

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Національного університету
«Львівська політехніка»

_____ Наталія ШАХОВСЬКА
«____» _____ 2026 р

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**«ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ У
МЕДІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІЙ СФЕРІ»**

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<i>Другий (магістерський) рівень вищої освіти</i>
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<i>Магістр</i>
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<i>В Культура, мистецтво та гуманітарні науки</i>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<i>B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа</i>
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	<i>Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи</i>

Розглянуто та затверджено
на засіданні Вченої ради
Університету
від «____» _____ 2026 р.
Протокол № _____

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»

РОЗРОБЛЕНО І СХВАЛЕНО

Науково-методичною комісією
спеціальності В13 Бібліотечна,
інформаційна та архівна справа
від «___» _____ 2026 р.
Протокол № _____

Голова НМК спеціальності

_____ Михайло ПАСІЧНИК

ПОГОДЖЕНО

Проректор
Національного університету
«Львівська політехніка»

_____ Ірина ХОМИШИН
«___» _____ 2026 р.

Директор
навчально-наукового інституту
поліграфії та медійних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»

Проректор
Національного університету
«Львівська політехніка»

_____ Леся СТЕЦІВ
«___» _____ 2026 р.

_____ Володимир ЖЕЖУХА
«___» _____ 2026 р.

Керівник
центру забезпечення якості освіти
Національного університету
«Львівська політехніка»

_____ Анна ГЕЛЕШ
«___» _____ 2026 р.

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою
університету
Національного університету
«Львівська політехніка»
від «___» _____ 2026 р.
Протокол № _____

Начальник
навчально-методичного відділу
Національного університету
«Львівська політехніка»

Голова НМР Університету

_____ Леонід ОЗІРКОВСЬКИЙ

_____ Василь ТОМ'ЮК
«___» _____ 2026 р.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги до підготовки магістрів у галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма розроблена з урахуванням вимог Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 24.05.2019 р. № 728.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою науково-методичної комісії спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа у складі:

Михайло ПАСІЧНИК	– д.і.н., професор кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи;
Ігор БЕРЕСТ	– д.і.н., професор кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи;
Григорій САВЧУК	– к.і.н., доцент кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи;
Сана СТРЕЛЬБИЦЬКА	– к.і.н., доцент кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи;
Володимир ПАТРИЦЬКИЙ	– заступник директора департаменту страхування, майнових ризиків та відповідальності ПрАТ СК «Інтер-Поліс»..
Мирослава ДЯДЮК	– Завідувач відділу рукописів, Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника;
Софія МАТВЄЄВА	– здобувач вищої освіти, КСДА-11/І курс.
Альона ПЕНСЬКА	– здобувач вищої освіти, КСДА-11/І курс.

Зовнішні рецензенти:

Юрій РОМАНИШИН	– завідувач відділу періодичних видань Львівської ім. Маряна та Іванни Коців національної наукової бібліотеки України імені Василя Стефаника;
Ірина МАРТЕНС	– директорка Державного архіву Львівської області;
Олеся СТЕФАНИК	– директорка Центрального державного історичного архіву України, м. Львів (ЦДІАЛ України)

Гарант освітньо-професійної програми _____ Ігор БЕРЕСТ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Проект освітньо-професійної програми обговорений та схвалений на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту поліграфії та медійних технологій.

Протокол від «____» _____ 202_ р. № _____

Голова Вченої ради ІПМТ _____ Ярослав УГРИН

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказом ректора Національного університету «Львівська політехніка»
від «____» _____ 202_ р. № _____.

