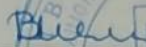


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Вченою радою
Львівського національного
університету імені Івана Франка

Голова Вченої ради



/Мельник В.П./

протокол №

від “ ”

2019 р.

Освітня програма вводиться в дію
з 01.09.2019.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

“Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальність № 029

*Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа*

галузь знань № 02

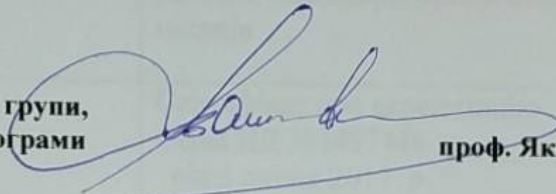
Культура і мистецтво

Кваліфікація: *Бакалавр з інформаційної, бібліотечної
та архівної справи.*

Розроблено робочою групою спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у складі:

1. Доктор історичних наук, професор Якимович Б.З. (гарант освітньої програми)
2. Кандидат наук із соціальних комунікацій Квасниця О. Ю.
3. Кандидат філологічних наук, доцент Демчук Н.Р.
4. Кандидат історичних наук, доцент Колосовська О.М.

Керівник проектної групи,
гарант освітньої програми

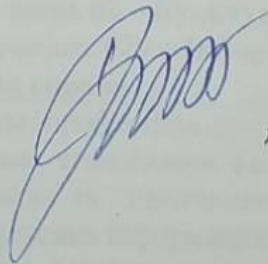


проф. Якимович Б.З.

ПОГОДЖЕНО

Вчена рада факультету культури і мистецтв
Протокол № 4 від 14.03.2019 року

Декан факультету культури і мистецтв



доц. Крохмальний Р.О.

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

I. Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Львівський національний університет імені Івана Франка, факультет культури і мистецтв
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації	перший (бакалаврський) рівень Кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів, 3 роки і 10 місяців
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію Серія НД №1497446 від 3 липня 2017 р. Львівський національний університет імені Івана Франка відповідно до рішення Акредитаційної комісії від 3 липня 2017 р. протокол №126 (наказ МОН України від 05.07.2017 №139-л) з галузі знань (спеціальності) 02 «Культура і мистецтво» 029 спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визнано акредитованим за рівнем бакалавр (на підставі наказу МОН України від 19.12.2016 № 1565) Термін дії сертифіката до 1 липня 2027 р.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень
Передумова	Наявність повної середньої освіти, середньої спеціальної освіти, ступеня молодшого спеціаліста
Мова викладання	українська
Термін дії	10 років
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://kultart.lnu.edu.ua/academics/contests
2. Мета освітньої програми	
Забезпечення підготовки фахівців із інформаційної, бібліотечної та архівної справи, які володіють фундаментальними знаннями та практичними навичками професійної діяльності з організації виробництва та використання інформаційних ресурсів, продуктів і послуг; формування критичного мислення та практичних навичок проведення наукових досліджень.	
3. Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	галузь знань 02 – Культура і мистецтво спеціальність 029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма бакалавр. Програма спрямована на оволодіння фундаментальними знаннями та навичками організації виробництва та використання інформаційних ресурсів, продуктів і послуг, враховує новітні вимоги щодо зв'язку теоретичних положень та їхнім застосуванням через проходження навчальної та виробничої практик. Програма передбачає достатні знання і практичні навички використання іноземних мов за фахом та створення умов для академічної мобільності і навчання на відповідних

