

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Львівський національний університет імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
Голова Вченої ради

 Володимир МЕЛЬНИК  
(протокол № 27 від 27.09 2022 р.)

Освітня програма в оновленій редакції  
вводиться в дію з 1 вересня 2022 р.

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
галузі знань 02 – Культура і мистецтво



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

**I. Загальна інформація**

<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Львівський національний університет імені Івана Франка, факультет культури і мистецтв
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації</b>	Бакалавр Кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
<b>Тип диплома та обсяг освітньої програми</b>	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів, 3 роки і 10 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	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 <b>бакалавр</b> (на підставі наказу МОН України від 19.12.2016 № 1565) Термін дії сертифіката до 1 липня 2027 р.
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 6 рівень; FQ-EHEA – перший цикл; EQF-LLL – 6 рівень.
<b>Передумова</b>	Наявність повної загальної середньої освіти. На базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перерахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), обсягом не більше ніж 120 кредитів ЄКТС.
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	До наступного планового оновлення, не перевищуючи періоду акредитації
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="http://kultart.lnu.edu.ua/academics/contests">http://kultart.lnu.edu.ua/academics/contests</a>

**2. Мета освітньої програми**

Забезпечення підготовки фахівців із інформаційної, бібліотечної та архівної справи, які володіють знаннями та практичними навичками професійної діяльності з організації виробництва та використання інформаційних ресурсів, продуктів і послуг, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов; формування критичного мислення та практичних навичок проведення наукових досліджень.

**3. Характеристика освітньої програми**

<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	галузь знань <b>02 – Культура і мистецтво</b> спеціальність <b>029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</b> <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення,
--	--

	<p>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><b>Орієнтація освітньої програми</b></p> <p><b>Основний фокус освітньої програми</b></p>	<p>Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра.</p> <p>Загальна освіта в галузі 02 – Культура і мистецтво, спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</p> <p>Ключові слова: інформаційна, бібліотечна, архівна справа, інформаційні, бібліотечні, архівні ресурси, документно-інформаційні установи, бібліотечно-інформаційні системи, автоматизовані інформаційно-пошукові системи, інформаційні продукти, інформаційні послуги, аналітико-синтетична обробка документів.</p>
<p><b>Особливості програми</b></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 спеціальні 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>

	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.
Академічні права випускників	Право продовжити навчання на другому освітньо-науковому рівні вищої освіти. Право набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.
<b>4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
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: 3479 інші фахівці у сфері культури та мистецтва 243 Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм 2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках 2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 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
<b>5. Викладання та оцінювання</b>	
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 відкрито і публічно.
<b>6. Програмні компетентності</b>	
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.

<p><b>Загальні компетентності (ЗК)</b></p>	<p><b>ЗК 1.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p><b>ЗК 2.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p><b>ЗК 3.</b> Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p><b>ЗК 4.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК 5.</b> Здатність спілкуватись іноземною мовою.</p> <p><b>ЗК 6.</b> Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.</p> <p><b>ЗК 7.</b> Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p><b>ЗК 8.</b> Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p><b>ЗК 9.</b> Здатність працювати в команді.</p> <p><b>ЗК 10.</b> Здатність спілкуватися з представниками інших галузей знань/видів економічної діяльності.</p> <p><b>ЗК 11.</b> 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><b>ЗК 12.</b> 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><b>ЗК 13.</b> Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні та формування основ наукового світогляду.</p> <p><b>ЗК 14.</b> Здатність до оцінювання і прогнозування політичних, економічних, соціальних подій і явищ.</p> <p><b>ЗК 15.</b> Здатність використовувати базові знання основ психології, філософії, історії, економіки й права.</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></p>	<p><b>ФК 1.</b> Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p><b>ФК 2.</b> Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p><b>ФК 3.</b> Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.</p> <p><b>ФК 4.</b> Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.</p> <p><b>ФК 5.</b> Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.</p>

**ФК 6.** Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

**ФК 7.** Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

**ФК 8.** Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

**ФК 9.** Здатність використовувати PR та інші прикладні соціо-комунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

**ФК 10.** Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.

**ФК 11.** Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви.

**ФК 12.** Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет, компонуючи різні види контенту.

**ФК 13.** Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

**ФК 14.** Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

**ФК 15.** Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

**ФК 16.** Здатність розробляти програми досліджень та проводити власні дослідження на засадах наукової етики.

**ФК 17.** Здатність створювати вторинні документи різних типів.

**ФК 18.** Здатність працювати в міжнародному контексті.

**ФК 19.** Здатність залучати базові знання психології, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства, теорії й історії соціальних комунікацій, а також базові знання про основи здорового способу життя й уміння їх використовувати у професійній та соціальній діяльності.

**ФК 20.** Здатність до здійснення та організації ефективної когнітивно-комунікативної діяльності.

#### **7. Програмні результати навчання**

**ПРН 1.** Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

**ПРН 2.** Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

**ПРН 3.** Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну

діяльність.

