного забезпечення провідних ІТ-компаній, зокрема Office 365, Google WorkSpace, LiberOffice, OpenKM, Вчасно ЕДО, OpenDocMan, askod.online, Gimp, Inkscape, Blender, Audacity, OBS Studio, Figma, Canva, Koha, Evergreen, OpenBiblio, Librarika, PhpMyBibli.
Основні характеристики інформаційно-методичного забезпечення	Використання віртуального навчального середовища Національного університету «Львівська політехніка» та авторських розробок науково-педагогічних працівників.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» та університетами України
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» та закладами вищої освіти країн-партнерів
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе, після вивчення курсів української мови

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	75/31	6/3	81/34
2.	Цикл професійної підготовки	105/44	54/22	159/66
Всього за весь термін навчання		180/75	60/25	240/100

3. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ			
<i>1. Цикл загальної підготовки</i>			
СК1.1	Іноземна мова за професійним спрямуванням	9	Залік/ Екзамен
СК1.2	Прикладна інформатика	7	Екзамен
СК1.3	Соціально-комунікаційні технології	6	Залік
СК1.4	Історія державності та культури України	3	Екзамен
СК1.5	Цифровий маркетинг	6	Екзамен
СК1.6	Термінологія інформаційної, бібліотечної та архівної справи	5	Екзамен
СК1.7	Моделювання ділової комунікації	6	Екзамен
СК1.8	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Екзамен
СК1.9	Хмарні технології та сервіси	5	Екзамен
СК1.10	Політологія	3	Екзамен
СК1.11	Філософія	3	Екзамен
СК1.12	Сучасне апаратне та програмне забезпечення	5	Екзамен
СК1.13	Технології інформаційного пошуку та конкурентна аналітика	6	Екзамен
СК1.14	Громадянські цінності в інформаційному суспільстві	4	Залік
СК1.15	<i>Хмарні технології та сервіси (КР)</i>	2	Залік
СК1.16	<i>Сучасне апаратне та програмне забезпечення (КР)</i>	2	Залік
Всього за цикл:		75	
<i>2. Цикл професійної підготовки</i>			
СК2.1	Комп'ютерні технології опрацювання інформації	6	Екзамен
СК2.2	Цифрові інструменти в науковій роботі	6	Екзамен
СК2.3	Інноваційна діяльність бібліотек та архівів	6	Екзамен

СК2.4	Документні комунікації в управлінських процесах	4	Екзамен
СК2.5	Технології електронних бібліотек та архівів	3	Залік
СК2.6	Візуалізації інформації в цифровому середовищі	5	Екзамен
СК2.7	Інформаційний менеджмент	5	Залік
СК2.8	Сервіси штучного інтелекту	5	Екзамен
СК2.9	Іміджування та брендинг інформаційних установ	5	Екзамен
СК2.10	Соціальні комунікації в мережі Інтернет	7	Екзамен
СК2.11	Сервіси е-урядування	6	Екзамен
СК2.12	Івент-менеджмент	5	Екзамен
СК2.13	Сховища даних та інформаційні фонди	6	Екзамен
СК2.14	Інформаційне забезпечення супроводу стартапів	3	Екзамен
СК2.15	HR-технології установи	3,5	Залік
СК2.16	Основи охорони праці та безпека життєдіяльності	3	Залік
СК2.17	Проектування інформаційних рішень	4	Екзамен
СК2.18	<i>Візуалізації інформації в цифровому середовищі (КР)</i>	2	Залік
СК2.19	<i>Сервіси штучного інтелекту (КР)</i>	2	Залік
СК2.20	<i>Соціальні комунікації в мережі Інтернет (КР)</i>	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:		105	
Всього за групу обов'язкових компонентів:		180	
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ			
1. Цикл загальної підготовки			
Всього за цикл:		6	
2. Цикл професійної підготовки			
Вибіркові компоненти блоку 01: «Інформаційна діяльність»			
ВБ1.1	Маркетинг інформаційних продуктів і послуг	5	Залік
ВБ1.2	Мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності	6	Екзамен
ВБ1.3	Моделювання та оптимізація інформаційних запитів	6	Залік
ВБ1.4	Технології віртуальної реальності	5	Екзамен
ВБ1.5	Поведінкові технології інформаційного простору	3	Залік
ВБ1.6	Інтернет-технології та ресурси	4	Залік
ВБ1.7	Організація проєктної діяльності	4	Залік
ВБ1.8	Розроблення сайтів	4	Екзамен
ВБ1.9	Лідерство та особистий бренд	4	Залік
ВБ1.10	Проектування цифрових сервісів	5	Екзамен
ВБ1.11	<i>Мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності (КР)</i>	2	Залік
Вибіркові компоненти блоку 02: «Соціокомунікаційна діяльність»			
ВБ2.1	Організація GR-менеджменту	4	Залік
ВБ2.2	Промт-інженерія медіаконтенту	6	Екзамен
ВБ2.3	Електронний документообіг	6	Екзамен
ВБ2.4	Організація PR-кампанії	5	Залік
ВБ2.5	Організація командної роботи	4	Екзамен
ВБ2.6	Бізнес-стратегії в соціальних мережах	4	Залік
ВБ2.7	Креативний менеджмент виставкової діяльності	3	Залік
ВБ2.8	Кризова комунікація і управління репутацією	5	Залік