	профільних кафедр закладів вищої освіти України та закордону.
<p>Основний фокус освітньої програми</p>	<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; принципи та архітектура побудови автоматизованих інформаційно-пошукових систем, баз даних та електронних архівів.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> уміння використовувати культурно-інформаційний потенціал соціокультурних інститутів, знання з фаху, застосовувати навички організації виробництва та використання інформаційних ресурсів, продуктів і послуг.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.</p> <p><i>Методи, методики і технології:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, керування документальними процесами, аналітико-синтетичної обробки документів, опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності документно-інформаційної установи.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні бібліотеки та архіви; бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Програма спрямована на оволодіння фундаментальними знаннями та навичками створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, надання доступу до інформації та знань, організації виробництва та використання інформаційних ресурсів, продуктів і послуг; враховує новітні вимоги щодо зв'язку теоретичних положень та їхнім практичним застосуванням; формує фахівців, здатних не лише використовувати набуті знання, але й генерувати нові на базі сучасних досягнень науки.</p> <p>Програма передбачає поглиблені знання і практичні навички використання іноземних мов за фахом та створення можливостей для академічної мобільності і стажування на відповідних факультетах провідних навчальних закладів України та закордону.</p> <p>Набуті компетентності можуть застосовуватися в дослідницькій, управлінській, та інших сферах зайнятості на національному та міжнародному рівнях, що вимагають аналітичної роботи із інформацією, ефективної професійної комунікації, управління процесами.</p>

4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання

Придатність до працевлаштування	Професійна діяльність в органах державної влади та місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях, інформаційних установах різного рівня та форм власності. Професійні назви робіт за ДК 003:2010: 243 Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм 2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2431.1 Наукові співробітники (архівна справа, музеєзнавство) 2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках 2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 2432.1 Наукові співробітники (бібліотечна справа, кінопрограми) 2432.2 Бібліотекарі, професіонали в сфері кінопрограм 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу.
Подальше навчання	Продовження освіти на другому освітньому рівні вищої освіти

5. Викладання та оцінювання

Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, проблемно-орієнтоване викладання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі проведення навчальної та виробничої практик тощо. Викладання здійснюється у формі лекцій, мультимедійних та інтерактивних лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання, індивідуальних занять тощо.
Оцінювання	Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за системою ECTS та національною шкалою оцінювання. <i>Поточний контроль</i> – усне та письмове опитування, оцінка роботи в малих групах, тестування, захист індивідуальних завдань, презентації, есе. <i>Підсумковий контроль</i> – екзамени та заліки з урахуванням накопичених балів поточного контролу, курсова робота. <i>Державна атестація</i> – кваліфікаційна бакалаврська робота. Атестація здійснюється публічно.

6. Програмні компетентності

Інтегральна компетентність	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.

	<p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватись іноземною мовою.</p> <p>ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК11. 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>ЗК12. 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>ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК14. Здатність до оцінювання і прогнозування політичних, економічних, соціальних подій і явищ.</p> <p>ЗК15. Здатність використовувати базові знання основ філософії, історії, економіки й права.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p>ФК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.</p> <p>ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.</p> <p>ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.</p> <p>ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами,</p>

	<p>партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p> <p>ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.</p> <p>ФК8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.</p> <p>ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.</p> <p>ФК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.</p> <p>ФК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.</p> <p>ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.</p> <p>ФК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.</p> <p>ФК 16. Здатність розробляти програми досліджень та проводити власні дослідження.</p> <p>ФК 17. Здатність створювати вторинні документи різних типів.</p> <p>ФК 18. Здатність працювати в міжнародному контексті.</p> <p>ФК 19. Здатність використовувати базові знання психології, педагогіки, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати у професійній та соціальній діяльності</p> <p>ФК 20. Здатність до здійснення та організації ефективної когнітивно-комунікативної діяльності.</p>
7. Програмні результати навчання	
	<p>ПРН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.</p> <p>ПРН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.</p> <p>ПРН3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.</p> <p>ПРН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів,</p>

методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

ПРН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

ПРН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

ПРН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

ПРН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

ПРН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

ПРН10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

ПРН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

ПРН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

ПРН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПРН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПРН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПРН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

ПРН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

ПРН 20. Володіти знаннями з історії, теорії організації інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

ПРН 21. Розробляти програми досліджень, використовуючи досвід уже реалізованих (зокрема міжнародних), і проводити їх на відповідному рівні.