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

1. ПРОФІЛЬ
освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»

1. Загальні відомості	
Повна назва закладу вищої освіти	Національний університет «Львівська політехніка»
Назва навчально-наукового(их) інституту(ів), відповідального(их) за реалізацію освітньої програми	Навчально-науковий інститут поліграфії та медійних технологій
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	Магістр
Назва галузі знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Назва спеціальності	B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
Назва освітньої програми українською мовою	Документознавство та інформаційна діяльність у медійно-комунікаційній сфері
Назва освітньої програми англійською мовою	Document Studies and Information Activity in the Media and Communication Sphere
Назва спеціалізації (предметної спеціальності)	-
Тип освітньої програми	Освітньо-професійна
Вступ на освітню програму здійснюється на основі ступеня (рівня)	бакалавр, ОКР «спеціаліст»
Термін навчання	1 рік 4 місяці
Форми здобуття освіти	Очна денна / заочна
Освітня кваліфікація	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Освітня програма передбачає присвоєння професійної(их) кваліфікації(й)	-
Професійна(і) кваліфікація(ї), яка присвоюється за освітньою програмою (за наявності)	-
Мова(и) викладання	українська
Наявність акредитації (номер та строк дії сертифіката)	-
Мета освітньої програми	Підготовка висококваліфікованих фахівців у сфері документознавства та інформаційної діяльності, здатних ефективно здійснювати управління документно-інформаційними процесами, ресурсами та комунікаціями у медійно-комунікаційному середовищі, розв'язувати складні професійні й дослідницькі завдання в умовах цифрової трансформації, інформаційних ризиків і невизначеності, а також створювати, аналізувати, візуалізувати та просувати

	інформаційні й документні продукти відповідно до сучасних стандартів, технологій і потреб суспільства.
Опис предметної області спеціальності	Об'єкти вивчення та діяльності: інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів в мережі Інтернет. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Теоретичний зміст предметної області: інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами. Методи, методики та технології: методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. Інструменти та обладнання: комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Особливості освітньої програми	Освітньо-професійна програма має виразну документознавчу та інформаційно-комунікаційну спрямованість і орієнтована на підготовку фахівців, здатних здійснювати професійну діяльність у сфері управління документно-інформаційними процесами в умовах функціонування сучасного медійного середовища. Особливістю програми є інтеграція класичних підходів документознавства, бібліотекознавства та архівознавства із сучасними технологіями медійних і цифрових комунікацій, що забезпечує формування комплексних компетентностей у сфері створення, аналізу, візуалізації, поширення

	та збереження інформаційних і документних ресурсів у різних форматах. Програма зорієнтована на медійно-комунікаційну сферу як середовище професійної реалізації документознавця, зокрема на діяльність у видавничих, інформаційно-аналітичних, бібліотечних, архівних, комунікаційних та культурно-інформаційних установах, а також у структурах, що здійснюють цифрове документування, електронний документообіг і управління інформаційними ресурсами. Важливою особливістю ОПП є практикоорієнтований характер підготовки, що реалізується через поєднання теоретичних курсів із прикладними освітніми компонентами, виконання індивідуальних і командних проєктів, використання кейс-методів, а також проходження практики, безпосередньо пов'язаної з тематикою магістерської кваліфікаційної роботи. Програма передбачає варіативність освітньої траєкторії здобувачів через вибір блоків дисциплін професійного спрямування, що дозволяє поглибити підготовку у сфері цифрових наукових комунікацій, інформаційної політики, мультимедійного документування, електронних видань та медійних інформаційних систем. Освітньо-професійна програма орієнтована на формування дослідницьких, аналітичних та управлінських компетентностей, розвиток здатності до самостійної наукової роботи, критичного мислення, академічної доброчесності та безперервного професійного розвитку в умовах цифрової трансформації інформаційного простору.
Обсяг освітньої програми (у кредитах ЄКТС)	90 кредитів ЄКТС.
Обсяг освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС), спрямованих на формування компетентностей, визначених Стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності)	67 кредитів ЄКТС.
Обсяг (у кредитах ЄКТС), що відводиться на дисципліни за вибором здобувачів вищої освіти	23 кредити ЄКТС.
Практикоорієнтованість освітньої програми	У процесі навчання здобувачі вищої освіти набувають практичних навичок опрацювання, аналізу, збереження та поширення документної й

