

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПРОЄКТ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

**Інформаційна аналітика та комунікації
Information analytics and communications**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
галузь знань B Культура, мистецтво та гуманітарні науки**

Полтава, 2026 р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою з розроблення освітньої програми у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові члена робочої групи з розроблення освітньої програми	Науковий ступінь, вчене звання (для НПП / НП), назва освітньої програми, рівень вищої освіти (для здобувачів вищої освіти)	Посада, назва закладу вищої освіти / установи / організації, місце її розташування
Щетініна Тетяна Олексіївна, <i>гарант</i>	кандидат історичних наук, доцент	доцент кафедри економіки та публічного управління, Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава
Медвідь Вікторія Юріївна	доктор економічних наук, професор	завідувач кафедри, професор кафедри економіки та публічного управління, Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава
Дорофєєв Олександр Вікторович	доктор економічних наук, професор	професор кафедри економіки та публічного управління, Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава
Сердюк Ольга Іванівна	кандидат економічних наук, доцент	професор кафедри економіки та публічного управління, Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава
Лозинська Тамара Миколаївна	доктор наук з державного управління, професор	професор кафедри економіки та публічного управління, Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава
Поночовна Олена Володимирівна		асистент кафедри економіки та публічного управління, Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава
Порожнета Марина Анатоліївна		заступник начальника архівного відділу Полтавської міської ради, м. Полтава
Загребельна Катерина Андріївна	освітня програма «Місцеве самоврядування» спеціальності D 4 Публічне управління та адміністрування, перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	здобувачка вищої освіти, Полтавський державний аграрний університет, м. Полтава

1. Профіль освітньо-професійної програми «Інформаційна аналітика та комунікації»

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти, навчально-наукового інституту, кафедри, відповідальної за реалізацію за освітньої програми	Полтавський державний аграрний університет, навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра економіки та публічного управління
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність	B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Інформаційна аналітика та комунікації Information analytics and communications
Освітня кваліфікація	Бакалавр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
Професійна кваліфікація	Не присвоюється
Кваліфікація у дипломі	Ступінь вищої освіти бакалавр Спеціальність B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Освітня програма Інформаційна аналітика та комунікації
Форма здобуття освіти та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них	Інституційна (очна (денна); заочна) Розрахунковий строк виконання освітньої програми за очною (денною) формою здобуття освіти – 3 роки 10 місяців Розрахунковий строк виконання освітньої програми за заочною формою здобуття освіти – 3 роки 10 місяців
Мова викладання	Державна
Цикл/рівень	НРК – 6-й рівень, EQF – 6-й рівень, QF-EHEA – перший цикл
Тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання – 3 роки 10 місяців
Вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою	Наявність повної загальної середньої освіти (термін навчання – 3 роки 10 місяців).
Наявність акредитації	Освітньо-професійна програма впроваджується вперше
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	https://www.pdau.edu.ua/content/osvitni-programy-pidgotovky-zdobuvachiv-vyshchoyi-osvity-poltavskogo-derzhavnogo-agrarnogo-0
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в сучасному інформаційному середовищі, використовувати аналітичні методи для обробки і представлення інформації, забезпечувати оптимальну комунікацію між інформаційними ресурсами та користувачами, володіючи компетентностями та практичними навичками у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи	
3 - Характеристика освітньо-професійної програми	

Предметна область (галузь знань, спеціальність)	Галузь знань – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки. Спеціальність – В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа. Освітня програма – Інформаційна аналітика та комунікації / Information analytics and communications <i>Об'єкти вивчення:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації для її аналізу та використанню інформаційних ресурсів установ, бібліотек та архівів; теорії, процеси, технології, які спрямовані на розвиток комунікації з використанням інформаційних ресурсів. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі бібліотечної, інформаційної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів бібліотечної, інформаційної та архівної справи <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, бібліотечними та архівними ресурсами. <i>Методи, методики та технології:</i> – методи та технології бібліотечної, інформаційної та архівної діяльності; – методи та технології формування та організації використання бібліотечних, інформаційних та архівних ресурсів, керування документаційними процесами, аналітико-синтетичної обробки документів, опрацювання інформації, комплексного аналізу діяльності документно-інформаційної установи. <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.
Орієнтація освітньо-професійної програми	Освітньо-професійна академічна з практико-орієнтованим підходом до здобуття освіти Освітньо-професійна програма базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень з інформатизації управління, документознавства, архівістики, бібліотечної справи, теорії комунікацій.
Основний фокус освітньо-професійної програми	Акцент освітньої програми зроблено на формуванні у фахівців компетентностей з інформаційного аналізу, діловодства, ведення електронного документування, необхідного для здійснення функцій управління, зокрема в архівній та бібліотечній сферах; використання діджитал- та онлайн-технологій у комунікаціях, цифрових інформаційних систем, баз даних та цифровізації документів, архівів тощо. Програма орієнтована на інноваційні підходи в сфері інформаційного аналізу та розвитку сучасних комунікацій з використанням цифрових інструментів. <i>Ключові слова:</i> інформаційне забезпечення, інформаційний аналіз, інформаційно-комунікаційна технологія, комунікації, діловодство, електронний документообіг, архівна справа, електронна бібліотека, електронний архів, управління.