ВБ2.9	Технології копірайтингу у професійній діяльності	4	Залік
ВБ2.10	Інформаційна безпека у віртуальному просторі	5	Екзамен
ВБ2.11	<i>Електронний документообіг (КР)</i>	2	Залік
Всього за цикл:		48	
<i>3. Вибіркові компоненти інших освітньо-професійних програм</i>			
Всього за цикл:		6	
Всього за групу вибірових компонентів:		60	
Всього зо освітньо-професійну програму:		240	

4. Форми атестації здобувачів вищої освіти

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

**5. Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам
(обов'язкові компоненти спеціальності)**

	СК1.1	СК1.2	СК1.3	СК1.4	СК1.5	СК1.6	СК1.7	СК1.8	СК1.9/ СК1.15	СК1.10	СК1.11	СК1.12/ СК1.16	СК1.13	СК1.14	СК2.1	СК2.2	СК2.3	СК2.4	СК2.5	СК2.6/ СК2.18	СК2.7	СК2.8/ СК2.19	СК2.9	СК2.10/ СК2.20	СК2.11	СК2.12	СК2.13	СК2.14	СК2.15	СК2.16	СК2.17	СК2.21	СК2.22				
ІНТ	•																																				
ЗК1					•																																
ЗК2		•			•																																
ЗК3			•																																		
ЗК4				•																																	
ЗК5	•																																				
ЗК6		•			•																																
ЗК7					•																																
ЗК8					•																																
ЗК9																																					
ЗК10	•																																				
ЗК11				•																																	
ЗК12				•																																	
ЗК13																																					
ФК1			•																																		
ФК2		•																																			
ФК3																																					
ФК4																																					
ФК5																																					
ФК6																																					
ФК7																																					
ФК8																																					
ФК9																																					
ФК10																																					
ФК11																																					
ФК12																																					
ФК13																																					
ФК14																																					
ФК15																																					

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

	ВБ1.1	ВБ1.2/ ВБ1.11	ВБ1.3	ВБ1.4	ВБ1.5	ВБ1.6	ВБ1.7	ВБ1.8	ВБ1.9	ВБ1.10	ВБ2.1	ВБ2.2	ВБ2.3/ ВБ2.11	ВБ2.4	ВБ2.5	ВБ2.6	ВБ2.7	ВБ2.8	ВБ2.9	ВБ2.10
ФКС1.1	•						•													
ФКС1.2		•						•												
ФКС1.3			•																	
ФКС1.4				•						•										
ФКС1.5					•															
ФКС1.6				•																
ФКС1.7							•													
ФКС1.8								•												
ФКС1.9	•								•											
ФКС1.10		•								•										
ФКС2.1											•									
ФКС2.2												•								
ФКС2.3													•							
ФКС2.4														•						
ФКС2.5											•				•					
ФКС2.6															•					
ФКС2.7																•				
ФКС2.8																	•			
ФКС2.9																		•		
ФКС2.10																				•

