

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Рівненський державний гуманітарний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о ректора Рівненського державного
гуманітарного університету



Роман ПАВЛЮК

30 січня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про експертизу освітніх програм та навчальних планів у
Рівненському державному гуманітарному університеті**

ПОЛОЖЕННЯ
про експертизу освітніх програм та навчальних
планів у Рівненському державному гуманітарному
університеті

I. Загальні положення

1.1. Положення про експертизу освітніх програм та навчальних планів у Рівненському державному гуманітарному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про захист персональних даних», Постанови КМУ від 24.03.2021 р. № 365 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187» «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; Постанови КМУ від 30.08.2024 р. №1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти»; Наказу МОіНУ «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 грудня 2024 року за № 1833/43178, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1709 від 05.12.2024; Наказу МОіНУ від 19 грудня 2016 року N 1565 «Про узагальнення переліків спеціальностей, ліцензованих обсягів вищих навчальних закладів та переоформлення сертифікатів про акредитацію напрямів та спеціальностей», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2017 року за N 20/29888, «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 року №686, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 04.07.2024 року за №1013/42358) та «Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми» (затверджено рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 17.11.2020 року), «Положення про організацію освітнього процесу в РДГУ».

Це Положення є нормативним документом Рівненського державного гуманітарного університету (далі – Університет) і визначає порядок проведення експертизи освітніх програм та навчальних планів.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на

досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації”;

Освітня кваліфікація - це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Професійна кваліфікація - це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

В ході експертизи ОПП здійснюється перевірка її відповідності вимогам державного освітнього та професійного стандарту (за наявності), про що обов'язково зазначається у експертному висновку.

1.3. Освітні програми використовують задля:

- ліцензування, реалізації та / або акредитації освітньої програми;
- розроблення навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики досягнення програмних результатів навчання;
- підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

1.4. Перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на перший (бакалаврський), другий (магістерський) та третій (доктор філософії) рівні вищої освіти, визначений у «Відомостях щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» та наводиться у Правилах прийому Рівненського державного гуманітарного університету.

1.5. Метою здійснення експертизи є:

- 1) встановлення відповідності освітньої програми, навчального плану до стандарту вищої освіти та можливість досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми;
- 2) допомога розробникам освітньої програми та навчальних планів у визначенні сильних і слабких сторін задля удосконалення і подальшої успішної реалізації в освітньому процесі університету та проходження акредитації.

1.6. Експертиза освітніх програм та навчальних планів проводиться у разі відкриття нової освітньої програми або з метою її щорічного оновлення та удосконалення з урахуванням порад стейкхолдерів і здійснюється у три етапи:

I етап – проведення Навчально-методичними комісіями (НМК) факультетів/інститутів експертиз освітніх програм та навчальних планів;

II етап – проведення Навчально-методичною радою (НМР) експертиз освітніх програм та навчальних планів за їх електронними версіями та прийняття рішення щодо погодження чи відхилення на доопрацювання;

III етап – затвердження рішення Вченою радою Рівненського державного

гуманітарного університету про рекомендацію введення в дію освітніх програм та навчальних планів.

Експертизу проводить НМК та НМР на засадах відкритості, прозорості, гласності. Інформація щодо проведення Експертизи оприлюднюється на офіційному веб-сайті РДГУ (сторінка НМР).

1.7. Для здійснення експертизи паперових та електронних версій освітніх програм та навчальних планів при НМК створюється окрема експертна комісія. Склад експертної комісії у кількості не менше трьох осіб із числа науково-педагогічних працівників університету, які не мають реальних чи потенційних конфліктів інтересів, затверджується рішенням НМК.

1.8. Результати роботи експертної комісії оформлюються протоколом або рецензією, який / яку підписують усі члени експертної комісії. Організація роботи експертної комісії покладається на голову цієї комісії.

1.9. Рішення експертної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість навчально-методичної комісії факультету.