ПРН 22. Оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, соціальні події та явища України та закордону в контексті професійної діяльності, працювати в міжнародному контексті.

ПРН 23. Використовувати базові знання основ філософії, психології, історії, економіки й права, розуміння

	<p>причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства у професійній та соціальній діяльності, давати об'єктивну оцінку історичним подіям, виокремлювати фактори, що вплинули на історію розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</p> <p>ПРН 24. Створювати вторинні аналітичні документи, здійснювати та організовувати ефективну когнітивно-комунікативну діяльність.</p>
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Наявність випускової кафедри бібліотекознавства і бібліографії. Підбір кадрів на конкурсній основі, наявність у викладачів наукового ступеня та вченого звання. Забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників: вивчення передового досвіду, застосування інноваційних технологій навчання, стажування та підвищення кваліфікації (один раз у 5 років) на базі профільних навчальних закладів України та закордону, участь у роботі науково-методичного семінару.</p> <p>Залучення до реалізації програми фахівців-практиків провідних науково-інформаційних центрів (за сумісництвом).</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Навчальні корпуси ЛНУ імені Івана Франка, гуртожитки, спеціалізовані лабораторії, комп'ютерні класи, їдальні, точки бездротового доступу до мережі Інтернет, мульти-медійне обладнання, спортивні зали та майданчики, зони відпочинку для студентів.</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Офіційний сайт ЛНУ імені Івана Франка.: http://www.lnu.edu.ua; віртуальне навчальне середовище Moodle; навчальні та робочі плани; дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів; методичні вказівки для виконання курсових і дипломних проектів; критерії оцінювання знань; пакети комплексних контрольних робіт.</p> <p>Наукова бібліотека, читальні зали, віртуальний читальний зал із доступом з мережі Інтернет.</p> <p>Навчальний процес забезпечено розробленими для кожної дисципліни та практики навчально-методичними комплексами, методичними рекомендаціями.</p> <p>Систематичне здійснення заходів які визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів вищої освіти (самоконтроль, кафедральний, факультетський, ректорський контроль). Здійснення заходів запобігання та виявлення академічного плагіату у здобувачів освіти.</p>
9. Академічна мобільність	
Національно-кредитна мобільність	<p>Підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників у ЗВО та наукових установах України.</p>
Міжнародна кредитна мобільність	<p>Програма Erasmus+, започаткована Європейським союзом у 2014 році, що передає навчальну кредитну мобільність студентів і викладачів за участю Львівського національного університету імені Івана Франка та університетів Австрії, Болгарії, Хорватії,</p>

	<p>Чеської республіки, Естонії, Франції, Німеччини, Італії, Греції, Литви, Латвії, Нідерландів, Польщі, Португалії, Словенії, Іспанії, Тіреччини тощо (понад 40 навчальних закладів) в межах підписаних угод.</p> <p>Програма Fulbright (США) для навчання та проведення досліджень у провідних американських університетах.</p>
<p>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</p>	<p>Умови та особливості з ОП в контексті навчання іноземних громадян пов'язані із загальними засадами освітнього процесу, визначеними правилами МОН (за умови знання української мови).</p>