	інформаційної продукції, зокрема в електронному та мультимедійному форматах, із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. Практична спрямованість програми реалізується через виконання проєктних і аналітичних завдань у межах освітніх компонентів професійної підготовки, а також під час практики за темою магістерської кваліфікаційної роботи, що забезпечує застосування набутих компетентностей у реальних умовах професійної діяльності.
Академічні права випускників	Право продовжити навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти. Право набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.
Працевлаштування випускників	Випускники програми можуть обіймати посади в органах державної влади, муніципальних структурах, на підприємствах поліграфічної галузі, у видавничих, архівних, бібліотечних, інформаційно-аналітичних та комунікаційних структурах. Здобуті компетентності дозволяють працювати в сфері управління інформаційними ресурсами, цифрової документно-інформаційної діяльності, електронного документообігу, медіакомунікацій, а також у сфері консалтингу, проєктного менеджменту, науково-дослідної та освітньої діяльності. Можливі посади: – менеджер з інформаційної діяльності; – фахівець з управління інформаційними ресурсами; – аналітик інформаційних процесів; – фахівець з цифрових комунікацій; – контент-менеджер у видавничій або поліграфічній сфері; – консультант з впровадження електронного документообігу; – редактор або координатор електронних видань; – фахівець з мультимедійного документування; – науковий співробітник у галузі інформаційних технологій і документознавства.
2. Викладання та оцінювання	
Методи викладання та навчання	Викладання та навчання в межах освітньо-професійної програми здійснюється на засадах студентоцентрованого, компетентнісного та

	проблемно-орієнтованого підходів відповідно до вимог Стандарту вищої освіти. Основними методами навчання є лекції (у тому числі інтерактивні), практичні заняття, семінари, проєктна та самостійна робота здобувачів, аналіз професійних ситуацій і кейс-завдань, виконання індивідуальних та групових завдань з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. У процесі навчання застосовуються дослідницькі та аналітичні методи, елементи наукового пошуку, підготовка та презентація результатів навчальної і наукової діяльності, що сприяє формуванню професійних, дослідницьких і комунікаційних компетентностей та готовності до безперервного навчання
Форми та методи оцінювання	Екзамени, заліки, поточний контроль, захист курсових робіт, захист магістерської кваліфікаційної роботи
3. Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність (ІНТ)	ІНТ. 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.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК7. Здатність ефективно використовувати цифрові технології, інформаційні ресурси та спеціалізоване програмне забезпечення в навчальній, науковій і професійній діяльності.
Спеціальні компетентності (СК)	СК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. СК2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на

	підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. СК3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. СК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. СК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів. СК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа. СК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем. СК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності. СК9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ. СК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами. СК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів. СК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.
Спеціальні компетентності освітньої програми (СКОП)	СКОП 1. Здатність проектувати, візуалізувати та оптимізувати інформаційні повідомлення, документи й медіаконтент з використанням принципів інформаційного дизайну та типографіки з метою підвищення ефективності комунікації у документознавчій та медійно-комунікаційній сферах.
Спеціальні компетентності лінії професійного спрямування (СКЛ)	<i>Лінія 1. Професійного спрямування «Цифрові наукові комунікації та відкритий доступ»</i> СКЛ 1.1. Здатність аналізувати та інтерпретувати інформаційні процеси в умовах глобальних комунікаційних загроз, враховуючи сучасні стратегії інформаційної безпеки.

