

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»


Другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність»
галузі знань 02 «Культура і мистецтво»

Кваліфікація: магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи,
документознавець-менеджер інформаційних систем,
викладач документознавства та інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ


Голова Вченої ради
проф. Постоловський Р.М.
протокол №1 від «31» січня 2019 р.

Освітня програма вводиться в дію
з «01» вересня 2019 р.


Ректор проф. Постоловський Р. М.
(наказ №18-01-01 від «31» січня 2019 р.)

РІВНЕ, 2019 р.

Освітньо-професійна програма підготовки магістра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність») розроблена до введення в дію Стандарту вищої освіти за відповідним рівнем вищої освіти проектною групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

керівник проектної групи (гарант освітньої програми):

Сілкова Галина Василівна, к. пед. н., доцент, зав. кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи;

члени проектної групи:

Швецова Галина Миколаївна, д. іст. н., професор;

Трачук Людмила Федорівна, к. іст. н., доцент;

Костенко Марина Степанівна, ст. викл.

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

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність»)	
1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Рівненський державний гуманітарний університет
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	другий рівень вищої освіти магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи, документознавець-менеджер інформаційних систем, викладач документознавства та інформаційної діяльності
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Документознавство та інформаційна діяльність
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра. Одиничний. 90 кредитів ЄКТС/ 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	— Сертифікат про акредитацію (серія НД №1889774). Термін дії до 1.07.2026 р.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра, Наявність освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	До введення в дію Стандарту вищої освіти за відповідним рівнем вищої освіти
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://dk.rv.ua
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних працювати в галузях інформаційної, бібліотечної та архівної справи, в т.ч., у царині інформаційної аналітики для потреб економічної, політичної, соціальної та інших сфер діяльності. Підготовка магістра за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність» орієнтована на формування мобільної системи загальних і фахових компетентностей для виконання різноманітних, документно-інформаційних, інформаційно-аналітичних і технологічних процесів, а також здійснення управління інформаційними структурами; створення інформаційного континууму; викладання фахових дисциплін у ВНЗ.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність».
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Об'єкти вивчення та діяльності: інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що

	<p>сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ; методи інформаційно-аналітичного перетворення документно-інформаційних масивів, принципи та архітектура побудови автоматизованих інформаційно-пошукових систем, проблемно-орієнтованих баз та банків даних.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> уміння використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в процесах фахової діяльності та фахової освіти, застосовувати навички управління виробництвом та використання інформаційних ресурсів, продуктів та послуг, впроваджувати ІТ в процеси інформаційного обслуговування та інтелектуального опрацювання інформаційного контенту.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами, методологічні й методичні засади організації фахової діяльності та професійної освіти.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи і технології формування та організації використання документно-інформаційних ресурсів, управління документаційними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, метричні методи і методики, методи консолідації інформаційних ресурсів, комплексний аналіз діяльності інформаційної установи.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>Професійна освіта в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність»</p> <p>Ключові слова: документно-інформаційні системи, інформаційна діяльність, інформаційно-аналітичні процеси, технології функціонування і управління установ в інформаційній сфері</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Освітньо-професійна програма розроблена з урахуванням власного багаторічного досвіду підготовки фахівців за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність» та відповідного досвіду провідних вітчизняних ВНЗ і передбачає фахову підготовку в галузі інформаційної, бібліотечної, архівної справи з акцентом на інформаційно-аналітичній діяльності.</p>
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Види економічної діяльності:</p> <p>63.9 Надання інших інформаційних послуг</p> <p>70.21 Діяльність у сфері зв'язків із громадськістю</p> <p>82 Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги</p> <p>91 Функціонування бібліотек, архівів, музеїв та інших закладів культури</p> <p>Професійні назви робіт за класифікатором професій (ДК</p>