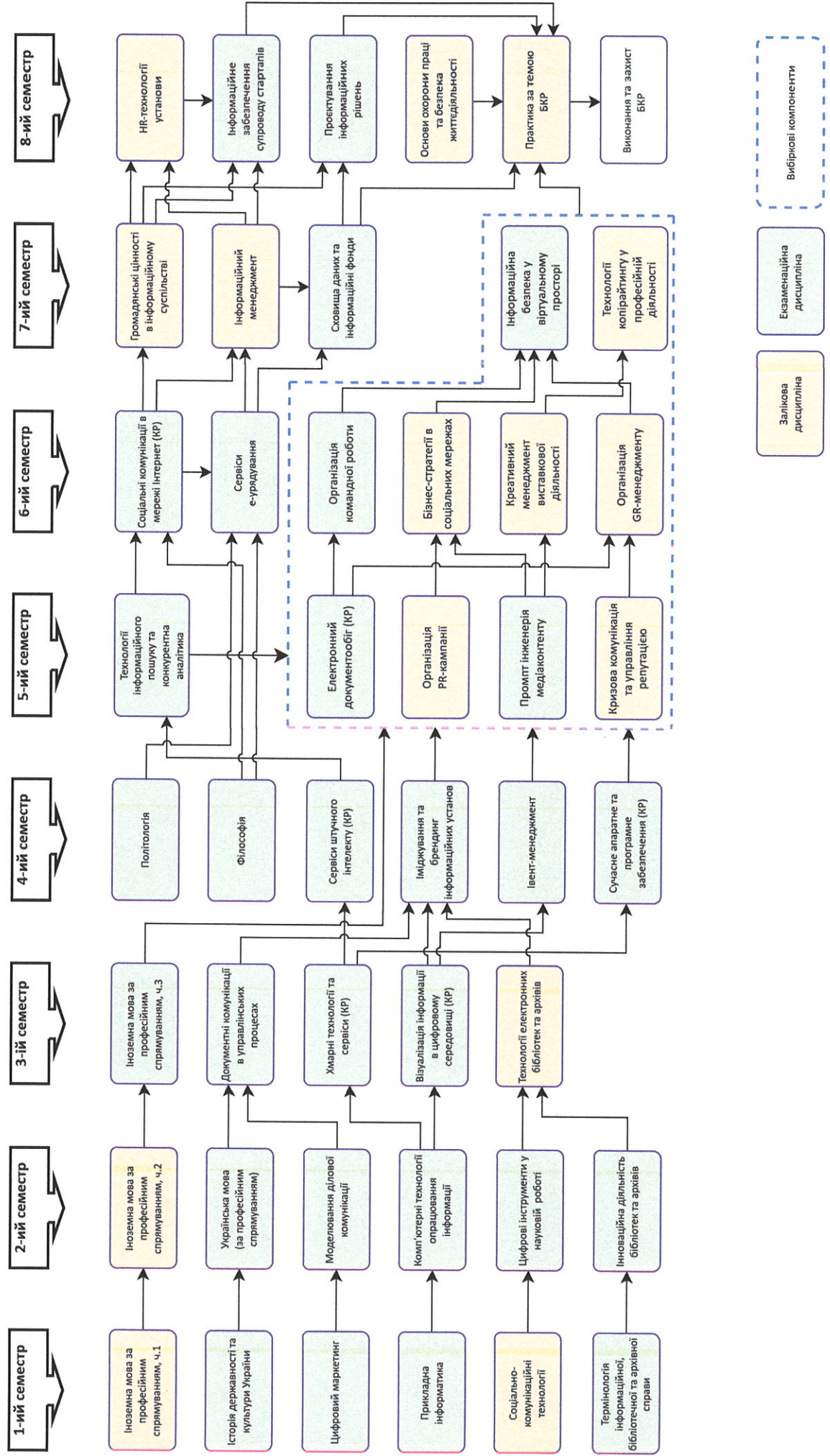
**7. Матриця відповідності програмних результатів навчання відповідним
компонентам освітньої програми (обов'язкові компоненти спеціальності)**

	СК1.1	СК1.2	СК1.3	СК1.4	СК1.5	СК1.6	СК1.7	СК1.8	СК1.9/СК1.15	СК1.10	СК1.11	СК1.12/СК1.16	СК1.13	СК1.14	СК2.1	СК2.2	СК2.3	СК2.4	СК2.5	СК2.6/ СК2.18	СК2.7	СК2.8/ СК2.19	СК2.9	СК2.10/ СК2.20	СК2.11	СК2.12	СК2.13	СК2.14	СК2.15	СК2.16	СК2.17	СК2.21	СК2.22					
ІП1						•						• •																										
ІП2												•																										
ІП3		•						•																														
ІП4				•	•		•																															
ІП5																																						
ІП6													•																									
ІП7																																						
ІП8																																						
ІП9		•																																				
ІП10																																						
ІП11	•																																					
ІП2			•																																			
ІП13																																						
ІП14		•																																				
ІП15		•																																				
ІП16																																						
ІП17																																						
ІП18																																						
ІП19																																						
ІП20																																						
КОМ1																																						
КОМ2																																						
АІВ 1																																						
АІВ 2																																						
АІВ 3																																						
АІВ 4																																						

8. Матриця відповідності програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми (вибіркові компоненти спеціальності)

	ВБ1.1	ВБ1.2/ ВБ1.11	ВБ1.3	ВБ1.4	ВБ1.5	ВБ1.6	ВБ1.7	ВБ1.8	ВБ1.9	ВБ1.10	ВБ2.1	ВБ2.2/ ВБ2.11	ВБ2.3	ВБ2.4	ВБ2.5	ВБ2.6	ВБ2.7	ВБ2.8	ВБ2.9	ВБ2.10
УМ1.1.	•					•		•		•										
УМ1.2.		•																		
УМ1.3.			•	•		•														
УМ1.4.				•						•										
УМ1.5.					•															
УМ1.6.	•																			
УМ1.7.						•	•													
УМ1.8.							•	•												
УМ2.1.		•						•			•									•
УМ2.2.												•								•
УМ2.3.													•							
УМ2.4.														•						
УМ2.5.													•		•					
УМ2.6.											•					•				
УМ2.7.													•						•	
УМ2.8.												•								•

**Структурно-логічна схема
освітньо-професійної програми "Соціальні комунікації та інформаційна діяльність"
спеціальності 029 "Інформаційна, бібліотечна та архівна справа" першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(Вибірковий блок "Соціокомунікаційна діяльність")**



Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми "Соціальні комунікації та інформаційна діяльність" спеціальності 029 "Інформаційна, бібліотечна та архівна справа" першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (Вибірковий блок "Інформаційна діяльність")