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 2	Історія України	3	екзамен
ОК 3	Філософія	3	екзамен
ОК 4	Іноземна мова	12	залік, екзамен
ОК 5	Історія української культури	3	залік
ОК 6	Фізвиховання	3	залік
ОК 7	Документознавство	4	екзамен
ОК 8	Теорія соціальних комунікацій	4	екзамен
ОК 9	Історія книги	5	залік
ОК 10	Особливості функціонування основних типів документно-інформаційних установ	7	залік екзамен
ОК 11	Історія інформаційно-бібліотечної справи зарубіжних країн	8	залік екзамен
ОК 12	Теорія і методологія формування інформаційного суспільства	5	залік, екзамен
ОК 13	Інформаційні технології в бібліотеках та дистанційні сервіси	3	екзамен
ОК 14	Теоретико-методичні основи бібліографії	8,5	екзамен залік
ОК 15	Бібліографічні ресурси України	3	екзамен
ОК 16	Бібліотечна справа	13	залік, екзамен
ОК 17	Науковий семінар	14	курслова робота залік
ОК 18	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	залік
ОК 19	Ділова комунікація	3	екзамен
ОК 20	Історія бібліотечної справи в Україні	3,5	екзамен
ОК 21	Бібліотечне краєзнавство	3	екзамен
ОК 22	Інформаційні системи та мережі	5,5	екзамен
ОК 23	Веб-дизайн та веб-маркетинг	3	екзамен
ОК 24	Історія світової бібліографії	4	залік екзамен
ОК 25	Еволюція українського книговидання	3	залік
ОК 26	Історія української бібліографії	6	екзамен
ОК 27	Адміністрування веб-спільнот	3	залік
ОК 28	Інтелектуальна власність	3	залік
ОК 29	Менеджмент інформаційних ресурсів	5,5	екзамен
ОК 30	Електронна бібліографія	3	екзамен
ОК 31	Аналітика тексту	3	екзамен

ОК 32	Бібліотекознавство	3	екзамен
ОК 33	Основи бібліопсихології	3	залік
ОК 34	Бібліографознавство	3	залік
ОК 35	Авторське право та суміжні права	3	залік
ОК 36	Навчальна (архівно-музейна) практика	3	диференційований залік
ОК 37	Навчальна (бібліотечно-бібліографічна) практика	3	диференційований залік
ОК 38	Виробнича (переддипломна) практика	3	диференційований залік
ОК 39	Кваліфікаційна робота	6	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		180	
Вибіркові компоненти ОП			
ВБ 1	Дисципліни вільного вибору	12	залік
ВБ 2	Основи наукових досліджень Проблеми наукознавства	3	залік
ВБ 3	Допоміжно-практичні дисципліни бібліотекознавства та інформаційних наук Методика архівного пошуку	7,5	залік
ВБ 4	Соціальні комунікації в мережі Інтернет Практика книжкового пам'яткознавства	8	залік
ВБ 5	Книгознавча спадщина Івана Франка Бібліологічні концепції Івана Франка	3	залік
ВБ 6	Архівна справа Методика роботи з архівними документами	3	залік
ВБ 7	Архівознавство Психологія	3	заліки
ВБ 8	Правові аспекти інформаційно-бібліотечної діяльності в Україні Основи книговидавництва і поліграфічної справи	5	залік
ВБ 9	Менеджмент інформаційного контенту Редакційне опрацювання тексту	6	залік
ВБ 10	Історія бібліотечної справи Львівщини Соціальні комунікації	6,5	залік
ВБ 11	Реклама і промоція інформаційно-бібліотечних послуг Бібліотечна реклама: інформаційно-промоційні механізми	3	залік
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<i>1-й семестр</i>		
Укр. мова (за проф. спрямуванням)	3	екзамен
Іноземна мова	3	
Фізвиховання	1,5	