	<p>003:2010):</p> <p>1210.1* Начальник агентства (інформаційного)</p> <p>1210.3* Директор центру науково-технічної інформації</p> <p>1229.7 Завідувач (начальник) приймальні, архівосховища, книгосховища, канцелярії</p> <p>1229.7 Начальник прес-центру</p> <p>1229.7 Начальник інформаційного центру</p> <p>1229.7 Завідувач (начальник) приймальні, архівосховища, книгосховища, канцелярії</p> <p>1229.7 Начальник прес-центру</p> <p>1229.7 Начальник інформаційного центру</p> <p>1234.1 Начальник відділу реклами</p> <p>1234.2 Начальник відділу зв'язків із громадськістю</p> <p>1231 Завідувач (начальник) секретаріату</p> <p>1232 Начальник відділу кадрів</p> <p>1317 Керуючий агентством (інформаційно-аналітичного спрямування)</p> <p>1317 Директор малої фірми (інформаційно-аналітичного спрямування)</p> <p>Директор (керівник) малого підприємства у сфері інформаційної діяльності</p> <p>1474 Менеджер з інформації</p> <p>1475.4 Менеджер з адміністративної діяльності</p> <p>2131.2 Адміністратор бази даних</p> <p>2431.2 Архівіст</p> <p>2431.2 Завідувач відділу зберігання архіву, музею, бібліотеки, Книжкової палати</p> <p>2432.1 Документознавець</p> <p>2432.1 Науковий співробітник (НТІ)</p> <p>2433.1 Науковий співробітник (інформаційна аналітика)</p> <p>2433.2 Аналітик консолідованої інформації</p> <p>2310 Викладачі університету, іншого вищого навчального закладу</p> <p>2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів</p> <p>2432 – Професіонали в сфері бібліотечної справи</p> <p>2432.1 – Науковий співробітник, молодший науковий співробітник(збібліотечноїсправи,науково-технічної інформації)</p> <p>2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу</p> <p>4141 – Конторський (офісний) службовець (систематизація документів)</p> <p>4141 – Оброблювач інформаційного матеріалу</p>
<p>Подальше навчання (академічні права)</p>	<p>Можливість продовження навчання за програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.</p>

5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Основний підхід: проблемно-орієнтоване, студентоцентроване навчання з елементами самонавчання. Методи викладання: лекції, практичні заняття, консультації, проблемні семінари, ділові ігри, виробнича практика, елементи дистанційного (електронного) навчання. Освітні технології: технологія інтенсифікації навчання; технологія розвитку критичного мислення, технологія навчання як дослідження, технологія проектного навчання.
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, заліки, захист звіту з практики, захист дипломної роботи, атестація.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми угалузі професійної діяльності та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного мислення, реалізації методів емпіричних досліджень. 2. Здатність ефективно застосовувати знання у практичних діях. 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій у фаховій діяльності та самоосвіті. 4. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та технологіями. 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 7. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. 9. Здатність розробляти та управляти проектами. 10. Навики здійснення безпечної діяльності. 11. Володіння державною та, як найменш, однією з іноземних мов на рівні професійного і побутового спілкування. 12. Здатність до аналізу інтелектуальної власності, правової охорони об'єктів інтелектуальної власності та їх захисту в Україні та світі. 13. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. 14. Здатність до адаптації та дії в умовах змінюваного інформаційного середовища.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність здійснювати пошук, збір та опрацювання структурованих та неструктурованих даних, що стосуються базової діяльності користувачів (або моніторинг інформаційного поля з метою подальшого опрацювання даних). 2. Здатність оперувати інформаційними масивами, формувати бази даних інформаційних ресурсів предметної галузі (предметного поля організації). 3. Здатність застосовувати ефективні інформаційні технології та програмне забезпечення для вирішення фахових завдань. 4. Здатність здійснювати якісно-змістовне перетворення даних, інформації на знання та генерувати, використовувати й

