


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа»
спеціалізація «Книгознавство, бібліотекознавство і
бібліографія»
галузі знань 02 «Культура і мистецтво»
Кваліфікація: Бакалавр з інформаційної,
бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією
«Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ РДУ

Голова Вченої ради РДУ
 проф. Ф.М.Постоловський
(протокол № 1/ від «24» грудня 2020 р.)

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з 01.09.2021 р.
В.о. ректора  проф. О.М. Немеш
(наказ № 240-01-01 від 28 грудня 2020 р.)

Рівне – 2020

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ



освітньо-професійної програми «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Перший
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Бакалавр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	02 «Культура і мистецтво»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ	Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія
КВАЛІФІКАЦІЯ	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»

ВНЕСЕНО:

Гарант ОПП  Шатрова М. Б., к. іст. наук, доцент

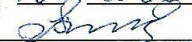
Розробники програми:

1. Швецова Г. М., д. іст. наук, професор 
2. Остапчук Ю. А., к.н. із соц.к., доцент 

Стейкхолдери:




Промська О. Л., заст. директора з наукової роботи та автоматизації КЗ «Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека» РОР, к.і.н. (рецензія додається)

Назарук Н. А., директор КЗ «Рівненська обласна бібліотека для дітей» РОР, (рецензія додається)

Кафедрою документальних комунікацій та бібліотечної справи
Протокол № 3 від «10» листопада 2020 р.
Завідувач кафедри  Сілкова Г. В.

ПОГОДЖЕНО

Навчально-методичною комісією факультету
Протокол № ___ від «___» _____ 202_ р.

Голова НМК факультету  доц. Савченко О. Р.
Декан факультету  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 здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» у галузі знань 02 Культура і мистецтво за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізація «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія».

Освітньо-професійна програма розроблена відповідно до Стандарту вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», затвердженому і введеному в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378), проектною групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

Керівник робочої групи (гарант освітньої програми):

Шатрова Марина Борисівна, кандидат історичних наук, доцент кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Рівненського державного гуманітарного університету.

Члени робочої групи:

Швецова Галина Миколаївна, доктор історичних наук, професор кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Рівненського державного гуманітарного університету.

Остапчук Юлія Анатоліївна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Рівненського державного гуманітарного університету.

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

**1. Профіль освітньої програми бакалавра
зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»,
спеціалізації «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»**

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Рівненський державний гуманітарний університет, кафедра документальних комунікацій і бібліотечної справи
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Бакалавр, Бакалавр зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 120 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 10 місяців; на базі ступеня «молодший бакалавр» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» – 120 кредитів ЄКТС (термін навчання 1 рік 10 місяців)
Наявність акредитації	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, сертифікат про акредитацію Серія НД №1889743, протокол № 120 від 01 березня 2016 р. Термін дії до 01.07.2026 р.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, QF-EHEA – перший цикл, EQF LLL – 6 рівень
Передумови	<u>Повна загальна середня освіта</u> ; ступінь «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»)
Мова (и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	На період навчання (2020-2024 рр.)
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.rshu.edu.ua
2 – Мета освітньої програми	
підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво» спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізація «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна, має академічну та прикладну орієнтацію. <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання,

	<p>зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ, бібліотек та архівів.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.</p> <p><i>Методи, методики і технології:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, керування документальними процесами, аналітико-синтетичної обробки документів, опрацювання інформації, комплексного аналізу діяльності документно-інформаційної установи.</p> <p><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.</p> <p>Акцент на системному аналізі здобутків вітчизняних та зарубіжних дослідників для прийняття обґрунтованих професійних рішень за умов невизначеності та мінливості зовнішнього середовища з врахуванням резервів та можливостей інноваційного розвитку внутрішнього середовища інформаційно-бібліотечних установ на основі широкого використання сучасних інформаційних технологій.</p>		
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>Загальна освіта в галузі знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».</p> <p>Ключові слова: інформаційно-бібліотечна діяльність, інформаційно-бібліотечні ресурси, аналітико-синтетична обробка документів, бібліографічна інформація, автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи, інформаційно-бібліотечний сервіс, бібліотечне середовище, документально-інформаційна комунікація, видавнича продукція, організація та забезпечення суспільного використання знань.</p>		
<p>Особливості програми</p>	<p>Освітня програма розроблена з врахуванням досвіду підготовки бакалаврів з інформаційно-бібліотечної діяльності у провідних закладах вищої освіти та власного багаторічного досвіду підготовки фахівців бібліотечної сфери та пропозицій стейкхолдерів — представників бібліотек м. Рівне, а також відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки № 1378 від 12 грудня 2018 року.</p>		
<p align="center">4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>			
<p align="center"><i>Фахівець підготовлений до роботи в галузі інформаційної та бібліотечної справи за Національним класифікатором професій України, розділ «Професіонали»</i> (http://dovidnyk.in.ua/directories/profesii)</p>			
<p>Код</p>	<p>Назва</p>	<p>NACE</p>	<p>ISIC</p>

