

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Національного університету

«Львівська політехніка»

/Юрій БОБАЛО/

«30» 08 2024 р.



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Документознавство та інформаційна діяльність в поліграфії

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ другий (магістерський) рівень

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ магістр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 02 Культура і мистецтво

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Розглянуто та затверджено

на засіданні Вченої ради

Університету

від «25» 06 2024 р.

протокол № 13

Львів 2024

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ освітньо-професійної програми

Рівень вищої освіти другий (магістр)
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 02 Культура і мистецтво
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Кваліфікація магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної
справи

РОЗРОБЛЕНО І СХВАЛЕНО

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

Протокол № 1
від «15» 11 2024 р.

Голова НМК спеціальності

 Михайло Пасічник

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою
університету

Протокол № 80
від «30» 08 2024 р.

Голова НМР університету

 Анатолій ЗАГОРОДНІЙ

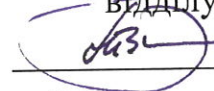
ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
роботи Національного університету

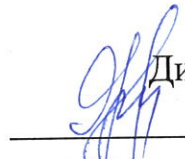
«Львівська політехніка»

 Олег ДАВИДЧАК
«20» 11 2024 р.

Начальник Навчально-методичного
відділу університету

 Василь ТОМ'ЮК
«20» 11 2024 р.

Директор ІПМТ

 Ярослав УГРИН
«20» 11 2024 р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено відповідно до Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) 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 24.05.2019 №728

Розроблено робочою групою науково-методичної комісії спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

- | | |
|-------------------------|---|
| <i>Михайло Пасічник</i> | - д.і.н., професор кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи; |
| <i>Ігор Берест</i> | - д.і.н., професор кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи; |
| <i>Григорій Савчук</i> | - к.і.н., доцент кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи, гарант освітньо-професійної програми; |
| <i>Микола Олійник</i> | - к.і.н., доцент кафедри медійних комунікацій, інформаційної та книжкової справи. |

За участі роботодавців:

- | | |
|-----------------------------|---|
| <i>Юрій Романишин</i> | - завідувач відділу періодичних видань Львівської ім. Маряна та Іванни Коців національної наукової бібліотеки України імені Василя Стефаника; |
| <i>Володимир Патрицький</i> | - заступник директора департаменту страхування, майнових ризиків та відповідальності ПрАТ СК «Інтер-Поліс». |

За участі здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| <i>Мар'яна Дубська</i> | - студентка групи ДКм-51; |
| <i>Наталія Оверко</i> | - студентка групи ДКм-51. |

Гарант освітньої програми _____



Ігор Берест

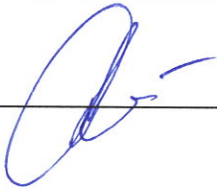
Проект освітньо-професійної програми обговорений і схвалений на засіданні Вченої ради навчально-наукового інституту поліграфії та медійних технологій

протокол № 3 від «20» 11 2024 р.

Голова Вченої ради ІПМТ  / Ярослав УГРИН /

Проект освітньо-професійної програми обговорений і схвалений на засіданні НМР навчально-наукового інституту поліграфії та медійних технологій

протокол № 1 від «19» 11 2024 р.

Голова НМР ІПМТ  / Роман ПЕТРИВ /

Затверджено та надано чинності

Наказом ректора Національного університету «Львівська політехніка»

від «19» листопада 2024 р. № 456-1-10

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

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1 - Загальна інформація	
Повна назва закладу вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Національний університет «Львівська політехніка», навчально-науковий інститут поліграфії та медійних технологій
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень
Ступінь вищої освіти	Магістр
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Обмеження щодо форм навчання	Немає
Освітня кваліфікація	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітня програма – «Документознавство та інформаційна діяльність в поліграфії»
Опис предметної області	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, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Теоретичний зміст предметної області: системи інформаційних, бібліотечних та архівних установ; технології та системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною справою. Методи, методика та технології: методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної справи; методи та технології формування, використання та дослідження інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів; керування документаційними процесами; аналіз та синтез інформації; комплексний аналіз діяльності інформаційної, бібліотечної та архівної установи. Інструменти та обладнання: комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні бібліотеки та архіви; інформаційні, бібліотечні та архівні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.
Академічні права випускників	У програмі використано основні поняття та їх визначення відповідно до стандарту вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Основні поняття та їх визначення	У програмі використано основні поняття та їх визначення відповідно до стандарту вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
2 – Характеристика освітньої програми	
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма, орієнтується на сучасні наукові дослідження; враховує специфіку роботи організацій,