	<p>розповсюджувати нові знання в предметній галузі (предметному полі організації), а також здійснювати бібліо-, науко- та вебметричні дослідження потоків та масивів документів різних типів та електронного контенту.</p> <p>5. Здатність здійснювати процеси додрукарської підготовки, поліграфічний дизайн та працювати в середовищі сучасних комп'ютерних настільних видавничих систем.</p> <p>6. Здатність реалізовувати сучасні нормативно-правові й управлінські засади в предметній галузі (предметному полі організації).</p> <p>7. Здатність здійснювати інформаційне моделювання для забезпечення ефективного функціонування організаційних структур відповідної галузі.</p> <p>8. Здатність забезпечувати застосування інформаційних систем з консолідованою інформацією й технологій інформаційного аналізу відповідно до сучасних концепцій інженерії даних і знань.</p> <p>9. Здатність застосовувати сучасні технології опрацювання інформації, в т.ч., сучасні технології бізнес-аналітики, інструменти веб-аналітики, системи управління контентом, технології візуалізації даних з метою аналізу та прогнозування.</p> <p>10. Здатність створювати, формувати контент та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.</p> <p>11. Здатність здійснювати інформаційний, інформаційно-аналітичний та аналітико-прогностичний супровід бізнесу, соціально-гуманітарної, політичної та інших сфер діяльності людини.</p> <p>12. Здатність здійснювати аналітичне забезпечення процесу прийняття управлінських рішень.</p> <p>13. Здатність проводити комплексні інформаційно-аналітичні дослідження соціальних, економічних, політичних тощо систем з метою прогнозування змін й оцінки наслідків прийняття науково обґрунтованих та економічно доцільних практичних рішень.</p> <p>14. Здатність вільно орієнтуватися в теоретико-методологічних засадах та здійснювати критичний аналіз сучасних концепцій і дискусійних проблем предметної галузі.</p> <p>15. Здатність застосовувати сучасні педагогічні методики та інформаційні технології в процесі викладання фахових дисциплін предметної сфери.</p> <p>7. Програмні результати навчання</p>
<p>ПРН</p>	<p>1. Знати теорію і практику діяльності щодо впровадження та використання інформаційно-комунікаційних технологій в системі документальних комунікацій, освіті, науці, роботі державних установ, інформаційному забезпеченні галузей науки, освіти, виробничої сфери, культури і мистецтва, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, соціальних комунікацій в мережі Інтернет, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності та технологій веб-дизайну.</p> <p>2. Знати теорію і практику інноваційної діяльності інформаційних установ, сучасні технології створення і підтримки функціонування</p>

електронних ресурсів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.

3. Знати та розуміти засади філософії в контексті формування світогляду людини та розуміння онтологічних, гносеологічних, аксіологічних, соціальних проблем буття й оптимізації інформаційного забезпечення суспільної діяльності, а також генезис, еволюцію і сучасний стан розвитку науки про документ.
4. Знати методiku і методологічні основи наукових досліджень й напрямки їхньої адаптації до потреб інформаційної діяльності та наукові засади організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційну (інформаційно-аналітичну) діяльність.
5. Знати нормативно-правові та управлінські засади функціонування державних установ.
6. Знати засади і прогресивні методи організації діяльності інформаційних установ, сутність механізмів психологічних станів соціальних груп в контексті виробничого процесу.
7. Знати специфіку різних видів мовленнєвої діяльності українською та іноземною мовою, що забезпечують необхідну для фахівця комунікативну спроможність ефективного спілкування в академічному і професійному середовищах в усній та письмовій формах.
8. Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням.
9. Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах.
10. Застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.
11. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій для вдосконалення технологій виробництва інформаційних продуктів та послуг.
12. Розраховувати, експлуатувати, налагоджувати типове для обраної спеціалізації комп'ютерне та офісне обладнання.
13. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності.
14. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди.
15. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
16. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.
17. Уміти спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
18. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та

