

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 073 «Менеджмент»  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
Кваліфікація: бакалавр менеджменту

**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

Голова вченої ради

 проф. Постолювський Р.М.

(протокол №01 від «27» січня 2022р.)

Освітньо-професійна програма введена в дію з

«01» березня 2022р.

ректор  проф. Постолювський Р.М.


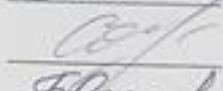
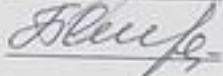
(наказ 10-01-01 від «27» січня 2022р.)

Рівне – 2022 р.

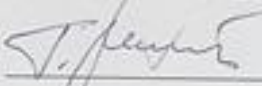
**ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ**  
освітньо-професійної програми  
«Менеджмент»

<b>РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	перший
<b>СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	бакалавр
<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	07 Управління та адміністрування
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	073 Менеджмент
<b>КВАЛІФІКАЦІЯ</b>	бакалавр менеджменту

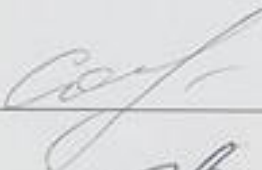


**Розробники програми:**

Гарант ОПП  д.е.н., професор Юхименко-Назарук І.А.  
Член робочої групи  к.е.н., доцент Савченко О.Р.  
Член робочої групи  к.е.н., доцент Поляк К.Ю.

**ВНЕСЕНО:**

Кафедрою менеджменту  
Протокол №12 від «08» листопада 2021 р.  
Завідувач кафедри  доц. Микитин Т.М.

**ПОГОДЖЕНО:**

Навчально-методична комісія факультету ДКМТФ  
Протокол №3 від «23» листопада 2021 р.  
Голова НМК  доц. Савченко О.Р.  
Декан факультету ДКМТФ  проф. Юхименко-Назарук І.А.  
Голова НМР університету  проф. Войтович І.С.

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці бакалавра спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування».

Освітньо-професійна програма заснована на компетентнісному підході підготовки здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» у галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Освітньо-професійна програма скорегована відповідно до побажань стейкхолдерів та із врахуванням Стандарту вищої освіти за відповідним рівнем вищої освіти робочою групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

*Керівник робочої групи (гарант освітньої програми):*

**Юхименко-Назарук І.А.**, доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту, декан факультету документальних комунікацій та менеджменту Рівненського державного гуманітарного університету.

*Члени робочої групи:*

**Савченко О.Р.**, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту Рівненського державного гуманітарного університету.

**Поляк К.Ю.**, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту Рівненського державного гуманітарного університету.

*Стейкхолдери:*

1. Стрибулевич Л.Л., директор ТзОВ «СТЕМП» (рецензія додається)
2. Назарук Е.В., директор ТзОВ «Рентбудсервіс» (рецензія додається)
3. Давидюк А.М., директор ТзОВ «Бравас В) (рецензія додається)

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Рівненського державного гуманітарного університету.

# 1. Профіль освітньої програми бакалавра

## зі спеціальності 073 «Менеджмент»

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Рівненський державний гуманітарний університет, кафедра менеджменту
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Ступінь вищої освіти – Бакалавр Спеціальність – Менеджмент Бакалавр менеджменту
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	«Менеджмент»
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом бакалавра. Одиничний. Обсяг освітньої програми реалізується за двома термінами навчання: 240 кредитів ЄКТС – 3 роки 10 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію спеціальності 073 «Менеджмент» (серія НД №1889760 від 09.10.2017 р.), термін дії до 01.07.2026 р.
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 6 рівень, QF-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень
<b>Передумови</b>	Повна загальна середня освіта; ступінь вищої освіти «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційний рівень «молодший спеціаліст»)
<b>Мова (и) викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	На період навчання
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="https://www.rshu.edu.ua/navchannia/osvitni-prohramy/bakalavr">https://www.rshu.edu.ua/navchannia/osvitni-prohramy/bakalavr</a>
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Метою програми є підготовка професіоналів, здатних ідентифікувати та розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або в процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог	
<b>3 – Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».  - <i>Об'єкт вивчення:</i> управління організаціями та їх підрозділами. - <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, у сфері управління організаціями та їх підрозділами. - <i>Теоретичний зміст</i> предметної області: парадигми, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; концепції системного, ситуаційного, адаптивного, антисипативного, антикризового, інноваційного, проектного менеджменту тощо; функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті. - <i>Методи, методика та технології:</i> загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи

	реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо). методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо). - <i>Інструментарій та обладнання:</i> сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в менеджменті.			
<b>Академічні права випускників</b>	Мають право продовжити навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.			
<b>Орієнтація освітньо-професійної програми</b>	Освітньо-професійна програма			
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Професійна підготовка в галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».  Програма орієнтована на підготовку фахівців з менеджменту підприємств, організацій та установ, здатних, внаслідок набутих ними знань, умінь та навичок в зазначеній сфері, ефективно здійснювати управлінську, інформаційно-аналітичну, економічну та інноваційно-інвестиційну діяльність.  <i>Ключові слова:</i> управління, менеджмент, закони менеджменту, методи менеджменту, принципи менеджменту, функції менеджменту, управлінські рішення, організаційна структура управління, ефективність системи менеджменту, технології управління, зв'язки управління, менеджер, підприємства торгівлі та сфери послуг			
<b>Особливості програми</b>	У циклі професійної та практичної підготовки передбачено дисципліни, вивчення яких дозволить оволодіти теоретичними знаннями та практичними навичками управління соціально-економічними системами.			
<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>				
<i>Фахівець освітнього ступеня «бакалавр» згідно з Національним класифікатором професій ДК 003:2010 може займати наступні посади:</i>				
<b>КОД КП</b>	<b>КОД ЗКППТР</b>	<b>ВИПУСК ЄТКД</b>	<b>ВИПУСК ДКХП</b>	<b>ПРОФЕСІЙНА НАЗВА РОБОТИ</b>
3423				Організатор з персоналу
3419				Організатор з постачання
3419			18	Організатор із збуту
3414	24281		81, 67	Організатор подорожей (екскурсій)
3436				Адміністративний помічник
3436.2				Помічник керівника виробничого підприємства
3436.2				Помічник керівника іншого основного підрозділу
3436.3				Помічник керівника малого підприємства без апарату управління
3436.1			76	Помічник керівника підприємства (установи, організації)
<b>Подальше</b>	Можливе подальше продовження освіти за другим (магістерським) рівнем			

<b>навчання</b>	вищої освіти.
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Основний підхід до навчання – проблемно-орієнтований. Викладання проводиться у формі: лекції, мультимедійні лекції, інтерактивні лекції, семінари, практичні заняття, лабораторні роботи, самостійне навчання, індивідуальні заняття, консультації, підготовка кваліфікаційної роботи.
<b>Оцінювання</b>	Тестування, опитування, самоконтроль та самооцінка, контрольні роботи, проектні (курсіві) роботи, усні та письмові екзамени, заліки, захист звітів з практик, атестація (захист кваліфікаційної роботи).
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</li> <li>2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у 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.</li> <li>3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.</li> <li>4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</li> <li>5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</li> <li>6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово</li> <li>7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</li> <li>8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</li> <li>9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</li> <li>10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</li> <li>11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</li> <li>12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</li> <li>13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</li> <li>14. Здатність працювати у міжнародному контексті.</li> <li>15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</li> </ol>
<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.</li> <li>2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</li> <li>3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.</li> <li>4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.</li> <li>5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.</li> <li>6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</li> <li>7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</li> <li>8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.</li> </ol>

