

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Інформаційна аналітика та комунікації

Information analytics and communications

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
галузь знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

Валентина АРАНЧІЙ

(протокол № 10 від 26 травня 2026 р.)

Освітня програма вводиться в дію з
1 вересня 2026 р.

В. о. ректора

Валентина АРАНЧІЙ

(наказ № 109 від 27 травня 2026 р.)

Полтава 2026 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Проректор з науково-педагогічної роботи



Андрій ДОРОШЕНКО

Керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти



Інна ЛАВРІНЕНКО

Начальник навчального відділу



Віктор ЛЯШЕНКО

Директор навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій



Дмитро ДЯЧКОВ

Гарант програми



Тетяна ЩЕТІНІНА

ВНЕСЕНО

Кафедрою економіки та публічного управління

Протокол № 29 від 18 травня 2026 р.
Завідувач кафедри



Вікторія МЕДВІДЬ

СХВАЛЕНО

Радою з якості вищої освіти спеціальності «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»

Протокол № 4 від 20 травня 2026 р.

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності



Тетяна ЩЕТІНІНА

СХВАЛЕНО

Вченою радою навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій

Протокол № 11 від 22 травня 2026 р.

Голова вченої ради



Дмитро ДЯЧКОВ

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 заочною (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 документальними 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, 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, 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.), цілей стратегії розвитку Полтавської області до 2027 р., Програми оцифрування архівних інформаційних ресурсів на 2026-2030 роки, як-то: впровадження сервісів електронного урядування та е-демократії, удосконалення систем електронного документообігу, подальшого розвитку інформаційної системи для бібліотечного фонду та оцифрування архівних документів. Освітня програма передбачає проходження комплексної практики з фаху 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> 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 та 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 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. 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. <i>Загальні компетентності, сформульовані Університетом:</i> ЗК 13. Здатність брати участь у національному спротиві та захищати Батьківщину.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<i>Фахові компетентності, визначені Стандартом вищої освіти спеціальності:</i> 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 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, 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	
	<i>Програмні результати навчання, визначені Стандартом вищої освіти спеціальності:</i> РН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. РН 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу. РН 3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність. РН 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. РН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. РН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. РН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем. РН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності. РН 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг. РН 10. Кваліфіковано використовувати типове 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 та сервісів. 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. <i>Програмні результати навчання, сформульовані Університетом:</i> РН 20. Демонструвати навички національного спротиву в умовах загроз і надзвичайних ситуацій.
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 вибіркових 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			
Обов'язкові компоненти загальної підготовки			
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	Основи національного спротиву	5	залік
ОК 5	Правознавство	3	екзамен
ОК 6	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 7	Університетська освіта	3	залік
ОК 8	Фізичне виховання	4	залік
ОК 9	Філософія	3	залік
Обов'язкові компоненти професійної підготовки			
ОК 10	Аналітико-синтетична переробка документної інформації	4	екзамен
ОК 11	Архівознавство та бібліотечна справа	4	екзамен
ОК 12	Державна інформаційна політика	4	залік
ОК 13	Документознавство	6	екзамен
ОК 14	Електронний документообіг	5	екзамен
ОК 15	Загальне діловодство	3	залік
ОК 16	Іміджелогія	3	залік
ОК 17	Інформаційна безпека	5	екзамен
ОК 18	Інформаційне право	4,5	екзамен
ОК 19	Інформаційне суспільство	4	екзамен
ОК 20	Інформаційне управління	4	екзамен
ОК 21	Інформаційний аналіз	3,5	екзамен
ОК 22	Інформаційно-аналітична діяльність	5	залік
ОК 23	Комп'ютерні мережі та Інтернет технології	5	екзамен
ОК 24	Курсова робота «Документознавство»	3	диф. залік
ОК 25	Курсова робота «Інформаційне управління»	3	диф. залік
ОК 26	Медіакомунікації	5,5	екзамен
ОК 27	Організація баз даних	5,5	екзамен
ОК 28	Основи академічного письма та дослідницької діяльності	3	залік
ОК 29	Основи проєктної діяльності	5	залік
ОК 30	Психологія спілкування	4,5	залік
ОК 31	Репутаційний аудит	4	екзамен
ОК 32	Стратегічні комунікації	6	екзамен
ОК 33	Теорія комунікацій	5	залік
ОК 34	Хмарні технології та штучний інтелект	4	залік
ОК 35	Навчальна практика «Вступ до фаху»	4,5	диф. залік
ОК 36	Навчальна практика «Інформаційний аналіз та інформаційна безпека»	3	диф. залік

ОК 37	Навчальна практика «Комп’ютерні мережі та Інтернет технології»	4,5	диф. залік
ОК 38	Навчальна практика «Комунікаційна діяльність»	4,5	диф. залік
ОК 39	Комплексна практика з фаху	6	диф. залік
ОК 40	Переддипломна практика	6	диф. залік
ОК 41	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи	9	захист роботи
Загальний обсяг обов’язкових компонентів		180	
Вибіркові компоненти ОПП			
Загальний обсяг вибірових компонентів		60	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240	