II. Вимоги до оформлення освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми та навчального плану

2.1. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма має відповідати вимогам Міністерства освіти і науки України (лист Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 року №1/9-239). Освітня програма (Додаток 1) та навчальний план подаються українською мовою.

2.2. Структура освітньої програми:

- титульний аркуш;
- лист погодження (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програми;
- передмова;
- профіль освітньої програми;
- перелік освітніх компонентів ОП та їх логічна послідовність; – структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- форма атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми;
- система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- навчальний план.

2.3. Навчальний план є нормативним документом (стандартом) закладу вищої освіти, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу за освітньою програмою. Відповідно до профілю освітньої програми та переліку її освітніх компонентів робоча група розробляє навчальний план ОП. Навчальний план визначає перелік, послідовність вивчення та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю здобувачів вищої освіти, обсяг їхньої роботи у взаємодії з викладачем (за видами

навчальних занять) та самостійної роботи в академічних годинах. Для кожної дисципліни (модуля) і практики зазначають форму поточного і підсумкового контролю. Обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти передбачає межі від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи.

2.4. Структура навчального плану визначається «Положенням про навчальний план РДГУ» та «Інструкцією до підготовки навчальних планів у РДГУ».

2.4.1. Структурними елементами навчального плану є: Загальні реквізити;

- I. Графік навчального процесу;
- II. Зведені дані про бюджет часу;
- III. Практика;
- IV. Підсумкова атестація;
- V. План навчального процесу.

2.4.2. До загальних реквізитів навчального плану належать:

– гриф ректора «ЗАТВЕРДЖУЮ» (підпис, ім'я ПРІЗВИЩЕ, дата, печатка закладу);

– зазначення назв міністерства і університету, освітньо-кваліфікаційного рівня, галузі знань, напряму підготовки або спеціальності, спеціалізації або додаткової спеціальності (за наявності), а також форми навчання;

– зазначення назви кваліфікації, терміну навчання та освітньо-кваліфікаційного рівня, на основі якого планується підготовка фахівців.

2.5. При поданні на експертизу освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми та навчального плану обов'язково подається електронна версія матеріалів. Оригінал документів повинен бути виконаний комп'ютерним набором на одному боці аркуша формату А4, основний текст – кеглем не менше 14 пунктів, додатковий текст – не менше 12 пунктів через 1,15 інтервалу. Візуальні матеріали, які відображають опис, мають бути розміщені на сторінках із відповідними текстами. Електронна версія освітніх програм та навчальних планів повинна відповідати паперовій версії.

III. Порядок проведення експертизи

3.1. На I етап експертизи до Навчально-методичної комісії факультету/інституту подається комплект матеріалів:

3.1.1. Службова записка завідувача випускової кафедри на ім'я декана/директора факультету/інституту, де зазначено назву освітньої програми, спеціальність, гаранта освітньої програми.

3.1.2. Обґрунтування доцільності започаткування, внесення змін та / або акредитації освітньої програми із зазначенням відомостей про ключові для ОП потенційних роботодавців, їх участі в проектуванні й реалізації ОП, відомості про професійні сертифікати, запитувані на ринку праці в даній професійній сфері, та умови їх отримання, а також інформація про дисципліни в рамках ОП, які сприяють отриманню програмних результатів навчання.

3.1.3. Відомості про робочу групу освітньої діяльності на підставі

пропозицій випускової кафедри. При цьому має бути дотримано ліцензійної умови щодо наявності у складі робочої групи:

- для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- для другого (магістерського) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та вчене звання, із них – один доктор наук або професор;
- для третього (PhD) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та вчене звання доктор наук або професор.

3.1.4. Відомості про кадрове забезпечення ОП – це інформація про НПП програми й науковців, які беруть участь у реалізації ОП (із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені й звання, наукову роботу, статус щодо Університету (штатний працівник/сумісник), а також про провідних вітчизняних і зарубіжних учених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, яких залучено до реалізації представленої ОП.

3.1.5. Рішення кафедри у формі витягу з протоколу засідання із залученням стейкхолдерів до обговорення ОП.