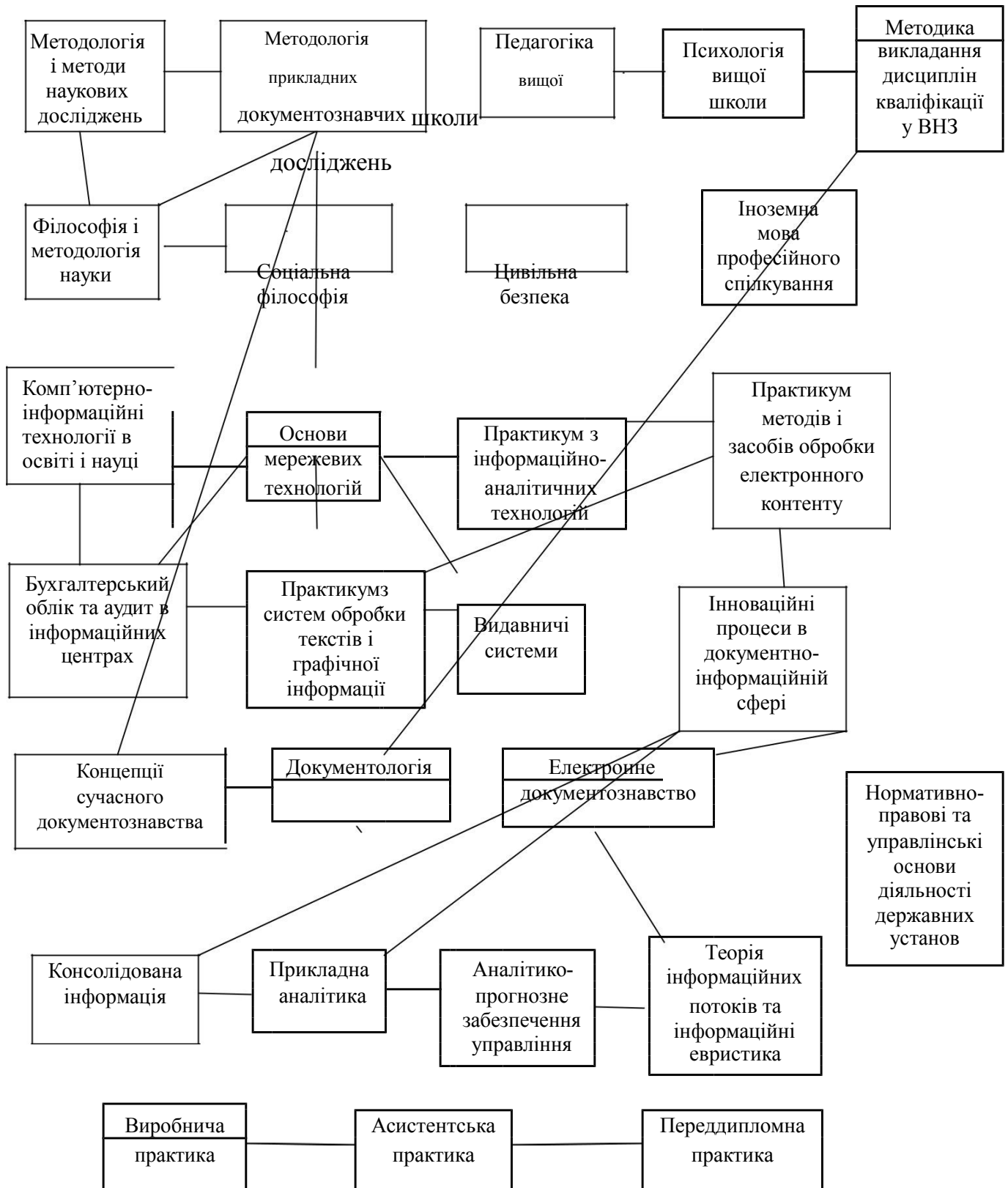
	<p>соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>19. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>20. Брати відповідальність на себе, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p> <p>21. Впроваджувати основні засади охорони праці й безпеки життєдіяльності та забезпечувати їх застосування.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Проведення лекцій і навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками відповідної спеціальності, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, і працюють за основним місцем роботи, становить понад 100 % визначеної навчальним планом кількості годин; які мають науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора – 25 % .
Матеріально-технічне забезпечення	Використання сучасного програмного забезпечення у вибраній спеціальності.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Використання віртуального навчального середовища Рівненського державного гуманітарного університету та авторських розробок професорсько-викладацького складу.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та вищими навчальними закладами й науковими установами України.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та зарубіжними навчальними закладами
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе

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

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форми підсумк. Контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
OK1	Методологія і методи наукових досліджень	3	Залік
OK2	Педагогіка вищої школи	3	Екзамен
OK3	Психологія вищої школи	3	Залік
OK4	Іноземна мова професійного спілкування	3	Екзамен
OK5	Цивільна безпека	3	Екзамен
OK6	Основи мережевих технологій	4	Екзамен
OK7	Концепції сучасного документознавства	3	Екзамен
OK8	Методика викладання дисциплін кваліфікації у ВНЗ	4	Залік
OK9	Теорія інформаційних потоків та інформаційна евристика	4	Екзамен
OK10	Бухгалтерський облік та аудит в інформаційних центрах	4	Екзамен
OK11	Аналітико-прогнозне забезпечення управління	4	Екзамен
OK12	Інноваційні процеси в документно-інформаційній сфері	3	Залік
OK13	Методологія прикладних документознавчих досліджень	4	Залік
OK14	Нормативно-правові та управлінські основи діяльності державних установ	3	Залік
OK15	Виробнича практика	9	Залік
OK16	Асистентська практика	6	Залік
OK17	Переддипломна практика	3	Залік
OK18	Підготовка до атестації	1	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		67	
Вибіркові компоненти ОП			
BK1	Філософія і методологія науки	3	Залік
BK2	Соціальна філософія	3	Залік
BK3	Комп'ютерно-інформаційні технології в освіті і науці	3	Залік
BK4	Консолідована інформація	5	Екзамен
BK5	Прикладна аналітика	5	Екзамен
BK6	Практикум методів та засобів обробки електронного контенту	4	Екзамен
BK7	Практикум з інформаційно-аналітичних технологій	4	Екзамен
BK8	Електронне документознавство	4	Залік
BK9	Документологія	4	Залік
BK10	Видавничі системи	4	Залік
BK11	Практикум з систем обробки текстів і графічної інформації	4	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент:		23	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність»



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми «Документознавство та інформаційна діяльність» проводиться у формі захисту кваліфікаційної дипломної роботи або складання екзамену та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи, документознавець-менеджер інформаційних систем, викладач документознавства та інформаційної діяльності.

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією відкрито і публічно після завершення навчання на освітньому рівні з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньої програми. На атестацію студентів виноситься система програмних результатів навчання, що визначена в освітній програмі підготовки фахівця.

Атестація здійснюється на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених освітньою програмою магістра спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність» з використанням загальнодержавних методів комплексної діагностики.

Атестаційний екзамен має комплексний характер і включає наступні дисципліни: «Концепції сучасного документознавства», «Методика викладання дисциплін кваліфікації у ВНЗ», «Аналітико-прогнозне забезпечення управління», «Інноваційні процеси в документно-інформаційній сфері».

Атестаційний екзамен передбачає два аспекти: теоретична частина – з метою перевірки знань, що формують уміння, зазначені у освітній програмі магістра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність»); практична частина – з метою перевірки сформованості відповідних умінь та навичок.

Дипломна робота передбачає проведення аналізу та теоретичної розробки (моделювання та дослідження процесів і об'єктів) актуальних питань, проблем у галузі документознавства та інформаційної діяльності.

Перелік тем дипломних робіт із спеціальності визначаються випусковою кафедрою на початку навчального року. Тематика дипломних робіт повинна бути безпосередньо пов'язана з узагальненим об'єктом діяльності фахівця відповідного освітнього рівня. Перелік тем затверджується наказом ректора до початку переддипломної практики. Студенти мають право запропонувати на розгляд власну тему дипломної роботи.

Завдання на дипломну роботу має відображати усі виробничі функції та типові завдання діяльності фахівця і має бути своєчасно доведене до студента.