Документознавство	4	екзамен
Теорія соціальних комунікацій	4	екзамен
Історія книги	5	залік
Особливості функціонування основних типів документно-інформаційних установ	2,5	залік
Історія інформаційно-бібліотечної справи зарубіжних країн	3	залік
Теорія і методологія формування інформаційного суспільства	2	залік
Теоретико-методичні основи бібліографії	2	екзамен
<i>2-й семестр</i>		
Історія України	3	екзамен
Іноземна мова	3	залік
Фізвиховання	1,5	залік
Особливості функціонування основних типів бібліотек	4,5	екзамен
Історія інформаційно-бібліотечної справи зарубіжних країн	5	екзамен
Теорія і методологія формування інформаційного суспільства	3	екзамен
Теоретико-методичні основи бібліографії	5	залік
Бібліотечна справа	5	залік
<i>3-й семестр</i>		
Історія української культури	3	залік
Іноземна мова	3	
Інформаційні технології в бібліотеках та дистанційні сервіси	3	екзамен
Теоретико-методичні основи бібліографії	1,5	залік
Бібліотечна справа	2	екзамен
Науковий семінар	2	
Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	залік
Ділова комунікація	3	екзамен
Дисципліни вільного вибору	3	залік
Основи наукових досліджень	3	залік
Проблеми наукознавства		
Допоміжно-практичні дисципліни бібліотекознавства та інформаційних наук	3,5	
Методика архівного пошуку		
<i>4-й семестр</i>		
Іноземна мова	3	екзамен
Бібліографічні ресурси України	3	екзамен
Бібліотечна справа	3	
Науковий семінар	2	курсва
Історія бібліотечної справи в Україні	3,5	екзамен
Бібліотечне красзнавство	3	екзамен
Інформаційні системи та мережі	2,5	
Навчальна (архівно-музейна) практика	3	диф. залік
Дисципліни вільного вибору	3	залік
Допоміжно-практичні дисципліни бібліотекознавства та інформаційних наук	4	залік
Методика архівного пошуку		
<i>5-й семестр</i>		

Філософія	3	екзамен
Бібліотечна справа	1,5	екзамен
Науковий семінар	2	
Інформаційні системи та мережі	3	екзамен
Веб-дизайн та веб-маркетинг	3	екзамен
Історія світової бібліографії	2	залік
Еволюція українського книговидання	1,5	
Дисципліни вільного вибору	3	залік
Соціальні комунікації в мережі Інтернет	8	залік
Практика книжкового пам'яткознавства		
Книгознавча спадщина Івана Франка	3	залік
Бібліологічні концепції Івана Франка		
<i>6-й семестр</i>		
Бібліотечна справа	1,5	екзамен
Науковий семінар	3	курсва
Історія світової бібліографії	2	екзамен
Еволюція українського книговидання	1,5	залік
Історія української бібліографії	2	
Адміністрування веб-спільнот	3	залік
Менеджмент інформаційних ресурсів	3,5	
Навчальна (бібліотечно-бібліографічна) практика	3	диф. залік
Дисципліни вільного вибору	3	залік
Архівна справа	3	залік
Методика роботи з архівними документами		
Історія бібліотечної справи Львівщини	4,5	
Соціальні комунікації		
<i>7-й семестр</i>		
Науковий семінар	2	
Історія української бібліографії	1,5	
Інтелектуальна власність	3	залік
Менеджмент інформаційних ресурсів	2	екзамен
Електронна бібліографія	3	екзамен
Аналітика тексту	3	екзамен
Архівознавство	3	залік
Психологія		
Правові аспекти інформаційно-бібліотечної діяльності в Україні	5	залік
Основи книговидавництва і поліграфічної справи		
Менеджмент інформаційного контенту	2,5	
Редакційне опрацювання тексту		
Історія бібліотечної справи Львівщини	2	залік
Соціальні комунікації		
Реклама і промоція інформаційно-бібліотечних послуг	3	залік
Бібліотечна реклама: інформаційно-промоційні механізми		
<i>8-й семестр</i>		
Науковий семінар	3	залік
Історія української бібліографії	2,5	екзамен
Бібліотекознавство	3	екзамен
Основи бібліопсихології	3	залік
Бібліографознавство	3	залік
Авторське право та суміжні права	3	залік
Виробнича (переддипломна) практика	3	диф. залік

Менеджмент інформаційного контенту Редакційне опрацювання тексту	3,5	залік
Кваліфікаційна робота	6	залік

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» проводиться у формі захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, що виконується за тематикою відповідно до завдань професійної діяльності, та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