3.1.6. Примірник тексту освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми та навчального плану із підписами керівника (гаранта) й членів робочої групи (групи забезпечення), а також працівника/методиста навчальної частини (на сторінці навчального плану, що засвідчує належність укладання документу відповідно до вимог) на паперовому носії.

3.1.7. Електронну версію тексту освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, навчального плану, поданого на паперовому носії.

3.2. Рецензії та відгуки роботодавців (за наявності).

3.3. На II етапі експертизи керівник (гарант) робочої групи освітньої програми подає до Навчально-методичної ради університету електронну версію комплекту матеріалів через спеціальну форму на сайті РДГУ:

3.3.1. Електронну версію тексту освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми та навчального плану.

3.3.2. Скан-копію першої сторінки ОП із підписами експертів НМК факультетів/інститутів із зазначенням дати. Скан-копія навчального плану містить підписи методиста навчального відділу; гаранта освітньої програми та декана факультету.

3.3.3. Відомості про робочу групу забезпечення освітньої програми.

3.3.4. Відомості про кадрове забезпечення ОП.

3.3.5. Витяг із протоколу засідання кафедри.

3.3.6. Витяг із протоколу засідання Навчально-методичної комісії факультету/інституту про підтримання рекомендації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми та навчального плану.

3.3.7. Рецензії та відгуки роботодавців (за наявності) – фахівців із відповідної проблематики, які вносять пропозиції щодо підтримання рекомендації освітньої програми.

3.3.8. Обробка персональних даних авторів, рецензентів та експертів здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.4. На III етапі – Навчально-методична рада університету після прийняття позитивного рішення готує рекомендацію у формі витягу з протоколу на Вчену раду Університету щодо рекомендації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо- наукової) програми та навчального плану чи відхилення матеріалів на доопрацювання.

3.4.1. Вчена рада університету приймає рішення щодо затвердження освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, навчального плану та оформлюється у формі витягу з протоколу.

3.4.2. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма та навчальний план підписуються ректором Рівненського державного гуманітарного університету або ж відхиляються на доопрацювання.

3.4.3. Прийняте позитивне рішення на засіданні Вченої ради Університету надалі визначається наказом керівника закладу вищої освіти.

3.4.4. Контактній особі на зазначену електронну пошту повідомляється про прийняте рішення.

3.5. Матеріали, які надійшли до НМР з порушенням вимог, розглядатися не будуть. У разі виявлення технічних проблем з електронною версією освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми і навчального плану чи інших супровідних матеріалів комісія інформує контактну особу та повідомляє про зазначений факт.

IV. Проведення експертизи

4.1. Експертиза поданих версій освітніх програм та навчальних планів проводиться протягом визначеного строку Навчально-методичною комісією факультету/інституту та НМР у строк не більше тридцяти календарних днів після подання відповідних матеріалів.

4.2. Експерти несуть відповідальність за достовірність та обґрунтованість експертного висновку. Експерти ставлять свій підпис на першій сторінці освітньої програми із зазначенням дати.

4.3. Експертами не можуть бути працівники та особи, які під час здійснення експертизи матимуть конфлікт інтересів освітніх програм та навчальних планів, поданих на експертизу, що може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень під час виконання наданих повноважень.

4.4. Експертами можуть бути науково-педагогічні працівники закладу вищої освіти з відповідною фаховою освітою, які володіють потрібними знаннями та навичками, що дають їм змогу ефективно здійснювати оцінювання якості освітніх програм, навчальних планів. Рекомендовано долучати до роботи з експертизи освітніх програм, навчальних планів працівників навчального відділу.

4.5. Склад експертів для проведення експертиз освітніх програм, навчальних планів формується Навчально-методичною комісією факультетів/інститутів. Експертам забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб. Експертиза освітніх програм та навчальних планів проводиться експертами: двома науково-педагогічними працівниками з відповідною фаховою освітою та працівником навчального відділу.