**ПРН 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.

**ПРН 5.** Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

**ПРН 6.** Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

**ПРН 7.** Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

**ПРН 8.** Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

**ПРН 9.** Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

**ПРН 10.** Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

**ПРН 11.** Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

**ПРН 12.** Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

**ПРН 13.** Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

**ПРН 14.** Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

**ПРН 15.** Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

**ПРН 16.** Приймати обгрунтовані управлінські та технологічні рішення.

**ПРН 17.** Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

**ПРН 18.** Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

**ПРН 19.** Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

**ПРН 20.** Володіти знаннями з історії, теорії, організації інформаційної, бібліотечної, архівної та видавничої справи, еволюції поглядів на розвиток системи соціальних комунікацій.

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

	<p><b>ПРН 22.</b> Оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, соціальні події та явища України та закордону в контексті професійної діяльності, працювати в міжнародному контексті, здійснювати критичний аналіз періодизації розвитку системи соціальних комунікацій.</p> <p><b>ПРН 23.</b> Використовувати базові знання основ філософії, психології, історії, економіки й права, розуміння 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><b>ПРН 24.</b> Створювати вторинні документи, здійснювати та організувати ефективну когнітивно-комунікативну діяльність, основні процеси редакційного опрацювання контенту відповідно до чинних норм і стандартів.</p>
<b>8. Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<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>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<p>Навчальні корпуси ЛНУ імені Івана Франка, гуртожитки, спортивні зали та майданчики, зони відпочинку для студентів, їдальні, точки бездротового доступу до мережі Інтернет. Спеціалізовані лабораторії, комп'ютерні класи, мультимедійне обладнання, Інформаційно-комунікаційні технології, використання платформ Zoom, Teams, Skype, Viber, електронної пошти, загально вживаного та спеціального програмного забезпечення та операційних систем.</p>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<p>Офіційний сайт ЛНУ імені Івана Франка: <a href="http://www.lnu.edu.ua">http://www.lnu.edu.ua</a>; віртуальне навчальне середовище Moodle; Наукова бібліотека, читальні зали, доступ до міжнародних реферативних та наукометричних баз даних Scopus, Web of Science та інших, віртуальний читальний зал із доступом з мережі Інтранет.</p> <p>Навчальний процес забезпечено розробленими для кожної дисципліни та практики навчально-методичними комплексами (навчальні плани, робочі навчальні плани та силабуси, методичні рекомендації, дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів; методичні вказівки для виконання курсових і дипломних проектів; критерії оцінювання знань тощо).</p>
<b>9. Академічна мобільність</b>	
<b>Національно-кредитна мобільність</b>	<p>Здобувачі вищої освіти можуть реалізувати право на академічну мобільність у вищих навчальних закладах та</p>

	наукових установах України на основі договорів і за власною ініціативою на основі індивідуального запрошення.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Програма Erasmus+, започаткована Європейським союзом у 2014 році, що передбачає навчальну кредитну мобільність студентів і викладачів за участю Львівського національного університету імені Івана Франка та університетів Австрії, Болгарії, Хорватії, Чеської республіки, Естонії, Франції, Німеччини, Італії, Греції, Литви, Латвії, Нідерландів, Польщі, Португалії, Словенії, Іспанії, Туреччини тощо (понад 40 навчальних закладів) в межах підписаних угод.
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	За умови знання української мови.

## 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
<b>1. НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</b>			
<b>1.1. Цикл загальної підготовки</b>			
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
<b>1.2. Цикл професійної та практичної підготовки</b>			
ОК 7.	Документознавство	5	залік
ОК 8.	Теорія соціальних комунікацій	4	екзамен
ОК 9.	Історія книги	5	екзамен
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.	Загальна і спеціальна бібліографія	7,5	екзамен залік
ОК 15.	Бібліографічні ресурси України	3	екзамен
ОК 16.	Бібліотечна справа	13	екзамен
ОК 17.	Науковий семінар	14	курслова робота залік
ОК 18.	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	залік
ОК 19.	Методика роботи з архівними документами	3	екзамен
ОК 20.	Ділова комунікація	3,5	екзамен
ОК 21.	Бібліотечне краєзнавство	3	екзамен
ОК 22.	Інформаційні системи та мережі	5,5	екзамен
ОК 23.	Світові платформи консолідованих інформаційних ресурсів	3	екзамен
ОК 24.	Комунікаційні технології	4	залік
ОК 25.	Архівознавство	3	екзамен
ОК 26.	Менеджмент інформаційно-бібліотечної галузі	6	екзамен