Керівниками дипломних робіт можуть бути професори, доценти, старші викладачі випускової кафедри, а також провідні фахівці виробничої сфери відповідної галузі.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня магістра здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включені представники роботодавців, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ВК1	ВК2	ВК3	ВК4	ВК5	ВК6	ВК7	ВК8	ВК9	ВК10	ВК11
ЗК1	•	•	•				•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•
ЗК2	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК3	•	•	•			•			•		•	•	•		•	•	•			•	•	•	•	•	•			•
ЗК4	•	•	•										•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•			•
ЗК5	•	•	•		•			•			•		•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•			•
ЗК6	•						•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	
ЗК7	•	•	•		•	•		•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•							
ЗК8	•				•	•					•	•	•	•	•	•	•	•		•								
ЗК9	•										•	•	•		•	•	•											
ЗК10					•			•			•																	
ЗК11		•	•	•																		•						
ЗК12	•								•		•		•		•	•	•											
ЗК13					•					•		•																
ЗК14	•					•		•	•	•	•	•	•		•	•	•			•								
ФК1	•					•			•	•	•	•	•		•		•			•	•	•	•	•	•			•
ФК2	•					•			•	•	•	•	•		•		•			•	•	•	•	•	•			•
ФК3	•					•		•	•	•	•	•	•		•	•	•			•	•	•	•	•	•			•
ФК4	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ФК5	•					•	•		•				•		•		•			•						•	•	•
ФК6											•	•		•	•		•											
ФК7										•	•			•	•		•											
ФК8						•			•	•	•	•		•	•		•			•	•	•	•	•	•			•
ФК9	•					•			•	•	•	•	•		•		•			•	•	•	•	•	•			•
ФК10						•									•		•			•	•	•	•	•	•			•
ФК11	•								•		•		•		•		•				•	•	•	•	•			•
ФК12	•										•		•	•	•		•				•	•	•	•	•			•
ФК13	•							•			•	•	•		•		•	•	•		•	•	•	•	•			•
ФК14	•						•	•					•		•	•	•	•	•	•						•	•	
ФК15		•	•					•							•	•	•											

• – компетентність, яка набувається;
 ОК – обов’язкові компоненти; ВК –
 вибіркові компоненти; ЗК – загальні
 компетентності; ФК – фахові
 компетентності.

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ВК1	ВК2	ВК3	ВК4	ВК5	ВК6	ВК7	ВК8	ВК9	ВК10	ВК11
ПРН1						•				•	•	•			•		•			•	•	•	•	•			•	•
ПРН2						•				•	•	•			•		•			•	•	•	•	•				•
ПРН3		•	•				•	•	•							•		•	•						•	•		
ПРН4	•						•		•				•		•	•	•	•	•						•	•		
ПРН5									•		•			•	•		•					•	•					
ПРН6											•	•		•	•		•					•	•					
ПРН7		•	•	•				•			•			•		•		•	•			•	•					
ПРН8	•	•	•				•	•					•	•	•		•								•	•		
ПРН9	•					•			•	•		•	•		•		•			•			•	•				•
ПРН10						•				•					•		•				•		•	•			•	•
ПРН11						•				•		•			•		•				•		•	•			•	•
ПРН12						•				•					•		•				•		•	•			•	•
ПРН13	•								•				•		•	•	•											
ПРН14					•						•			•	•		•					•	•					
ПРН15						•			•	•	•	•			•		•			•	•	•	•	•	•		•	•
ПРН16	•	•	•		•			•			•		•	•	•	•	•					•	•					
ПРН17		•	•	•				•	•						•	•	•											
ПРН18		•	•	•				•				•		•	•	•	•											
ПРН19											•			•	•		•					•	•					
ПРН20					•						•			•	•		•					•	•					
ПРН21					•										•		•											

• – програмний результат навчання; ОК – обов’язкові компоненти; ВК – вибіркові компоненти; ПРН – програмний результат навчання.

6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У Рівненському державному гуманітарному університеті функціонує система забезпечення вищим навчальним закладом 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 вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, 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 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 ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення вищим навчальним закладом 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



доцент Сілкова Г. В.