

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Інформаційна справа та соціальні комунікації

першого рівня вищої освіти

за спеціальністю В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ТНТУ

Голова вченої ради _____/Микола МИТНИК/

Протокол № 6 від 16 червня 2026 р.

Освітня програма вводиться в дію з 1 вересня 2026 р.

Ректор _____/Микола МИТНИК/

Наказ № 4/7-303 від 19 червня 2026 р.



ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
«Інформаційна справа та соціальні комунікації»

Завідувач кафедри інформаційної
діяльності та соціальних наук
д. і. н., професор



Андрій КРИСЬКОВ

Декан факультету
економіки та менеджменту
к. е. н., професор



Галина ЦІХ

Голова експертної ради роботодавців
кафедри інформаційної діяльності
та соціальних наук директор Державного
архіву Тернопільської області
к. і. н., доцент



Федір ПОЛЯНСЬКИЙ

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійну програму підготовки бакалавра зі спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки розроблено робочою групою Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя на основі Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (від 12.12.2018 р. № 1378) у складі:

Керівник робочої групи, гарант освітньо-професійної програми

Андрій КРИСЬКОВ



д.і.н., професор, зав. кафедри інформаційної діяльності та соціальних наук

Члени:

Юрій ГУМЕН



к.і.н., доцент, доцент кафедри інформаційної діяльності та соціальних наук

Галина ЛИПАК



к.соц.ком., доцент, доцент кафедри комп'ютерних наук

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ



к.і.н., доцент, директор Державного архіву Тернопільської області

Лідія КРИЖАНІВСЬКА



студентка групи БІ-21

Рецензії-відгуки стейкхолдерів:

Профіль освітньої програми
зі спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

1 - Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя, кафедра Інформаційної діяльності та соціальних наук
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь - бакалавр Кваліфікація - бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Інформаційна справа та соціальні комунікації» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний. Обсяг освітньої програми бакалавра: - на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС (термін навчання 3 роки 10 місяців). - на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати і перезарахувати не більше 120 кредитів ЄКТС, отриманих у межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) за спеціальностями галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, і не більше 60 кредитів ЄКТС, отриманих за іншими спеціальностями. На основі ступеня «фаховий молодший бакалавр» заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти; Прийом на основі ступенів «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр» або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» здійснюється за результатами зовнішнього незалежного оцінювання в порядку, визначеному законодавством. Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених Стандартом вищої освіти.
Наявність акредитації	---
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Повна загальна середня освіта, ОКР «Молодший спеціаліст», ОС «Фаховий молодший бакалавр», «Молодший бакалавр»
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	3 роки 10 місяців

Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми

<http://tntu.edu.ua/?p=uk/structure/faculties>

2 - Мета освітньої програми

Метою освітньої програми є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці та орієнтованих на результат фахівців у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної справи, котрі володіють базовими знаннями, необхідними для виконання професійних завдань та обов'язків прикладного характеру, сформованими компетентностями для провадження інформаційної та соціокомунікативної діяльності, ефективного керування інформаційно-комунікаційними процесами, роботи з документно-інформаційними ресурсами, створення інформаційних продуктів та надання інформаційно-комунікаційних послуг, використання інноваційних технологій для інформаційно-документаційного забезпечення діяльності установ, організацій, приватних підприємств

3 - Характеристика освітньо-професійної програми

Предметна область (галузь знань, спеціальність)

Галузь знань - В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність – В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

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, бібліотек та архівів, а також принципи та архітектура побудови автоматизованих інформаційно-пошукових систем, проблемно-орієнтованих баз та банків даних.

Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Акцент на здатності забезпечувати збір, аналіз та поширення документно-інформаційних систем та ресурсів через традиційні та новітні соціальні комунікації для розвитку соціокультурних, суспільно-політичних процесів державною та іноземними мовами.

Теоретичний зміст предметної області: інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, комунікаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.