	установ та підприємств у сучасних умовах; орієнтує на актуальні спеціалізації, в рамках яких студент визначає професійну кар'єру, спрямована на підготовку його до активної професійної діяльності як у державній, суспільній сфері, так і в ринкових умовах господарювання.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Акцент робиться на поєднанні теоретичних знань і практичних навичок в сфері діловодства з використанням сучасних інформаційних технологій, а також адаптації до практичних потреб на підприємствах поліграфічної та суміжних галузей різних організаційно-правових форм та видів економічної діяльності
Особливості програми	Програма реалізується академічними групами, передбачає застосування широкого кола загальнонаукових і спеціальних аналітичних методів, принципів і прийомів наукових досліджень, з врахуванням сучасного світового досвіду в сфері інформації та документаційної науки. Передбачено проведення проблемно-орієнтованих лекцій, практичних занять та самостійної наукової роботи в рамках студентських наукових гуртків.
3 - Здатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Відповідно до Національного класифікатора України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009:2010 основними видами економічної діяльності для випускників за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» можуть бути: 63 – Надання інформаційних послуг; 70 – Діяльність головних управлінь (хед-офісів), консультування з питань керування; 73 – Рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку; 77.4 – Лізинг інтелектуальної власності та подібних продуктів, крім творів, захищених авторським правом; 82.1 – Адміністративна та допоміжна офісна діяльність; 91 – Функціонування бібліотек, архівів, музеїв та інших закладів культури. Професійні групи та назви робіт, які здатен виконувати бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи (за Національним класифікатором професій ДК 003:2010): 1473 – Менеджери у сфері надання інформації; 2431 – Професіонали в галузі інформації та інформаційної аналітики; 2433.2 – Професіонали в галузі інформації та інформаційної аналітики; 3431 – Секретарі адміністративних органів; 3434 – Референти; 3435 – Організатори діловодства; 4115 – Секретарі 4141 – Службовці, що зайняті в бібліотеці чи роботою з картотекою; 4144 – Переписувачі та діловоди; 4190 – Інші службовці, пов'язані з інформацією.

4 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання, ініціативне самонавчання, навчання під час проходження практик. Викладання проводиться у вигляді лекцій, практичних занять та тренінгів. Лекційні заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер із застосуванням інформаційних та комунікаційних технологій. Практичні проводяться в малих групах, поширеними є ситуаційні завдання, ділові ігри. Основними методами навчання є пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладання, евристичний, метод наочності. Акцент робиться на особистісному саморозвитку, груповій роботі, умінні презентувати результати роботи, що сприяє формуванню розуміння потреби й готовності до продовження самоосвіти.
Оцінювання	Екзамени, заліки, поточний контроль, захист курсових робіт, захист магістерської кваліфікаційної роботи
5 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (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	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.
Спеціальні (фахові, предметні)	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.
7 - Програмні результати навчання	
РН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. РН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах. РН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ. РН4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів. РН5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. РН6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів. РН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності. РН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги. РН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг. РН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. РН11. Застосовувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери. РН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи. РН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем. РН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів. РН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.	
8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Специфічні 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).
Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення	На кафедрі обладнано спеціалізована комп'ютерна лабораторія № 237 площею 29,8 м ² . Вона оснащена навчально-методичним обладнанням, необхідним для організації практичної роботи студентів та забезпечення навчального процесу в цілому. Програмне забезпечення сучасних машин 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.
Специфічні характеристики інформаційно-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
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна Мобільність	1. Європейський університет (м. Київ) 2. Національний університет «Одеська політехніка»
Міжнародна кредитна Мобільність	Згідно договорів: 1. Університет ім. Адама Міцкевича (м. Познань, Польща) 2. Вармінсько-Мазурський університет (м. Ольштин, Польща)
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	На загальних умовах