ОК 27.	Технології формування контенту веб-сайту	3	залік
ОК 28.	Інформаційні технології в освіті і бізнесі	3	екзамен
ОК 29.	Менеджмент інформаційних ресурсів	5,5	екзамен
ОК 30.	Архівне право	3	залік
ОК 31.	Міжнародна співпраця в архівній справі	3	залік
ОК 32.	Основи інформаційно-аналітичної діяльності	3	екзамен
ОК 33.	Бібліотекознавство	3	екзамен
ОК 34.	Нормативно-правові аспекти інформаційно-бібліотечної діяльності в Україні	3	залік
ОК 35.	Бібліографознавство	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	
<b>Всього нормативних навчальних дисциплін</b>		<b>180</b>	
<b>2. ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</b>			
<b>2.1. Дисципліни вільного вибору студента</b>			
<b>2.1.1. Цикл загальної підготовки</b>			
ВБ 1.	Дисципліни вільного вибору	12	залік
<b>2.1.2. Цикл професійної та практичної підготовки</b>			
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.	Історія бібліотечної справи в Україні Психологія	6	залік
ВБ 7.	Основи бібліопсихології Основи книговидавництва і поліграфічної справи	5	заліки
ВБ 8.	Основи контент-менеджменту Редакційне опрацювання тексту	6	залік
ВБ 9.	Історія бібліотечної справи Львівщини Соціальні комунікації	6,5	залік
ВБ 10.	Реклама і промоція інформаційно-бібліотечних послуг Бібліотечна реклама: інформаційно-промоційні механізми	3	залік
<b>Всього вибірових навчальних дисциплін</b>		<b>60</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>240</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема ОП

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b><i>1-й семестр</i></b>		
Укр. мова (за проф. спрямуванням)	3	екзамен
Іноземна мова	3	
Фізвиховання	1,5	
Документознавство	3	залік
Теорія соціальних комунікацій	4	екзамен
Історія книги	5	екзамен
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
Загальна і спеціальна бібліографія	3	екзамен
<b><i>2-й семестр</i></b>		
Історія України	3	екзамен
Іноземна мова	3	залік
Фізвиховання	1,5	залік
Документознавство	2	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
Загальна і спеціальна бібліографія	3	залік
Бібліотечна справа	5	
<b><i>3-й семестр</i></b>		
Історія української культури	3	залік
Іноземна мова	3	
Інформаційні технології в бібліотеках та дистанційні сервіси	3	екзамен
Загальна і спеціальна бібліографія	1,5	залік
Бібліотечна справа	2	екзамен
Науковий семінар	2	
Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	залік
Методика роботи з архівними документами	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		
<b><i>4-й семестр</i></b>		
Іноземна мова	3	екзамен
Бібліографічні ресурси України	3	екзамен
Бібліотечна справа	3	

Науковий семінар	2	курсова
Ділова комунікація	3,5	екзамен
Бібліотечне красзнавство	3	екзамен
Інформаційні системи та мережі	2,5	
Навчальна (архівно-музейна) практика	3	диф. залік
Допоміжно-практичні дисципліни бібліотекознавства та інформаційних наук	4	залік
Методика архівного пошуку	3	залік
Дисципліни вільного вибору		
<i>5-й семестр</i>		
Філософія	3	екзамен
Бібліотечна справа	1,5	екзамен
Науковий семінар	2	
Інформаційні системи та мережі	3	екзамен
Світові платформи консолідованих інформаційних ресурсів	3	екзамен
Комунікаційні технології	2	залік
Архівознавство	1,5	
Дисципліни вільного вибору	3	залік
Соціальні комунікації в мережі Інтернет	8	залік
Практика книжкового пам'яткознавства		залік
Книгознавча спадщина Івана Франка	3	
Бібліологічні концепції Івана Франка		
<i>6-й семестр</i>		
Бібліотечна справа	1,5	екзамен
Науковий семінар	3	курсова
Комунікаційні технології	2	залік
Архівознавство	1,5	екзамен
Менеджмент інформаційно-бібліотечної галузі	2	
Технології формування контенту веб-сайту	3	залік
Менеджмент інформаційних ресурсів	3,5	
Навчальна (бібліотечно-бібліографічна) практика	3	диф. залік
Історія бібліотечної справи в Україні	3	залік
Психологія		
Історія бібліотечної справи Львівщини	4,5	
Соціальні комунікації		
Дисципліни вільного вибору	3	залік
<i>7-й семестр</i>		
Науковий семінар	2	
Менеджмент інформаційно-бібліотечної галузі	1,5	
Інформаційні технології в освіті і бізнесі	3	екзамен
Менеджмент інформаційних ресурсів	2	екзамен
Архівне право	3	екзамен
Основи інформаційно-аналітичної діяльності	3	екзамен
Історія бібліотечної справи в Україні	3	залік
Психологія		
Основи бібліопсихології	5	залік
Основи книговидавництва і поліграфічної справи		
Основи контент-менеджменту	2,5	
Редакційне опрацювання тексту		
Історія бібліотечної справи Львівщини	2	залік
Соціальні комунікації		
Реклама і промоція інформаційно-бібліотечних	3	залік

послуг Бібліотечна реклама: інформаційно-промоційні механізми		
<i>8-й семестр</i>		
Науковий семінар	3	залік
Менеджмент інформаційно-бібліотечної галузі	2,5	екзамен
Міжнародна співпраця в архівній справі	3	залік
Бібліотекознавство	3	екзамен
Нормативно-правові аспекти інформаційно-бібліотечної діяльності в Україні	3	залік
Бібліографознавство	3	залік
Виробнича (переддипломна) практика	3	диф. залік
Основи контент-менеджменту 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 у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.