4.6. Експертний висновок має бути обґрунтованим і відображати усі елементи освітньої програми (п. 2.2) та навчального плану (п. 2.4) (з урахуванням усіх позитивних переваг і виявлених помилок та недоліків освітніх програм, навчальних планів). Прийняте рішення експертної комісії факультету/інституту з цього питання має бути відображене у протоколі засідання НМК. У випадку відхилення освітніх програм, навчальних планів експертам необхідно підготувати висновок із зазначенням конкретних зауважень, які мають бути враховані під час доопрацювання документів.

4.7. Рішення Навчально-методичної комісії факультету/інституту про рекомендацію освітньої програми та навчального плану оформлюється у формі витягу з протоколу засідання.

4.8. Текст освітніх програм та навчальних планів, рішення кафедри та Навчально-методичної комісії факультету / інституту, оформлені у вигляді витягів із протоколів, та інші вищезазначені супровідні документи подаються на розгляд до Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету.

4.9. За погодженням Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету, оформленої у формі витягу з протоколу засідання, Вчена рада Університету приймає рішення щодо затвердження освітніх програм та навчальних планів (у формі витягу з протоколу засідання Вченої ради РДГУ) та введення освітніх програм, навчальних планів у дію (наказом ректора РДГУ).

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Назва вищого навчального закладу

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Назва ОПШ/ОНП»

**Першого/другого рівня вищої
освіти за спеціальністю №
Назва
галузі знань № Назва**

Кваліфікація: Назва кваліфікації

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ*

Голова вченої ради

_____ /Ім'я ПРІЗВИЩЕ/
(протокол № _____ від " ____ " _____
_____ 202_р.)

**Освітня програма вводиться
в дію з _____ 202_р.**

**В.о. ректора _____ / _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ/
(наказ № _____ від " ____ " _____ 202_ р.)**

Місто 20 р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми**

(за необхідності форма та кількість погоджень визначається закладом вищої освіти
самостійно)

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою (навчально-методичною комісією спеціальності № «Назва») у складі:

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

- 1.
- 2.
- 3.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності № __ "Назва" (за спеціалізацією "назва", якщо наявна)

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Вказується ступінь вищої освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної освітньої програми Якщо за результатами успішного виконання ОП заклад вищої освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(і), то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння.
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках. Приклад: Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання ... роки
Наявність акредитації	Подається інформація про акредитацію ОП, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується: - назва організації, яка надала акредитацію даній програмі; - країна, де ця організація розташована; - період акредитації
Цикл/рівень	Приклад: НРК України – ... рівень, FQ-EHEA – ... цикл, EQF-LLL – ... рівень
Передумови	Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану ОП. Приклад: Наявність ступеня бакалавра
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми	Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	Вказується адреса сторінки даної освітньої програми в Інформаційному пакеті/Каталозі курсів закладу вищої освіти.
2 – Мета освітньої програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному - двох реченнях)	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Зауваження: Якщо ОП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується - перелік її основних компонент, а також орієнтовний обсяг кожної компоненти у % від загального обсягу ОП. Якщо ОП є спеціалізованою (формальна спеціалізація в рамках спеціальності із відображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна (для молодшого бакалавра, бакалавра, магістра); Освітньо-наукова (магістра, доктора філософії) Відповідно до МСКО (Міжнародна стандартна класифікація освіти) освітньо-професійна та освітньо-наукова програма може мати академічну або прикладну орієнтацію Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти

Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/ спеціальності Ключові слова
Особливості програми	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної ОП із програмами інших країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України "Про вищу освіту" в контексті академічної автономії
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП) Можливості професійної сертифікації
Подальше навчання	Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентськоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.
Оцінювання	Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проектна робота тощо.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми.
Загальні компетентності (ЗК)	Рекомендується за необхідності з урахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проекту Тюнінг. Виділяються: - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, у професійному стандарті, - компетентності, визначені закладом вищої освіти Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 8–12 загальних компетентностей, які в основному вибираються з переліку проекту Тюнінг.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються з урахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендується використовувати міжнародні зразки (проект Тюнінг, стандарти QAA тощо) Виділяються: - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, у професійному стандарті, - компетентності, визначені ЗВО. Якщо освітня програма передбачає наявність декількох неформальних спеціалізацій, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціалізації окрема. Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 15-18 фахових (спеціальних) компетентностей
7 – Програмні результати навчання	
	Виділяються: - програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки - 15-20 узагальнених результатів навчання, які корелюються з програмними компетентностями) та, за наявності, професійним стандартом.