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

№ п/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувачів 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	Загальної підготовки	3/3	3/3	6/6
2	Професійної підготовки	64/71	20/23	84/94
Всього за весь термін навчання		67/74	23/26	90/100

3. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти спеціальності			
<i>1. Цикл загальної підготовки</i>			
ОК.1.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	залік
Всього за цикл:		3	
<i>2. Цикл професійної підготовки</i>			
ОК.2.	Документні комунікації управління персоналом	6	екзамен
ОК.3.	Інтелектуальна власність в поліграфії	6	екзамен
ОК.4.	Інформаційний сервіс	6	екзамен
ОК.5.	Логіка і методологія науки	4	залік
ОК.6.	Основи корпоративної культури	5	екзамен
ОК.7.	Електронні видання в документознавстві	5	екзамен
ОК.8.	Електронні видання в документознавстві КР	2	залік
ОК.9.	Практика за темою магістерської кваліфікаційної роботи	9	залік
ОК.10.	Виконання магістерської кваліфікаційної роботи	18	-
ОК.11.	Захист магістерської кваліфікаційної роботи	3	-
Всього за цикл		64	
Всього за групу компонентів		67	
Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми			
<i>1. Цикл загальної підготовки</i>			
Всього за цикл:		3	
<i>2. Цикл професійної підготовки</i>			
Вибіркові компоненти блоку 01			
ВК1.1.	Інформаційні війни	5	екзамен
ВК1.2.	Європейська інтеграція: державна інформаційна політика	5	залік
ВК1.3.	Візуалізація науково-дослідної діяльності	5	залік
Вибіркові компоненти блоку 02			
ВК2.1.	Системи управління електронним документообігом	5	екзамен
ВК2.2.	Мультимедійне документування	5	залік
ВК2.3.	Інформаційний дизайн у документознавстві та поліграфії	5	залік
Всього за цикл:		15	
Вибіркові компоненти інших освітньо-професійних програм			
Всього за цикл:		5	
Всього за вибіркові компоненти:		23	
Всього за освітньо-професійну програму:		90	

4. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, здійснюється ЕК. Атестація здійснюється відкрито і публічно. Кваліфікаційна робота магістра допускається до захисту перед ЕК за умови, якщо рівень її унікальності (оригінальності) відповідає нормативу, який офіційно затверджений Національним університетом «Львівська політехніка». Вимоги до кваліфікаційної роботи: 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. 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. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства. Кваліфікаційна робота має бути збережена в репозитарії кваліфікаційних робіт Національного університету «Львівська політехніка»