	<p>9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p>11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p> <p>13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>
<b>7- Програмні результати навчання (Р)</b>	
	1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
	2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
	3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
	4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
	5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
	6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
	7. Виявляти навички організаційного проектування.
	8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
	9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
	10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
	11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
	12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
	13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
	14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.
	15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
	16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
	17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» відповідають профілю і наряду дисциплін, що викладаються, мають необхідний науково-

	педагогічний стаж. До освітнього процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької, управлінської, інноваційної, творчої роботи та роботи за фахом. Науковий рівень кваліфікації професорсько-викладацького складу, які забезпечують викладання дисциплін, відповідає ліцензійним умовам та державним вимогам до акредитації.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності 073 «Менеджмент» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний і змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, необхідних для прийняття та імплементації управлінських рішень.
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та закладами вищої освіти України.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та зарубіжними освітніми закладами.
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Можливе



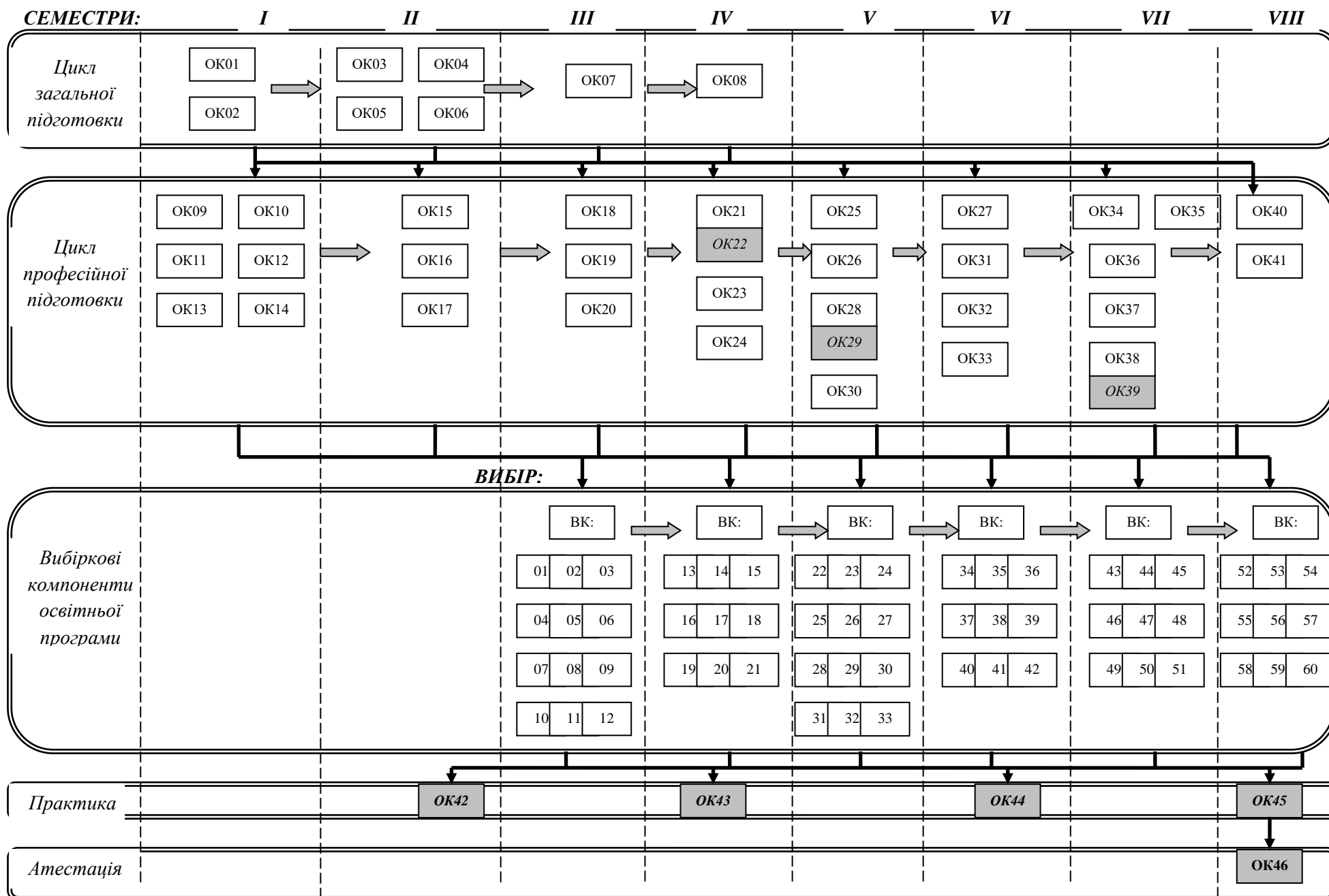
## 2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