Особливості освітньо-професійної програми	Поглиблене вивчення інформаційної аналітики та комунікаційних процесів спрямовано на забезпечення актуальних потреб у різних сферах діяльності: публічне управління, національна оборона, економіка та бізнес, наука, освіта та культура. Освітня програма орієнтована на ефективне поєднання у ході навчального процесу передових теоретичних знань та сучасного практичного досвіду з питань інформаційного аналізу та комунікацій. Реалізація особливостей даної освітньої програми забезпечується шляхом використання можливостей регіональних діджитал-медіа, бібліотек, архівів, медіаінфлюенсерів, а також інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів Університету із врахуванням завдань регіональної програми інформатизації «Цифрова Полтавщина» (2024-2026 рр.) і цілей стратегії розвитку Полтавської області до 2027 р., як-то: впровадження сервісів електронного урядування та е-демократії, удосконалення систем електронного документообігу, інформаційної системи для бібліотечного фонду. Освітня програма передбачає проходження виробничої практики в організаціях, установах, бібліотеках, архівах, медіа, органах публічної влади та на підприємствах усіх форм власності, що дозволить здобувачами вищої освіти сформувати практичний досвід роботи за обраною спеціальністю, ознайомитися з реальними умовами професійної діяльності, тим самим підвищити рівень своєї конкурентоспроможності на ринку праці. Освітня програма за змістовним наповненням освітніх компонентів враховує виклики сучасного інформаційного середовища та потреби суспільства у формуванні належного рівня комунікацій.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускники можуть працювати за професіями (професійними назвами робіт), які визначені Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010», на посадах: керуючого справами (1229.1), адміністратора і керівника прес-служби органу державної влади і органу місцевого самоврядування (1229.3), завідувача бібліотеки (1229.6), адміністратора даних (2131.2), аналітика у сфері професійної зайнятості (2412.2), архівіста (2431.2), професіонала в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів (2431), професіонала в галузі інформації та інформаційного аналізу (2433), документознавця (2432.1) бібліотекаря (2432.2), помічника керівника підприємства (установи, організації) (3436.1), референта (3436.1), помічника керівника іншого основного підрозділу (3436.2), помічника керівника малого підприємства без апарату управління (3436.3), організатора діловодства (державні установи) (3435.1), організатора діловодства (культура) (3435.2), діловода (4144).
Подальше навчання. Академічні права	Можливість навчання за програми: НРК – 7 рівень, EQF-LLL – 7 рівень, QF-EHEA – другий цикл. Мають право набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих.
5 – Викладання та оцінювання	

Викладання та навчання	Викладання здійснюється на засадах студентоцентрованого, проблемно-орієнтованого навчання, навчання через практику, навчання з допомогою електронного ресурсу (на платформі Moodle), навчання на основі досліджень, самонавчання. Викладання проводиться у формі: лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійного навчання тощо. У процесі викладання використовуються інтерактивні технології навчання (мозковий штурм, дискусії (дебати), кейс-стаді тощо).
Оцінювання	Оцінювання якості освоєння освітньої програми включає: – <i>поточне оцінювання</i> (на семінарських, практичних, лабораторних заняттях): опитування, перевірка виконання практичних завдань або завдань лабораторних робіт, оформлення та захист звітів із лабораторних робіт, перевірка виконання завдань самостійної роботи, тестування, підготовка реферату, підготовка глосарію, контрольна робота, захист презентації, написання анотації тощо; – <i>підсумкове оцінювання</i>: семестрове – екзамен або залік (диференційований залік); атестація здобувачів вищої освіти – публічний захист кваліфікаційної роботи.
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)	<i>Загальні компетентності, визначені Стандартом вищої освіти спеціальності:</i> ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). 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.