Атестація здійснюється відкрито та публічно у ЕК, до складу якої можуть бути залучені представники роботодавців та їхніх об'єднань, закордонних вищих навчальних закладів і дослідницьких центрів, а також релевантних міжнародних організацій, зокрема дипломатичних, урядових і грантодавчих.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17
ЗК 1	+	+	+		+			+		+		+	+	+	+	+	+
ЗК 2	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
ЗК 3	+	+	+		+	+		+		+				+	+	+	+
ЗК 4	+	+	+		+		+	+			+	+		+	+	+	+
ЗК 5				+													
ЗК 6								+					+	+	+	+	+
ЗК 7	+	+	+	+				+	+	+			+	+	+	+	+
ЗК 8	+					+	+		+					+	+	+	+
ЗК 9					+	+	+	+			+		+			+	
ЗК 10								+								+	
ЗК 11																	
ЗК 12		+							+			+				+	
ЗК 13		+												+	+		+
ЗК 14		+			+			+	+							+	
ЗК 15		+							+		+	+					
ФК 1	+	+	+		+			+		+			+	+	+	+	+
ФК 2				+	+		+		+	+			+	+	+	+	+
ФК 3													+	+	+	+	+
ФК 4								+	+					+	+	+	+
ФК 5	+						+										
ФК 6	+				+		+	+			+					+	
ФК 7													+	+	+		+
ФК 8													+		+		
ФК 9				+									+	+		+	
ФК 10													+	+			
ФК 11											+		+	+			
ФК 12								+					+	+			+
ФК 13							+	+									
ФК 14	+	+	+		+	+						+				+	
ФК 15			+						+								
ФК 16	+	+			+	+							+		+	+	+
ФК 17											+	+		+	+	+	+
ФК 18				+		+											
ФК 19			+									+				+	
ФК 20						+	+		+	+						+	

продовження

	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34
ЗК 1		+	+	+	+	+			+	+	+	+	+		+		+
ЗК 2	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+			+	+
ЗК 3	+		+	+	+	+			+		+		+	+	+		+
ЗК 4		+	+	+	+		+		+		+	+	+	+		+	
ЗК 5																+	
ЗК 6				+	+	+				+		+	+				
ЗК 7			+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+		+
ЗК 8	+			+	+			+		+		+	+		+		
ЗК 9																+	
ЗК 10	+				+		+				+	+		+		+	
ЗК 11	+										+						
ЗК 12								+	+							+	
ЗК 13				+	+						+	+	+	+	+		
ЗК 14								+			+				+		
ЗК 15					+			+			+	+		+	+	+	

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17
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	+	+		+	+			+	+		=					+	
ПРН 16																	
ПРН 17	+	+	+		+	+		+				+				+	
ПРН 18	+	+	+		+			+		+	+	+		+	+	+	+
ПРН 19											+						
ПРН 20							+							+	+	+	+
ПРН 21																	
ПРН 22		+															
ПРН 23		+							+	+	+	+					
ПРН 24											+			+		+	+

продовження

	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34
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		+					+		+			+					+
ПРН 16	+							+				+					
ПРН 17	+							+				+			+		
ПРН 18			+	+				+					+	+	+	+	
ПРН 19														+			
ПРН 20			+	+					+				+		+	+	+
ПРН 21							+									+	
ПРН 22																+	+
ПРН 23			+					+	+	+		+		+	+	+	
ПРН 24		+						+		+	+			+			

продовження

	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39	ВБ 1	ВБ 2	ВБ 3	ВБ 4	ВБ 5	ВБ 6	ВБ 7	ВБ 8	ВБ 9	ВБ 10	ВБ 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	+	+							/+			/+	/+	+	+	
ПРН 16													/+			
ПРН 17		+	+									/+	/+		+	
ПРН 18	+	+	+				+	+	+/+	+			+/+		/+	
ПРН 19		+												+		
ПРН 20		+	+	+	+			+		+	+	/+	+/+	+	/+	
ПРН 21					+											
ПРН 22									+/+				/+	+		

ПРН 23	+				+				/+	+		/+	+/			
ПРН 24	+		+						+/					+		