### 2.1 Перелік компонент освітньо-професійної програми

№ з/п	Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	К-сть кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>1. Обов'язкові компоненти ОП</b>				
<i>Цикл загальної підготовки (28 кредити)</i>				
1.	OK01	Психологія	3	Екзамен
2.	OK02	Теорія управління	5	Екзамен
3.	OK03	Іноземна мова академічної комунікації	5	Залік (диф.)
4.	OK04	Економічна теорія	3	Екзамен
5.	OK05	Історія України	3	Екзамен
6.	OK06	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Екзамен
7.	OK07	Філософія	3	Екзамен
8.	OK08	Соціологія	3	Залік
<i>Цикл професійної підготовки (152 кредити)</i>				
9.	OK9	Вступ до спеціальності	3	Залік
10.	OK10	Математика в управлінні	4	Екзамен
11.	OK11	Соціальна відповідальність бізнесу	4	Залік
12.	OK12	Державне та регіональне управління	4	Екзамен
13.	OK13	Економіка праці і соціально-трудова відносини	4	Залік
14.	OK14	Основи наукових досліджень	4	Залік
15.	OK15	Статистика	4	Екзамен
16.	OK16	Інформаційні системи та технології	4	Залік
17.	OK17	Стандартизація і сертифікація продукції та послуг	4	Залік
18.	OK18	Підприємницьке та трудове право	5	Екзамен
19.	OK19	Зовнішньоекономічна діяльність організацій	4	Екзамен
20.	OK20	Фінанси, гроші та кредит	5	Екзамен
21.	OK21	Економіка підприємств	4	Екзамен
22.	OK22	Економіка підприємств	3	Курсова робота
23.	OK23	Міжнародні економічні відносини	4	Екзамен
24.	OK24	Основи менеджменту	5	Екзамен
25.	OK25	Економічний аналіз	4	Екзамен
26.	OK26	Логістика	4	Екзамен
27.	OK27	Менеджмент послугових організацій	4	Екзамен
28.	OK28	Маркетинг	5	Екзамен
29.	OK29	Маркетинг (курсова робота)	3	Курсова робота
30.	OK30	Облік та аудит	4	Екзамен
31.	OK31	Фінанси підприємств	4	Екзамен
32.	OK32	Операційний менеджмент	4	Екзамен
33.	OK33	Управління персоналом	4	Екзамен
34.	OK34	Адміністративний менеджмент	4	Екзамен
35.	OK35	Самоменеджмент	4	Екзамен
36.	OK36	Стратегічне управління підприємством	4	Екзамен
37.	OK37	Ситуаційний менеджмент	4	Екзамен
38.	OK38	Управління комерційною діяльністю	4	Екзамен
39.	OK39	Управління комерційною діяльністю (курсова робота)	3	Курсова робота
40.	OK40	Управління інноваціями	4	Екзамен
41.	OK41	Іноземна мова професійної комунікації	3	Екзамен
42.	OK42	Навчальна практика "Вступ до фаху" (ознайомча)	3	Залік
43.	OK43	Навчальна практика (технологічна)	3	Залік (диф.)
44.	OK44	Виробнича практика (технологічна)	6	Залік (диф.)
45.	OK45	Виробнича (переддипломна) практика	6	Залік (диф.)
46.	OK46	Підготовка кваліфікаційної роботи	6	Захист кваліф. роб.
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>			<b>180 кредити</b>	
<i>1. Вибіркові компоненти ОП (60 кредитів)</i>				