	СКЛ 1.2. Здатність застосовувати знання щодо трансформації національної інформаційної політики у контексті міжнародної інтеграції. СКЛ 1.3. Здатність формувати наукові та професійні презентації результатів досліджень із використанням інструментів візуалізації даних та цифрових платформ. СКЛ 1.4. Здатність використовувати цифрові інструменти в науковій, комунікаційній та аналітичній діяльності для візуалізації та просування ідей, рішень і досліджень. <i>Лінія 2. Професійного спрямування «Цифрові технології документних та медійних комунікацій»</i> СКЛ 2.1. Здатність проєктувати, впроваджувати та супроводжувати електронні системи управління документно-інформаційними потоками в організаціях. СКЛ 2.2. Здатність здійснювати комплексну фіксацію, обробку та представлення інформації в мультимедійному форматі відповідно до професійних стандартів. СКЛ 2.3. Здатність застосовувати принципи інформаційного дизайну та візуальної комунікації для підвищення ефективності взаємодії користувача з інформаційним продуктом. СКЛ 2.4. Здатність інтегрувати мультимедійні, графічні й текстові елементи в електронні інформаційні продукти поліграфічного призначення.
Набуття здобувачами вищої освіти навичок і компетентностей, спрямованих на досягнення глобальних цілей сталого розвитку до 2030 року, проголошених резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 року № 70/1	У межах освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти набувають навичок і компетентностей, що сприяють досягненню глобальних цілей сталого розвитку (ЦСР) до 2030 року (резолюція Генеральної Асамблеї ООН від 25 вересня 2015 року № 70/1), зокрема: – формування якісної та безперервної освіти (ЦСР 4) – здатність до наукового пізнання, академічної доброчесності, критичного аналізу інформації, застосування методології наукових досліджень і професійного іншомовного спілкування; – розвиток інновацій та цифрової інфраструктури (ЦСР 9) – уміння впроваджувати цифрові технології, електронні видання, системи електронного документообігу, мультимедійні та інформаційні системи у професійній діяльності;

	– сприяння відкритості, доступності та зменшенню інформаційної нерівності (ЦСР 10) – здатність забезпечувати відкритий доступ до інформаційних ресурсів, наукових і культурних надбань, використовувати інклюзивні комунікаційні підходи; – зміцнення демократичних інституцій та інформаційної безпеки (ЦСР 16) – спроможність протидіяти інформаційним загрозам, маніпуляціям та дезінформації, забезпечувати прозорість, достовірність і етичність інформаційних та медійних комунікацій; – розвиток партнерства та міжінституційної взаємодії (ЦСР 17) – здатність до міждисциплінарної, міжсекторальної та міжнародної співпраці у сфері документних, бібліотечних, архівних і медійних комунікацій.
4. Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання (ПРН)	ПРН 1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. ПРН 2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах. ПРН 3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ. ПРН 4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів. ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. ПРН 6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів. ПРН 7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності. ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги. ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.

	ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. ПРН 11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери. ПРН 12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи. ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем. ПРН 14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів. ПРН 15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.
Програмні результати навчання освітньої програми (ПРНОП)	ПРНОП 1. Уміти розробляти та застосовувати інструменти інформаційного дизайну для створення структурованих, візуально зрозумілих і комунікативно ефективних документів та медіапродуктів. ПРНОП 2. Обґрунтовувати дизайн-рішення з урахуванням цільової аудиторії, контексту використання, інформаційних потоків і стандартів професійної діяльності у бібліотечній, інформаційній та архівній справі.
Програмні результати навчання ліній професійного спрямування (ПРНЛ)	<i>Лінія 1. Професійного спрямування «Цифрові наукові комунікації та відкритий доступ»</i> ПРНЛ 1.1. Здатність аналізувати інформаційні процеси, загрози та маніпулятивні впливи в цифровому середовищі з позицій документної та інформаційної діяльності. ПРНЛ 1.2. Здатність застосовувати інструменти стратегічних комунікацій у професійній діяльності бібліотечних, інформаційних та архівних установ з метою забезпечення достовірності та стійкості інформаційних ресурсів. ПРНЛ 1.3. Здатність інтерпретувати засади державної та європейської інформаційної політики у контексті функціонування бібліотек, архівів та інформаційних установ.