	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.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<i>Фахові компетентності, визначені Стандартом вищої освіти спеціальності:</i> ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. ФК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій. ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації. ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ. ФК8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги. ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціо-комунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури. ФК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви. ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви. ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет. ФК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу. ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. ФК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності

7 – Програмні результати навчання

Програмні результати навчання, визначені Стандартом вищої освіти спеціальності:

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

РН10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

РН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

	РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань. РН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми	
Кадрове забезпечення	Розробники програми: доктори економічних наук, професори; доктор наук з державного управління, професор; кандидат економічних наук, доцент; кандидат історичних наук, доцент; асистент кафедри; за участю роботодавця (заступника начальника архівного відділу Полтавської міської ради) та здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою Місцеве самоврядування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D 4 Публічне управління та адміністрування. Гарант освітньо-професійної програми: кандидат історичних наук, доцент. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також професіонали з досвідом дослідницької, управлінської інноваційної роботи та роботи за фахом. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації: навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо; стажування, зокрема за кордоном.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу, зокрема: – навчальні приміщення; – комп'ютерні класи (лабораторії); – спортивний зал, спортивні майданчики; – бібліотека, читальний зал; – точки бездротового доступу до мережі Інтернет; – мультимедійне обладнання; – приміщення для науково-педагогічних працівників; – гуртожитки; – пункти харчування та ін.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях та включає: – бібліотеку, читальний зал з достатнім фондом навчальної, наукової літератури та фахових періодичних видань; – електронну бібліотеку ПДАУ: http://lib.pdaa.edu.ua/; – офіційний сайт ПДАУ: https://www.pdaa.edu.ua/; – віртуальне навчальне середовище; – необмежений доступ до мережі Інтернет, точки бездротового доступу до мережі; – корпоративну пошту; – навчальні і робочі плани; – графіки навчального процесу;

	– наскрізну програму практики, робочі програми практик;
	– комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін; – електронний ресурс, який містить навчально-методичні матеріали з обов'язкових та вибірових компонентів освітньо-професійної програми; – методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, кваліфікаційної роботи; – репозитарій ПДАУ та ін.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Полтавським державним аграрним університетом та закладами вищої освіти України.
Міжнародна кредитна мобільність	Забезпечується відповідно до підписаних міжнародних угод та меморандумів.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі Закону України «Про вищу освіту».

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

2.1. Перелік компонентів освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики тощо)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОПП			
<i>Обов'язкові компоненти загальної підготовки</i>			
ОК 1	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці	3	залік
ОК 2	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	залік, екзамен
ОК 3	Історія та культура України	4	екзамен
ОК 4	Правознавство	3	екзамен
ОК 5	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 6	Університетська освіта	3	залік
ОК 7	Фізичне виховання	4	залік
ОК 8	Філософія	3	залік
<i>Обов'язкові компоненти професійної підготовки</i>			
ОК 9	Аналітико-синтетична переробка документної інформації	4	екзамен
ОК 10	Архівознавство та бібліотечна справа	4	екзамен
ОК 11	Державна інформаційна політика	4	залік
ОК 12	Документознавство	6	екзамен
ОК 13	Електронний документообіг	5	екзамен
ОК 14	Загальне діловодство	4	екзамен
ОК 15	Іміджелогія	4	залік
ОК 16	Інформаційна безпека	5	екзамен
ОК 17	Інформаційне право	4,5	екзамен
ОК 18	Інформаційне суспільство	4	екзамен
ОК 19	Інформаційне управління	4	екзамен
ОК 20	Інформаційний аналіз	3,5	екзамен
ОК 21	Інформаційно-аналітична діяльність	5	залік
ОК 22	Комп'ютерні мережі та Інтернет технології	5	екзамен
ОК 23	Медіакомунікації	4,5	екзамен
ОК 24	Організація баз даних	5,5	екзамен
ОК 25	Основи академічного письма та дослідницької діяльності	4	залік
ОК 26	Основи проєктної діяльності	5	залік
ОК 27	Психологія спілкування	4,5	залік
ОК 28	Репутаційний аудит	4	екзамен
ОК 29	Стратегічні комунікації	6	екзамен
ОК 30	Теорія комунікацій	5	залік
ОК 31	Хмарні технології та штучний інтелект	4	залік