47.	ВК01/ ВК02/ ВК03	Історія української культури / Етика і естетика / Вибір	3	Залік
48.	ВК04/ ВК05/ ВК06	Основи курортології / Цінності європейської цивілізації / Вибір	3	Залік
49.	ВК07/ ВК08/ ВК09	Поведінка споживачів / Система управління охороною праці / Вибір	3	Залік
50.	ВК10/ ВК11/ ВК12	Мікроекономіка / Сталий розвиток територій / Вибір	3	Залік
51.	ВК13/ ВК14/ ВК15	Вступ до системного аналізу / Історія туризму / Вибір	3	Залік
52.	ВК16/ ВК17/ ВК18	Товарознавство продовольчих товарів/ Готельний та ресторанний бізнес / Вибір	3	Залік
53.	ВК19/ ВК20/ ВК21	Товарознавство непродовольчих товарів/ Основи підприємництва та бізнес-культура / Вибір	3	Залік
54.	ВК22/ ВК23/ ВК24	Міжнародний туризм/ Біржова діяльність / Вибір	3	Залік
55.	ВК25/ ВК26/ ВК27	Експертиза товарів та послуг/ Світові туристичні ресурси / Вибір	3	Залік
56.	ВК28/ ВК29/ ВК30	Статистика ринку товарів та послуг / Менеджмент туристичної індустрії / Вибір	3	Залік
57.	ВК31/ ВК32/ ВК33/	Договірне право / Організація туристично-екскурсійної діяльності / Вибір	3	Залік
58.	ВК34/ ВК35/ ВК36	Муніципальний менеджмент/ Організація торгівлі/ Вибір	3	Залік
59.	ВК37/ ВК38/ ВК39	Страхування / Ризикологія / Вибір	3	Залік
60.	ВК40/ ВК41/ ВК42	Бухгалтерський облік організацій / Системи технологій/ Вибір	3	Залік
61.	ВК43/ ВК44/ ВК45	Економетричні моделі економіки / Економетрія/ Вибір	3	Залік
62.	ВК46/ ВК47/ ВК48	Психологія управління / Контролінг / Вибір	3	Залік
63.	ВК49/ ВК50/ ВК51	Філософія науки / Моделі та методи прийняття управлінських рішень / Вибір	3	Залік
	ВК52/ ВК53/ ВК54	Комунікативний менеджмент/ Інформаційні системи у менеджменті / Вибір	3	Залік
	ВК55/ ВК56/ ВК57	Аналіз діяльності торговельних підприємств / Аналіз діяльності туристичних фірм / Вибір	3	Залік
	ВК58/ ВК59/ ВК60	Митна справа/ Іміджеологія / Вибір	3	Залік
<b>Загальний обсяг освітньої програми:</b>			<b>240 кредитів</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми. Нормативний термін навчання 3 роки 10 місяців



### 3. Форма атестації здобувачів першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи і завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: бакалавр менеджменту.

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація випускників здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки. У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його підрозділу.

## Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК (за 6-м рівнем, бакалаврським)