	- програмні результати навчання, визначені закладом вищої освіти (як правило, не більше 5). Програмні результати навчання формулюються в активній формі з урахуванням різних рівнів складності у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також у афективній та психомоторній сферах. Якщо заклад вищої освіти вважає за доцільне класифікувати програмні результати навчання, то рекомендується це робити за наступною схемою (як у Додатку до диплому): Знання та розуміння, Застосування знань та розуміння, формування суджень.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців.
Матеріально-технічне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
Міжнародна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ K1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання здобувачів вищої освіти тощо
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Умови та особливості ОП в контексті навчання іноземних громадян.

2. Перелік компонент освітньо-професійної/наукової 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	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1.			
ОК 2.			
ОК 3.			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти ОП *			
ВК 1			
ВК 2			
ВК 3			
...			
Загальний обсяг вибірових компонент:			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

* Згідно із Законом України "Про вищу освіту" здобувачі вищої освіти мають право на "вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти".

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми. Рекомендується представляти у вигляді графа.

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Подається інформація про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

Приклад: Атестація випускників освітньої програми спеціальності № __ "Назва" проводиться у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з _____ за спеціалізацією _____.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Порядок присвоєння освітньої та/або професійної кваліфікації:

- укладання програми атестації, яка повинна включати всі програмні результати навчання, без досягнення яких неможливе присвоєння професійної кваліфікації, мати обґрунтований порядок і критерії оцінювання результатів навчання.
- добір засобів діагностики членами екзаменаційної комісії, що дають змогу оцінити рівень досягнень здобувачів освіти із відповідних дескрипторів Національної рамки кваліфікацій (Знання, Уміння / Навички, Комунікація, Відповідальність та автономія);
- подання запиту до Національного агентства кваліфікацій щодо можливості присвоєння професійної кваліфікації за умови відсутності професійного стандарту (за потреби);
- допуск до підсумкової атестації здобувачів освіти, які виконали навчальний план в повному обсязі;
- демонстрування здобувачем освіти спроможності виконання практичного завдання та / або демонстрування практичних результатів виконання кваліфікаційної роботи для підтвердження його професійної кваліфікації;
- оцінювання рівня програмних результатів навчання та прийняття рішення щодо присвоєння освітньої та професійної кваліфікації (за наявності).

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВК 1	ВК 2	...	ВК m
ЗК 1			•	•				•
ЗК 2	•			•	•	•	•	•
ЗК 3	•	•				•		
...								
ФК 1	•		•		•		•	•
ФК 2	•	•		•	•	•	•	•
ФК 3	•	•		•	•	•	•	•

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

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВК 1	ВК 2	...	ВК m
ПРН 1	•	•	•	•	•	•	•	•
ПРН 2	•	•	•	•	•	•	•	•
...	•	•		•		•		•
ПРН к	•			•		•	•	•

6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

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

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення функціонування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні вищої освіти та кваліфікації (за наявності); інформування усіх зацікавлених сторін про стан якості освіти й освітньої діяльності Університету через інформаційні ресурси;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, в тому числі забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- організація та здійснення моніторингу якості вищої освіти та освітньої діяльності;
- організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) суб'єктів освітнього процесу;
- координацію дій суб'єктів освітнього процесу щодо забезпечення якості освіти;
- інших процедур і заходів, спрямованих на забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності в Університеті.

Гарант освітньої програми,
керівник проектної групи

підпис

Ім'я ПРИЗВИЩЕ