	ПРНЛ 1.4. Здатність застосовувати європейські стандарти відкритості, доступу до інформації та інформаційного управління у професійній діяльності. ПРНЛ 1.5. Здатність структурувати та візуалізувати результати науково-дослідної й інформаційно-аналітичної діяльності у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної справи. ПРНЛ 1.6. Здатність використовувати інструменти візуального представлення інформації для поширення наукових і професійних знань у цифрових комунікаціях. <i>Лінія 2. Професійного спрямування «Цифрові технології документних та медійних комунікацій»</i> ПРНЛ 2.1. Здатність використовувати системи управління електронним документообігом для організації, збереження та оброблення документів у бібліотечній, інформаційній та архівній діяльності. ПРНЛ 2.2. Здатність забезпечувати нормативно-правову відповідність, інформаційну безпеку та цілісність електронних документів у процесах документообігу. ПРНЛ 2.3. Здатність створювати та описувати мультимедійні документи як об'єкти документної та інформаційної діяльності. ПРНЛ 2.4. Здатність систематизувати, зберігати та забезпечувати доступ до мультимедійних документів у цифровому середовищі. ПРНЛ 2.5. Здатність застосовувати видавничі та медійні інформаційні системи для управління цифровими публікаціями й інформаційними ресурсами. ПРНЛ 2.6. Здатність інтегрувати видавничі та медійні інформаційні системи у професійну діяльність бібліотечних, інформаційних та архівних установ.
Комунікація (КОМ)	КОМ.1. Здатність ефективно презентувати професійну, наукову та аналітичну інформацію усно й письмово, у тому числі з використанням візуальних і цифрових засобів комунікації. КОМ.2. Здатність забезпечувати міждисциплінарну комунікацію та співпрацю у професійному середовищі, включно з видавничими, інформаційно-аналітичними, поліграфічними та академічними структурами.
Автономія і відповідальність (АіВ)	АіВ.1. Здатність самостійно приймати обґрунтовані рішення в складних і нестандартних

	ситуаціях професійної діяльності в умовах цифрової трансформації інформаційного середовища. АіВ.2. Здатність виявляти ініціативність, нести відповідальність за професійні дії, результати командної роботи та дотримання етичних і правових норм у сфері інформаційної діяльності. АіВ.3. Здатність до самостійного навчання, критичної оцінки власних знань і компетентностей, а також до планування професійного та наукового розвитку. АіВ.4. Здатність нести соціальну відповідальність за якість наданих інформаційних послуг та їхній вплив на суспільство, інституції й окремих користувачів.
5. Освітнє середовище та матеріальні ресурси	
Основні характеристики кадрового забезпечення	Весь викладацький склад має освіту, яка відповідає профілю викладання ними дисциплін. Усі викладачі, задіяні у навчальному процесі підготовки фахівців ступеня магістр, відповідають не менш ніж чотирьом умовам, які застосовуються до визнання кваліфікації (п. 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності).
Основні характеристики матеріально-технічного забезпечення	На кафедрі обладнано спеціалізована комп'ютерна лабораторія № 237 площею 29,8 м², оснащена навчально-методичним обладнанням, необхідним для організації практичної роботи студентів та забезпечення навчального процесу в цілому. Програмне забезпечення ПК є ліцензоване. Операційні системи – WindowsXPHomeEdition, Windows 2000. Базове програмне забезпечення – LibreOffice 4.1 (ЛіцензіяLGPL), InternetExplorer, MozillaFirefox 24.0, GoogleChrome 31.0.1650.57m (Ліцензія FreeWare). В окремих дисциплінах використовується програмне забезпечення з вільним доступом (AdobeIllustrator, AdobePhotoshop. Corel Draw, 3DMax, Adobe Acrobat, Adobe In Design, HTML Reader), Ліцензія FreeWare або демонстраційні версії, Ліцензія FreeTrial.
Основні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення	В процесі реалізації програми використовуються електронні матеріали, зокрема викладачів кафедри, та відкриті Інтернет-ресурси, з використанням системи електронного навчання з електронним навчально-методичним забезпеченням, системою оцінки знань тощо.

	Віртуальне навчальне середовище, Google Classroom та інформаційно-комунікаційні системи і технології Google Meet, Zoom.
6. Академічна мобільність	
Національна та міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Національним університетом «Львівська політехніка» і закладами вищої освіти України та зарубіжних країн-партнерів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе, після вивчення курсу української мови.