Класифікація компетентностей за НРК	Знання		Уміння		Комунікація		Автономія та відповідальність						
	Зн1	Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень	Зн2	Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	Ум1	Розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів	К1	Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності	К2	Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію	АВ1	Управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах	АВ2
<b>Загальні компетентності</b>													
ЗК1							К1, К2					АВ1	
ЗК2		ЗН1, ЗН2					К1						
ЗК3		ЗН1, ЗН2		УМ1									
ЗК4				УМ1									
ЗК5				УМ1									
ЗК6							К1, К2						
ЗК7							К1, К2						
ЗК8		ЗН1		УМ1			К1					АВ2	
ЗК9				УМ1			К1					АВ1, АВ2	
ЗК10		ЗН1, ЗН2		УМ1									
ЗК11				УМ1			К2						
ЗК12				УМ1			К2						
ЗК13							К1, К2					АВ1	
ЗК14							К1, К2					АВ1	
ЗК15							К1, К2					АВ1	
<b>Спеціальні (фахові) компетентності</b>													
СК1		ЗН2		УМ1									
СК2							К2						
СК3							К2						
СК4				УМ1									
СК5		ЗН2					К2						
СК6													
СК7		ЗН1		УМ1									
СК8				УМ1									
СК9													
СК10							К1					АВ1	
СК11												АВ1	
СК12		ЗН1											
СК13				УМ1								АВ1	
СК14		ЗН1					К1						
СК15							К1					АВ1	











	BK 31	BK 32	BK 33	BK 34	BK 35	BK 36	BK 37	BK 38	BK 39	BK 40	BK 41	BK 42	BK 43	BK 44	BK 45	BK 46	BK 47	BK 48	BK 49	BK 50	BK 51	BK 52	BK 53	BK 54	BK 55	BK 56	BK 57	BK 58	BK 59	BK 60
3K 1				+			+																							
3K 2	+	+																										+		
3K 3							+	+		+	+		+	+			+									+	+			
3K 4					+		+	+		+	+										+					+	+		+	
3K 5				+	+												+													
3K 6																														
3K 7																														
3K 8																							+	+						
3K 9				+			+	+			+																		+	
3K 10										+			+	+			+									+	+			
3K 11							+	+					+			+										+				
3K 12																					+									
3K 13																														
3K 14		+																												
3K 15				+												+													+	
CK 1		+					+	+																		+				
CK 2							+	+									+													
CK 3																														
CK 4		+																				+	+							
CK 5					+																									
CK 6	+	+		+												+												+		
CK 7		+		+	+																		+			+				
CK 8																														
CK 9																+							+	+						
CK 10																+							+	+						
CK 11		+		+												+							+	+		+			+	
CK 12							+	+									+									+				
CK 13	+	+																										+		
CK 14																+				+			+						+	
CK 15																+						+	+						+	

**5. Матриця відповідності програмних результатів навчання (Р)  
відповідним компонентам освітньої програми. Нормативний термін навчання 3 роки 10 місяців**

	OK 01	OK 02	OK 03	OK 04	OK 05	OK 06	OK 07	OK 08	OK 09	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30
P 1					+			+				+	+				+	+					+							
P 2					+		+	+																						
P 3		+																							+					
P 4														+																
P 5		+							+																+			+	+	
P 6				+		+				+					+	+					+	+	+			+			+	+
P 7																													+	
P 8		+																						+			+			
P 9																														
P 10													+																	
P 11											+				+												+		+	
P 12										+	+						+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	
P 13			+																	+	+	+	+	+						
P 14	+																							+						
P 15			+		+				+		+	+	+							+				+						
P 16	+						+																							
P 17									+					+	+								+							+

	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39	OK 40	OK 41	OK 42	OK 43	OK 44	OK 45	OK 46
P 1																
P 2																
P 3			+	+												
P 4							+									
P 5		+				+		+				+	+	+	+	+
P 6	+	+				+			+	+		+	+	+	+	+
P 7		+				+				+					+	+
P 8				+				+		+		+	+	+	+	+
P 9			+													
P 10			+													
P 11			+				+	+								
P 12	+						+					+	+	+	+	+
P 13				+							+					
P 14						+										
P 15				+	+											
P 16					+							+	+	+	+	+
P 17									+			+	+	+	+	+



## 6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У Рівненському державному гуманітарному університеті функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, 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 закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) може за поданням Рівненським державним гуманітарним університетом оцінюватися Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

Гарант освітньої програми,  
керівник проектної групи



проф. Юхименко-Назарук І.А.