Методи, методики та технології: 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, комплексного аналізу діяльності документно-інформаційної установи.

Інструменти та обладнання: 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.

Орієнтація освітньої програми

Освітньо-професійна програма має прикладний характер, базується на сучасних загальновідомих наукових результатах в галузі інформаційної діяльності та соціальних комунікацій, у рамках яких можлива подальша

Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	професійна кар'єра в галузях інформаційної, бібліотечної та архівної справи та соціальних комунікацій. Освітньо-професійна програма спрямована на формування інтегральної, загальних і спеціальних компетентностей та досягнення програмних результатів навчання відповідно до стандарту вищої освіти за спеціальністю. Передбачає підготовку фахівців, які мають інноваційне мислення, володіють систематизованими знаннями у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, інформаційної діяльності та соціальних комунікацій з акцентом на здатність використовувати і розвивати новітні інформаційно-комунікаційні технології в гуманітарно-соціокомунікаційних сферах суспільного життя та управління інформацією в сфері бізнесу, органах державної влади та місцевого самоврядування. Ключові слова: компетентність, інформація, комунікація, інформаційна діяльність, документ, консолідована інформація, архів, бібліотека, цифрові технології
Особливості освітньої програми	Особливістю програми є врахування потреб стейкхолдерів регіонального, національного та міжнародного рівнів щодо підготовки ініціативних фахівців, які результативно комунікують з представниками різних професійних спільнот. До освітнього процесу залучаються професіонали-практики Вироблення навичок, необхідних для ефективного інформаційно-документного забезпечення діяльності установ, організацій та підприємств, пов'язаних зі збором, обробкою, збереженням, продукуванням, передачею професійно важливої інформації у сфері інформаційно-документаційної діяльності та соціальних комунікацій. Формування базових знань та спеціальних компетентностей і програмних результатів шляхом ознайомлення здобувачів із тенденціями розвитку новітніх інформаційно-комунікаційних технологій для використання у професійній діяльності. Здобувачі освіти вивчають та використовують такі інструменти для роботи з інформаційно-документними процесами: системи електронного документообігу, електронні бібліотеки, архіви, бібліотечно-інформаційні системи, системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<i>Види економічної діяльності (відповідно до Класифікації видів економічної діяльності ДК 009:2010): 63. Надання інформаційних послуг. 63.1. Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність; веб-портали. 70.2. Консультування з питань керування. 70.21. Діяльність у сфері зв'язків з громадськістю. 82. Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги. 91.01. Функціонування бібліотек, архівів. 94.12. Діяльність професійних громадських організацій.</i> <i>Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи може обіймати такі посади відповідно до Національного класифікатора України (ДК003:2010 «Класифікатор професій»): 3121. Фахівець з</i>

	інформаційних комунікацій. 2431. Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів. 2432. Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм. 2431.1 Науковий співробітник (архівна справа). 2432.1. Документознавець. Архівіст. 2432.2. Бібліотекар. Бібліограф. 3436.1. Помічник керівника організації (установи, підприємства). 3435. Організатор діловодства (в державних установах, системі судочинства тощо). 3436. Референт-помічник керівника підприємства, організації. 4141. Архіваріус. Офісний службовець (бібліотека). Офісний службовець (копіювання документів). Офісний службовець (систематизація документів). Оброблювач інформаційного матеріалу. Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу. 4144. Діловод. Офісний службовець (документознавство).
Подальше навчання	Продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, за програмою другого циклу FQ-EHEA, 7 рівня EQF-LLL та 7 рівня НРК. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти та системи освіти дорослих.
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, навчання з використанням електронних навчальних курсів в системі ATutor, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання на основі досліджень, формування практичних умінь на базах практики згідно укладених договорів. Основні види занять: лекції (мультимедійні, інтерактивні), семінари, практичні заняття, лабораторні роботи, самостійне навчання на основі електронного навчального курсу, підручників та конспектів, консультації з викладачами, виконання курсових робіт, підготовка кваліфікаційної роботи бакалавра. Самостійна робота студентів забезпечується системою електронного навчання ATutor. Здобуття практичних умінь забезпечується проходженням практик. Обов'язковим елементом навчання є написання та захист кваліфікаційної роботи бакалавра.
Оцінювання	Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною (рейтинговою) шкалою ЕКТС (ECTS), національною 4-ри бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вербальною («зараховано», «незараховано») системами. Методи оцінювання: письмові та усні екзамени, тестування засобами електронних навчальних курсів в системі ATutor, звіти лабораторних робіт, реферати, презентації, індивідуальні завдання, захисти курсових робіт, публічний захист кваліфікаційної роботи бакалавра. Види контролю: поточний, тематичний, періодичний, підсумковий, самоконтроль. Можливий ректорський контроль.