2. РОЗПОДІЛ ЗМІСТУ
освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»
за групами освітніх компонент та циклами підготовки

№ з/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредити / %)		
		Обов'язкові освітні компоненти	Вибіркові освітні компоненти	Всього за весь термін навчання
1.	Цикл загальної підготовки	3/3	3/3	6/6
2.	Цикл професійної підготовки	64/71	20/23	84/94
Разом за весь термін навчання		67/74	23/26	90/100

3. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТ
освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»

Шифр ОК	НАЗВА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (навчальна дисципліна, курсова робота (проект), практика, підсумкова атестація)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
1. Обов'язкові освітні компоненти			
1.1. Цикл загальної підготовки			
ОК.1.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	залік
Разом за цикл 1.1.:		3	
1.2. Цикл професійної підготовки			
1.2.1. Цикл професійної підготовки (освітні компоненти спеціальності)			
ОК.2.	Документні комунікації управління персоналом	6	екзамен
ОК.3.	Інформаційні сервіси в професійній діяльності	6	екзамен
ОК.4.	Логіка і методологія науки	4	залік
ОК.5.	Методологія бібліотекознавства, архівознавства та інформаційної діяльності	5	екзамен
ОК.6.	Електронні видання в документознавстві	5	екзамен
ОК.7.	Електронні видання в документознавстві КР	2	залік
Разом за цикл 1.2.1.:		28	
1.2.2. Цикл професійної підготовки (освітні компоненти освітньої програми)			
ОК.8.	Інформаційний дизайн у документознавстві та медіасфері	6	екзамен
Разом за цикл 1.2.2.:		6	

1.2.3. Практика та підсумкова атестація			
ОК.9.	Практика за темою магістерської кваліфікаційної роботи	9	залік
ОК.10.	Виконання магістерської кваліфікаційної роботи	18	-
ОК.11.	Захист магістерської кваліфікаційної роботи	3	-
Разом за цикл 1.2.3.:		30	
Разом за цикл 1.2.:		64	
Разом за обов'язкові освітні компоненти:		67	
2. Вибіркові освітні компоненти			
2.1. Цикл загальної підготовки			
Освітня компонента вільного вибору здобувача вищої освіти		3	
Разом за цикл 2.1.:		3	
2.2. Цикл професійної підготовки			
Лінія 1. Професійного спрямування			
«Цифрові наукові комунікації та відкритий доступ»			
ВК1.1.	Інформаційні війни та стратегічні комунікації	5	екзамен
ВК1.2.	Європейська інтеграція: державна інформаційна політика	5	залік
ВК1.3.	Візуалізація науково-дослідної діяльності	5	залік
Разом за Лінію 1.:		15	
Лінія 2. Професійного спрямування			
«Цифрові технології документних та медійних комунікацій»			
ВК2.1.	Системи управління електронним документообігом	5	екзамен
ВК2.2.	Мультимедійне документування	5	залік
ВК2.3.	Видавничі та медійні інформаційні системи	5	залік
Разом за Лінію 2.:		15	
Освітня компонента вільного вибору здобувача вищої освіти		5	
Разом за цикл 2.2.:		20	
Разом за вибіркові освітні компоненти:		23	
Разом за освітньо-професійну програму:		90	

4. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»

Форма атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, здійснюється екзаменаційною комісією. Атестація здійснюється відкрито і публічно. Кваліфікаційна робота магістра допускається до захисту перед екзаменаційною комісією за умови, якщо рівень її унікальності (оригінальності) відповідає нормативу, який офіційно затверджений Національним університетом «Львівська політехніка». Вимоги до кваліфікаційної роботи: 1. Кваліфікаційна робота передбачає розв’язання складних задач і проблем у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що характеризуються невизначеністю умов та вимог та передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій. 2. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії закладу вищої освіти. 3. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства. 4. Кваліфікаційна робота має бути збережена в репозитарії кваліфікаційних робіт Національного університету «Львівська політехніка».

5. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ

освітньо-професійної програми
*«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»*

	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ОК.11
ІНТ	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК1				•	•			•	•	•	•
ЗК2	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•
ЗК3		•	•					•	•	•	•
ЗК4		•			•				•	•	•
ЗК5	•	•	•			•	•		•	•	•
ЗК6	•	•		•	•				•	•	•
ЗК7			•			•	•	•	•	•	•
СК1			•		•	•	•		•	•	•
СК2		•	•						•	•	•
СК3			•			•	•	•	•	•	•
СК4		•		•	•				•	•	•
СК5	•				•				•	•	•
СК6			•			•	•	•	•	•	•
СК7				•	•				•	•	•
СК8				•	•				•	•	•
СК9								•	•	•	•
СК10	•		•					•	•	•	•
СК11			•			•	•	•	•	•	•
СК12	•	•			•				•	•	•
СКОП1			•			•	•	•	•	•	•

5.1. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ

(ЛІНІЯ 1. ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ «ЦИФРОВІ НАУКОВІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ВІДКРИТИЙ ДОСТУП»)

	ВК.1.1.	ВК.1.2.	ВК.1.3.
СКЛ 1.1.	•		
СКЛ 1.2.		•	
СКЛ 1.3.			•
СКЛ 1.4.			•

5.2. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ

(ЛІНІЯ 2. ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ «ЦИФРОВІ ТЕХНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТНИХ ТА МЕДІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ»)

	ВК.2.1.	ВК.2.2.	ВК.2.3.
СКЛ 2.1.	•		
СКЛ 2.2.		•	
СКЛ 2.3.			•
СКЛ 2.4.		•	

**6. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ
ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ
освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»**

	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	ОК.11
ПРН 1		•		•	•				•	•	•
ПРН 2		•	•						•	•	•
ПРН 3			•		•	•	•	•	•	•	•
ПРН 4			•		•				•	•	•
ПРН 5		•		•	•				•	•	•
ПРН 6			•		•				•	•	•
ПРН 7			•			•	•	•	•	•	•
ПРН 8						•	•	•	•	•	•
ПРН 9								•	•	•	•
ПРН 10	•	•							•	•	•
ПРН 11					•				•	•	•
ПРН 12	•		•						•	•	•
ПРН 13			•			•	•	•	•	•	•
ПРН 14			•		•				•	•	•
ПРН 15					•				•	•	•
ПРНОП 1						•	•	•	•	•	•
ПРНОП 2			•			•	•	•	•	•	•
КОМ 1	•	•				•	•	•	•	•	•
КОМ 2	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
АіВ 1	•	•						•	•	•	•
АіВ 2	•	•				•	•		•	•	•
АіВ 3				•	•				•	•	•
АіВ 4	•	•			•				•	•	•

**6.1. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАВЧАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ
(ЛІНІЯ 1. ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ «ЦИФРОВІ НАУКОВІ
КОМУНІКАЦІЇ ТА ВІДКРИТИЙ ДОСТУП»)**