5. Матриця відповідності програмних компетентностей

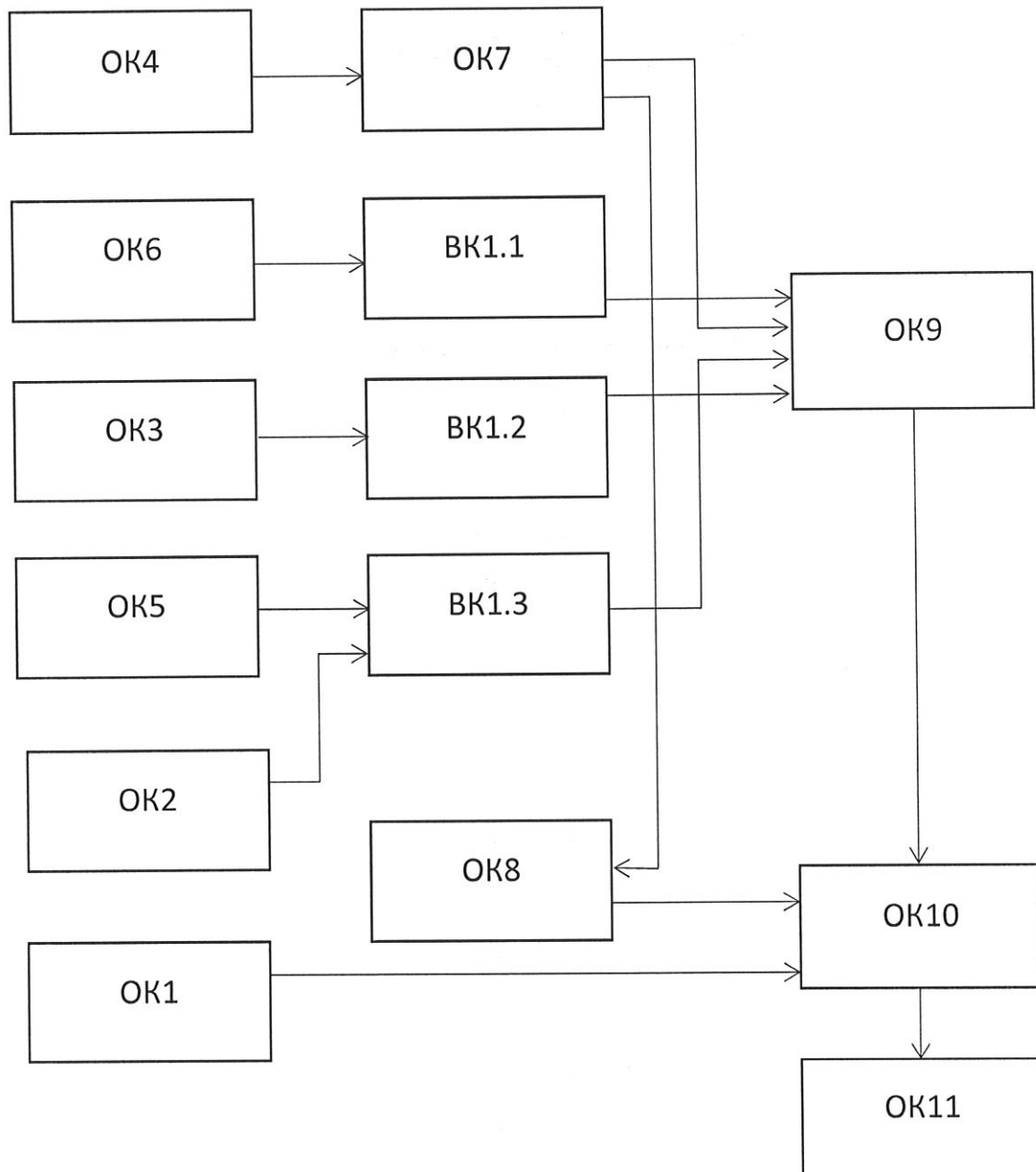
навчальним компонентам

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7/ OK8	OK9	OK10	OK11	BK1.1	BK1.2	BK1.3	BK2.1	BK2.2	BK2.3
ІНТ	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК1							•	•	•	•	•		•	•		
ЗК2			•	•			•	•	•	•						
ЗК3	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК4						•	•	•	•	•						
ЗК5		•						•	•	•						
ЗК6		•					•	•	•	•			•	•		
СК1			•	•				•	•	•						
СК2		•		•		•		•	•	•						
СК3			•				•	•	•	•				•		
СК4	•	•			•			•	•	•		•	•		•	•
СК5						•		•	•	•	•	•				
СК6				•	•			•	•	•				•		•
СК7			•					•	•	•						
СК8	•				•			•	•	•			•			
СК9		•					•	•	•	•						
СК10		•	•			•	•	•	•	•						
СК11				•			•	•	•	•						•
СК12	•		•	•				•	•	•	•	•			•	

6. Матриця відповідності програмних результатів навчання
відповідним компонентам освітньої програми

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7/ OK8	OK9	OK10	OK11	BK1.1	BK1.2	BK1.3	BK2.1	BK2.2	BK2.3
PH1						•	•	•	•	•	•			•		•
PH2			•	•			•	•	•	•			•			
PH3							•	•	•	•					•	
PH4		•						•	•	•				•		
PH5	•			•	•	•		•	•	•		•		•	•	
PH6			•					•	•	•			•			
PH7				•			•	•	•	•						•
PH8			•	•	•		•	•	•	•			•		•	
PH9	•	•						•	•	•		•			•	
PH10	•				•		•	•	•	•						
PH11		•						•	•	•		•				
PH12	•	•			•			•	•	•						•
PH13				•			•	•	•	•						
PH14		•	•					•	•	•			•			
PH15		•						•	•	•						

Структурно-логічна схема
Блок 0201: Підготовка інформаційного продукту



Структурно-логічна схема

Блок 0202 Сучасні технології документознавства в поліграфії