	Форми контролю: усне та письмове опитування, тестові завдання, лабораторні звіти, презентації, захист курсових робіт, звітів з практик. Атестація у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної, 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)	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність спілкуватись іноземною мовою. ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання, аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК 9. Здатність працювати в команді. ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 11. Здатність реалізовувати 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. ЗК 12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

	ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. ФК 4. Здатність аналізувати закономірності розвитку документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій. ФК 5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. 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 соціокомунікаційні 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, організовувати електронні бібліотеки та архіви. ФК 12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет. 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.
7 - Програмні результати навчання (РН)	
РН 01. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. РН 02. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технологій вебдизайну та вебмаркетингу. РН 03. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.	

- РН 04.** Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.
- РН 05.** Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
- РН 06.** Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.
- РН 07.** Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.
- РН 08.** Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.
- РН 09.** Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.
- РН 10.** Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання.
- РН 11.** Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
- РН 12.** Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів.
- РН 13.** Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
- РН 14.** Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
- РН 15.** Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
- РН 16.** Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.
- РН 17.** Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
- РН 18.** Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
- РН 19.** Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- Рекомендовано стейкхолдерами:**
- РН 20.** Розуміти природу, функції та механізми соціальних комунікацій у сучасному інформаційному суспільстві.

8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення

Реалізація освітньої програми забезпечується кадрами високої кваліфікації з науковими ступенями та вченими званнями, які мають значний досвід навчально-методичної, науково-дослідної роботи та відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти згідно з діючим законодавством України (підтверджений рівень наукової та професійної активності).

Освітній процес здійснюється науково-педагогічними працівниками кафедри інформаційної діяльності та соціальних наук із залученням науково-педагогічних працівників з інших кафедр.

Викладацький склад кафедри регулярно проходить планове стажування у вітчизняних та закордонних ЗВО. Двоє НПП отримали сертифікати про рівень володіння англійською мовою на рівні B2, один – на рівні C1. Також троє НПП отримали сертифікати про рівень володіння польською мовою на рівні B2.