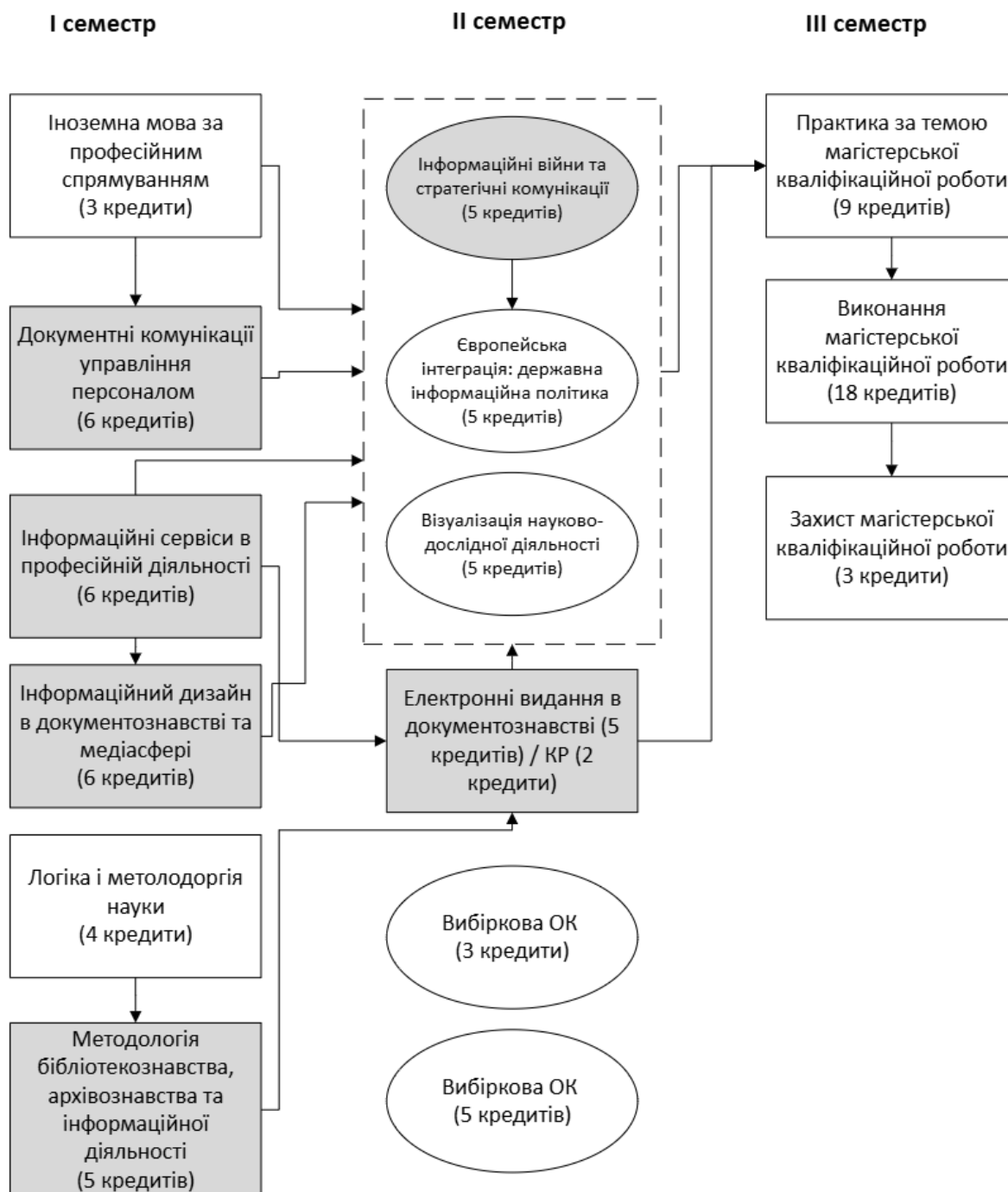
	ВК.1.1.	ВК.1.2.	ВК.1.3.
ПРНЛ 1.1.	•		
ПРНЛ 1.2.	•		
ПРНЛ 1.3.		•	
ПРНЛ 1.4.		•	
ПРНЛ 1.5.			•
ПРНЛ 1.6.			•
КОМ 1	•	•	•
КОМ 2			•
АіВ 1	•	•	
АіВ 2		•	
АіВ 3	•		•
АіВ 4	•	•	

**6.2. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАВЧАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ
(ЛІНІЯ 2. ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ «ЦИФРОВІ ТЕХНОЛОГІЇ
ДОКУМЕНТНИХ ТА МЕДІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ»)**

	ВК.2.1.	ВК.2.2.	ВК.2.3.
ПРНЛ 2.1.	•		
ПРНЛ 2.2.	•		
ПРНЛ 2.3.		•	
ПРНЛ 2.4.		•	
ПРНЛ 2.5.			•
ПРНЛ 2.6.			•
КОМ 1	•	•	•
КОМ 2	•		
АіВ 1	•	•	•
АіВ 2	•	•	•
АіВ 3			•
АіВ 4	•		

7. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА
освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність
у медійно-комунікаційній сфері»

ЛІНІЯ 1. ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ «ЦИФРОВІ НАУКОВІ
КОМУНІКАЦІЇ ТА ВІДКРИТИЙ ДОСТУП»



ЛІНІЯ 2. ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ «ЦИФРОВІ ТЕХНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТНИХ ТА МЕДІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ»