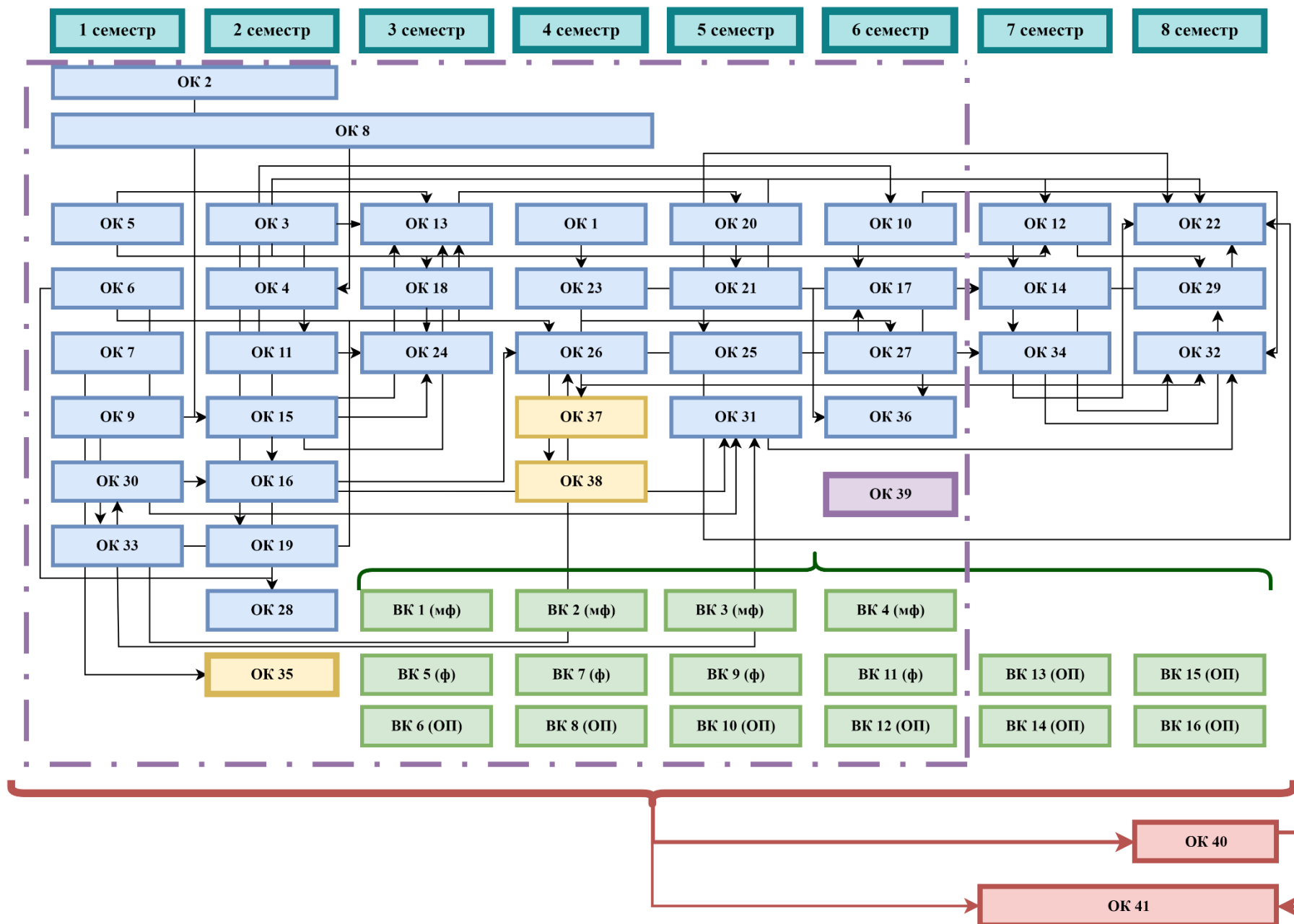
2.2.1. Послідовність вивчення компонентів освітньо-професійної програми