Матеріально-технічне забезпечення	Реалізація освітньої програми забезпечується матеріально-технічними ресурсами університету і відповідає вимогам щодо матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти згідно з чинним законодавством України. Приміщення для проведення навчальних занять забезпечені мультимедійним обладнанням, а робочі місця навчальних аудиторій – комп'ютерами та необхідним обладнанням та устаткуванням, потрібним для проведення занять під час навчального процесу. Здобувачі вищої освіти забезпечені гуртожитком. Наявна соціально-побутова інфраструктура: їдальня, медичний пункт, бібліотека, басейн, спортивний комплекс, актові зали.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Відповідає вимогам щодо навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти згідно з чинним законодавством України. Дисципліни забезпечені електронними навчальними курсами, розміщеними в системі ATutor, що включають необхідні методичні матеріали (лекції, лабораторні, практичні роботи тощо), а також підсистему тестування рівня засвоєння знань. Діє Інститут дистанційного навчання, на який покладено функції розроблення, запровадження та координації зусиль із впровадження інформаційних технологій в освітній процес. Наявний інституційний репозитарій ELARTU, де розміщені електронні інформаційно-методичні розробки (збірники статей, збірники конференцій, методичні розробки, кваліфікаційні роботи випускників тощо). Наявний електронний каталог бібліотеки університету, де можна здійснити швидкий пошук необхідної літератури, що знаходиться у фондах бібліотеки у паперовій формі. Бібліотека університету першою серед бібліотек українських ЗВО у 2011 р. стала членом Міжнародної асоціації науково-технічних бібліотек університетів (IATUL). Також бібліотека є колективним членом Української бібліотечної асоціації.
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Індивідуальна академічна мобільність реалізується на основі двосторонніх договорів між Тернопільським національним технічним університетом імені Івана Пулюя та закладами вищої освіти України. Допускається перезарахування кредитів, отриманих в інших ЗВО України за умови відповідності набутих компетентностей даній освітній програмі.
Міжнародна кредитна мобільність	Реалізація програм академічної мобільності, зокрема програм подвійних дипломів, є одним із пріоритетних напрямів розвитку університету. Студенти мають можливість навчатись за міжнародними програмами подвійних дипломів освітнього рівня «бакалавр» в університетах Європи. Студенти також реалізують своє право на міжнародну кредитну мобільність у рамках програми «Erasmus+».

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

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
ОК 1	Безпека життєдіяльності, основи охорони праці	4,0	екзамен
ОК 2	Комп'ютерні системи обробки текстової, графічної та мультимедійної інформації	4,5	екзамен
ОК 3	Іноземна мова професійного спрямування (ч1-ч3)	6,0	екзамен
ОК 4	Історія та культура України	4,0	екзамен
ОК 5	Основи наукових досліджень	5,5	залік
ОК 6	Основи права	4,0	екзамен
ОК 7	Демократія: від теорії до практики	4,0	залік
ОК 8	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4,0	екзамен
ОК 9	Фізичне виховання (ч1-ч2)	4,0	залік
ОК 10	Філософія	4,0	екзамен
<i>Обсяг обов'язкових компонент загальної підготовки</i>		44	
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
ОК 11	Аналітико-синтетичне опрацювання інформації (ч1-ч2)	7,0	залік, екзамен
ОК 12	Архівознавство (ч1-ч2)	8,5	залік, екзамен
ОК 13	Бібліотекознавство	4,0	екзамен
ОК 14	Державне управління та державні інформаційні ресурси	4,0	залік
ОК 15	Ділова комунікація	5,0	екзамен
ОК 16	Діловодство в органах державного управління	4,0	залік
ОК 17	Документознавство (ч1-ч2)	7,5	залік, екзамен
ОК 18	Документаційне забезпечення управління	4,0	екзамен
ОК 19	Документно-інформаційні комунікації	4,0	екзамен
ОК 20	Електронний документообіг	4,0	екзамен
ОК21	Інформаційні технології та інформаційні ресурси	4,0	екзамен
ОК 22	Веб-дизайн та веб-аналітика	4,0	екзамен
ОК 23	Діловодство	4,0	залік
ОК 24	Національна інформаційна політика	4,5	екзамен
ОК 25	Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності	4,0	залік
ОК 26	Організація зв'язків з громадськістю	4,5	екзамен
ОК 27	Протокол та етика ділового спілкування	4,5	екзамен