ОК 32	Курсова робота «Документознавство»	3	диф. залік
ОК 33	Курсова робота «Інформаційне управління»	3	диф. залік
ОК 34	Навчальна практика «Вступ до фаху»	7,5	диф. залік
ОК 35	Навчальна практика «Інформаційний аналіз та інформаційна безпека»	3	диф. залік
ОК 36	Навчальна практика «Комп’ютерні мережі та Інтернет технології»	4,5	диф. залік
ОК 37	Навчальна практика «Комунікаційна діяльність»	4,5	диф. залік
ОК 38	Виробнича практика (комплексна з фаху)	6	диф. залік
ОК 39	Переддипломна практика	6	диф. залік
ОК 40	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	9	
Загальний обсяг обов’язкових компонент		180	
Вибіркові компоненти ОПП *			
Загальний обсяг вибірових компонентів		60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

*** ПРИМІТКА:** серед вибірових компонентів ОПП передбачено опанування освітнього компоненту «Теоретична підготовка базової загальновійськової підготовки», котрий є обов'язковим для включення до індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти, для яких це передбачено законодавством, і є вибіровим для інших здобувачів.

2.2.1. Послідовність вивчення компонентів освітньо-професійної програми

Код компонентів ОПП, що передують вивченню

[illegible]

[illegible]

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи
Вимоги до кваліфікаційної роботи	У кваліфікаційній роботі має бути досліджено проблему у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної справи із застосуванням теорії та наукових методів управління. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційна робота має бути розміщена в репозитарії Університету.
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Атестаційний екзамєн має оцінювати рівень досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за спеціальністю В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа галузі В Культура, мистецтво та гуманітарні науки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та цією освітньо-професійною програмою.
Документи, які отримує випускник на основі успішного проходження атестації	Документ встановленого зразка про присудження ступеня вищої освіти бакалавра із присвоєнням кваліфікації бакалавр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної 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	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	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39	ОК 40				
ЗК 1					•		•				•							•			•	•				•	•		•						•			•	•	•	•			
ЗК 2								•				•	•	•		•	•				•	•	•	•	•		•		•						•	•	•	•	•	•	•	•		
ЗК 3							•	•	•	•	•	•	•	•		•		•	•		•	•	•		•				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ЗК 4				•																			•		•		•													•	•	•	•	
ЗК 5		•																					•																•	•	•	•		
ЗК 6										•		•		•									•	•	•	•			•	•			•	•		•		•	•	•	•	•	•	
ЗК 7									•				•			•					•	•							•	•	•				•				•	•	•	•	•	
ЗК 8													•			•	•			•									•	•				•		•				•	•	•	•	
ЗК 9															•					•				•			•	•	•					•	•				•	•	•	•	•	
ЗК 10																		•	•							•	•	•	•					•					•	•	•	•	•	
ЗК 11			•		•		•									•	•	•	•																	•			•	•	•	•	•	
ЗК 12	•		•			•		•							•			•						•		•		•		•		•						•	•	•	•	•	•	
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									•	•											•	•							•							•				•	•	•	•	•

6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

В Університеті функціонує система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм з обов'язковим залученням до цього процесу представників роботодавців, здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному сайті Університету, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, зокрема створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

7. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII; редакція 01.01.2025. URL: <https://surl.li/fykrlx> (дата звернення 20.01.2026).
2. Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: Наказ МОН від 12.12.2018 № 1378. URL: <https://surl.li/bowcbp> (дата звернення 20.01.2026).
3. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2016 № 600; редакція 01.10.2019 № 1254. URL: <https://surl.li/apglaj> (дата звернення 25.01.2025).
4. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003: 2010 зі змінами і доповненнями. URL: <https://surl.li/btyvzh> (дата звернення 20.01.2026).
5. Національна рамка кваліфікацій, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341; редакція 14.06.2025. URL: <https://surl.li/syqstr> (дата звернення 20.01.2026).

6. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266; редакція 25.02.2025. URL: <https://surl.li/kcxngj> (дата звернення 20.01.2026)

7. Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021. URL: <https://surl.li/gvbvho> (дата звернення 20.01.2026).

8. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В.Г. Кременя. К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с.

9. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів. URL: <http://www.unideusto.org/tuningeu> (дата звернення 20.01.2026).

10. Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті.

11. Методичні рекомендації з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.