Код компонентів ОПП, що передують вивченню

Семестр	Код компоненти	Код компонентів ОПП, що передують вивченню																																																				
		1 семестр								2 семестр								3 семестр				4 семестр				5 семестр				6 семестр				7 семестр			8 семестр																	
		OK 2	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 30	OK 33	OK 2	OK 3	OK 4	OK 8	OK 11	OK 15	OK 16	OK 19	OK 28	OK 35	OK 8	OK 13	OK 18	OK 24	OK 1	OK 8	OK 23	OK 26	OK 37	OK 38	OK 20	OK 21	OK 25	OK 31	OK 10	OK 17	OK 27	OK 36	OK 39	OK 12	OK 14	OK 34	OK 22	OK 29	OK 32	OK 40	OK 41								
1 семестр	OK 2																																																					
	OK 5																																																					
	OK 6																																																					
	OK 7																																																					
	OK 8																																																					
	OK 9																																																					
	OK 30																																																					
	OK 33																																																					
2 семестр	OK 2	•																																																				
	OK 3		•																																																			
	OK 4		•			•	•																																															
	OK 8					•	•																																															
	OK 11	•	•	•	•		•	•	•																																													
	OK 15	•		•			•	•	•	•																																												
	OK 16		•			•		•	•	•																																												
	OK 19		•				•	•	•	•																																												
	OK 28	•		•			•	•	•	•																																												
	OK 35				•		•	•	•																																													
3 семестр	OK 8					•					•																																											
	OK 13			•				•	•	•			•	•		•	•																																					
	OK 18		•							•	•			•	•		•	•																																				
	OK 24			•					•	•	•		•	•		•	•																																					
4 семестр	OK 1		•		•	•					•							•																																				
	OK 8					•					•	•							•																																			
	OK 23							•	•							•	•																																					
	OK 26	•		•				•	•	•					•	•						•																																
	OK 37							•	•	•						•	•																																					
	OK 38	•		•				•	•	•	•				•	•		•			•																																	

[illegible]

2.2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



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; кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання з бібліотечної, інформаційної та архівної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційна робота має бути розміщена у репозитарії Університету (оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, буде здійснюватися у відповідності до вимог чинного законодавства).
Вимоги до кваліфікаційного екзамену	Кваліфікаційний екзаме́н не передбачено Стандартом вищої освіти першого (бакалаврського) рівня галузі знань 02 Культура і мистецтво за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
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	ОК 41					
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				•																																					•	•	•	•		
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

Закони України

1. Про військовий обов'язок і військову службу: Закон України від 25.03.1992 № 2232-XII; редакція 12.04.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12#Text> (дата звернення 27.03.2026).
2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII; редакція 11.03.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення 27.03.2026).
3. Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань підготовки громадян України до національного спротиву: Закон України від 25.03.2026 № 4826-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4826-20#Text> (дата звернення 27.03.2026).
4. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII; редакція 01.01.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення 27.03.2026).
5. Про основи національного спротиву: Закон України від 16.07.2021 № 1702-IX; редакція 12.04.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1702-20#Text> (дата звернення 27.03.2026).

Підзаконні нормативно-правові акти України

1. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.03.2025 № 512. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/2025/03/27/nakaz-mon-512-vid-27-03-2025.pdf> (дата звернення 27.03.2026).
2. Національна рамка кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341; редакція 07.02.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення 27.03.2026).
3. Національний класифікатор України: Класифікатор професій ДК 003: 2010 зі змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text> (дата звернення 27.03.2026).
4. Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти: Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.06.2024 № 842. URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-vnesennia-zmin-do-deiakykh-standartiv-vyshchoi-osvity842> (дата звернення 27.03.2026).
5. Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2024 № 1021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1021-2024-%D0%BF#Text> (дата звернення 27.03.2026).
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://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення 27.03.2026).
7. Про затвердження Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських : Постанова Кабінету Міністрів України від 21.06.2024 № 734; 28.02.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/734-2024-%D0%BF#Text> (дата звернення 27.03.2026).
8. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/029-Inform.bibliot.ta.arkh.spr-bakalavr.28.07.pdf> (дата звернення 27.03.2026).

Локальні нормативно-правові акти Університету

1. Методичні рекомендації з розроблення освітніх програм I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті: Наказ ректора ПДАУ від 24.06.2025 № 222. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/metodychnirekomendaciyiop25.pdf> (дата звернення 27.03.2026).
2. Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в

Полтавському державному аграрному університеті (нова редакція): Наказ ректора ПДАУ від 26.04.2023 № 93. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/17343/proyektoppd2fbssbd2025.pdf> (дата звернення 27.03.2026).

3. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію в Полтавському державному аграрному університеті: Наказ ректора ПДАУ від 23.12.2025 № 386. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproatestaciyu2025.pdf> (дата звернення 27.03.2026).

4. Положення про забезпечення права на вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в Полтавському державному аграрному університеті: Наказ ректора ПДАУ від 24.06.2025 № 222. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaprovybirnavchalnyhdyscyplin.pdf> (дата звернення 27.03.2026).

5. Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті: Наказ ректора ПДАУ від 24.06.2025 № 222. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproosvitniyproces2025.pdf> (дата звернення 27.03.2026).

6. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті: Наказ ректора ПДАУ від 24.06.2025 № 222. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproocinyuvannyazdobuvachiv2025.pdf> (дата звернення 27.03.2026)

7. Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету (нова редакція): Наказ ректора ПДАУ від 26.01.2026 № 32 URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyapropraktyku2026.pdf> (дата звернення 27.03.2026)

8. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті: Наказ ректора ПДАУ від 26.06.2024 № 218 URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaprossystemuvzyaonasayt.pdf> (дата звернення 27.03.2026).