ОК 28	Соціальні комунікації (ч1-ч2)	8,5	залік, екзамен
ОК 29	Стандартизація та сертифікація за галузевим спрямуванням	4,0	екзамен
ОК 30	Теорія та практика референтської та офісної діяльності	5,0	екзамен
ОК 31	Кадровий та інформаційний менеджмент	4,0	залік
ОК 32	Управління проєктами в інформаційній галузі	4,0	екзамен, КР
ОК 33	Цифрові колекції інформаційних установ (ч1-ч2)	8,0	екзамен, КР
ОК34	Історія бібліотечної та архівної справи	3,0	екзамен
ОК 35	Ознайомча практика	3,0	Диференц. Залік
ОК 36	Виробнича практика	3,0	Диференц. Залік
ОК 37	Технологічна практика	3,0	Диференц. Залік
ОК 38	Виконання кваліфікаційної роботи бакалавра	7,5	
	Захист кваліфікаційної роботи бакалавра	1,5	
<i>Обсяг обов'язкових компонент професійної підготовки</i>		136	
Загальний обсяг обов'язкових компонент		180	
Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми*			
ВК 0	Теоретична підготовка базової загальнонавчальної підготовки**	3,0	
ВК 1	Вибіркові компоненти IV семестру	7,0	
ВК 2	Вибіркові компоненти V семестру	14	
ВК 3	Вибіркові компоненти VI семестру	13,5	
ВК 4	Вибіркові компоненти VII семестру	15	
ВК 5	Вибіркові компоненти VIII семестру	7,5	
Загальний обсяг вибірових компонент		60	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		240	

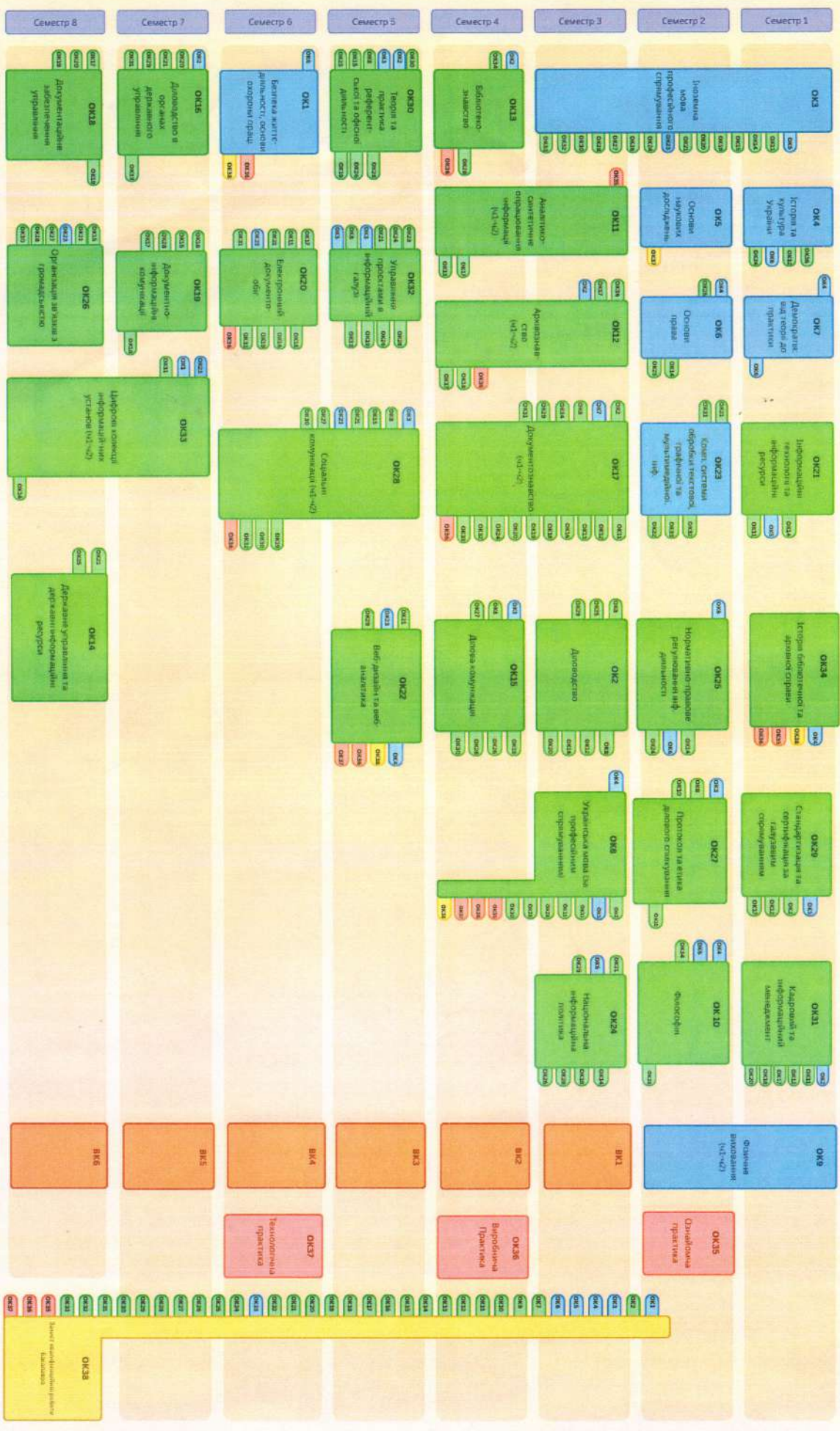
***Вибіркові компоненти ОПП:** здобувачі вищої освіти обирають освітні вибіркові компоненти із запропонованого переліку у середовищі електронного навчання ТНТУ ATutor http://dl.tntu.edu.ua/mods/elective_courses/all.php (вкладка – «Вибіркові дисципліни»). Доступ до переліку вибірових навчальних дисциплін мають усі здобувачі вищої освіти, зареєстровані у середовищі електронного навчання ТНТУ.

Згідно із Законом України «Про вищу освіту» здобувачі мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу. Заклади вищої освіти самостійно визначають механізми реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін («Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» <https://docs.tntu.edu.ua/base/document?id=813>).

****Обов'язково** включається до індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти чоловічої статі, громадян України, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти на 2 курсі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на основі ПЗСО, чи на першому

році навчання бакалаврського рівня вищої освіти на основі НРК5. Від проходження базової підготовки звільняються, і вибіркова дисципліна не включається до ІНПЗ для здобувачів, які:

- визнані за станом здоров'я непридатними до військової служби;
- до набуття громадянства України пройшли військову службу в інших державах;
- проходили військову службу;
- мають сертифікат про проходження базової підготовки та здобуття військово-облікової спеціальності;
- здобувачі вищої освіти, які здобувають освіту за іншими (крім денної та дуальної) формами здобуття освіти, включаючи поєднані;
- здобувачі вищої освіти- іноземні громадяни.



Позначення:

- Обов'язкові компоненти загальної підготовки
- Обов'язкові компоненти професійної підготовки
- Вибіркові компоненти
- Практична підготовка
- Атестація

4. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Інформаційна справа та соціальні комунікації» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавр з присвоєнням кваліфікації: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Атестація випускників освітньо-професійної програми «Інформаційна справа та соціальні комунікації» спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціальністю В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа. Кваліфікаційна робота повинна містити результати виконання досліджень одного з актуальних завдань спеціальності В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа в рамках об'єктів професійної діяльності бакалаврів, а також демонструвати досягнення результатів навчання, визначених цим стандартом і освітньою програмою, здатність автора логічно, на підставі сучасних наукових методів викладати свої погляди за темою роботи, робити обґрунтовані висновки і формулювати конкретні пропозиції та рекомендації щодо отриманих результатів.

Згідно «Положення про кваліфікаційні роботи студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» (<https://docs.tntu.edu.ua/base/document?id=496>), кваліфікаційна робота підлягає перевірці на академічний плагіат та оприлюдненню шляхом розміщення в інституційному репозитарії ТНТУ ELARTU: <http://elartu.tntu.edu.ua/>. Перевірка на наявність академічного плагіату здійснюється у відповідності до «Положення про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя» (<https://docs.tntu.edu.ua/base/document?id=462>). Атестація здійснюється відкрито і публічно.

5. Матриця відповідності програмних компетентностей освітньо-професійної програми

[illegible]