		(Rev. 1.1)	(Rev. 4)
2431.2	Зберігач фондів		
2432.2	Бібліограф		
2432.2	Бібліотекар		
Подальше навчання	Можливе подальше продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти		
5 – Викладання та оцінювання			
Викладання та навчання	Загальний стиль 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.		
Оцінювання	Тестування, опитування, самоконтроль та самооцінка, контрольні роботи, курсові роботи, усні та письмові екзамени, заліки, захист звітів з практик, атестація (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)	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватись іноземною мовою.</p> <p>ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших 7 професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p>		

<p>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</p>	<p>СК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>СК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p>СК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.</p> <p>СК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.</p> <p>СК5. Здатність створювати вторинні інформаційні документи відповідно до чинних стандартів.</p> <p>СК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p> <p>СК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.</p> <p>СК8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.</p> <p>СК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.</p> <p>СК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>СК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>СК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.</p> <p>СК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.</p> <p>СК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.</p> <p>СК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.</p>
<p>7- Програмні результати навчання (Р)</p>	
	<p>Р1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.</p>
	<p>Р2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.</p>
	<p>Р3. Керувати документними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати інформаційне обслуговування.</p>
	<p>Р4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.</p>

	P5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
	P6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.
	P7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.
	P8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.
	P9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.
	P10. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання.
	P11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
	P12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
	P13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
	P14. Вільно спілкуватися з професійних питань, здійснюючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
	P15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
	P16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.
	P17. Бути відповідальними, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
	P18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
	P19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес, мають стаж науково-педагогічної діяльності та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з п. 30 кадрових вимог Ліцензійних умов; мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, яка підтверджується документом про освіту чи науковим ступенем із відповідної спеціальності або підтверджена науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами, переліченими в п. 30 кадрових вимог Ліцензійних умов.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне оснащення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості навчального процесу.
Інформаційне та	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої

навчально-методичне забезпечення	програми з підготовки фахівців зі спеціальності зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний і змістовний контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях, необхідних для прийняття та імплементації управлінських рішень.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та закладами вищої освіти й науковими установами України в бібліотечній мережі
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та зарубіжними освітніми закладами.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	_____

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

2.1 Перелік компонент ОП

Код н/д		Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
Обов'язкові компоненти ОП				
Цикл загальної підготовки				
OK 01		Історія України та української культури	3	Екзамен
OK 02		Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Залік
OK 03		Інформатика	4	Екзамен
OK 04		Історія української літератури	5	Екзамен
OK 05		Історія зарубіжної літератури	4	Екзамен
OK 06		Іноземна мова (за проф. спрямуванням)	4	Залік
		Всього	23	
Цикл професійної підготовки				
OK07		Соціальні комунікації	4	Залік
OK08		Типологія книги	3	Екзамен
OK 09		Аналітико-синтетична обробка документів	3	Залік
OK10		Бібліографічні ресурси України	4	Екзамен
OK11		Автоматизовані бібліотечні технології	6	Екзамен
OK12		Бібліотечне фондознавство	4	Екзамен
OK13		Бібліотечна каталогізація	3	Залік
OK14		Бібліографічна діяльність бібліотеки	6	Екзамен
OK 15		Електронні бібліотеки	3	Екзамен
OK 16		Бібліотечне краєзнавство	3	Екзамен
OK17		Бібліотечно-інформаційне обслуговування	6	Залік, Екзамен, кур.р.
OK18		Бібліотечно-інформаційний менеджмент	6	Екзамен
OK19-20		Виробнича (технологічна) практика	9	Залік
ПК22		Підготовка кваліфікаційної роботи	6	
		Всього	67	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			90	
Вибіркові компоненти ОП				

ВК01 ВК02 ВК03	Дитяча література/ Цифрові інструменти бібліотекаря / Вибір	4	Залік
ВК04 ВК05 ВК06	Едіціологія / Онлайн-комунікація в бібліотеках/ Вибір	4	Екзамен
ВК07 ВК08 ВК09	Бібліотечний фандрейзинг / Бібліотечна професіологія/ Вибір	4	Залік
ВК10 ВК11 ВК12	Бібліотечно-інформ. обслуговування дітей та юнацтва / Бібліопсихологія/ Вибір	4	Екзамен
ВК13 ВК14 ВК15	Бібліополістика / Бібліотечна статистика/ Вибір	4	Залік
ВК16 ВК17 ВК18	Комп'ютеризація бібліогр. діяльності/ Цифрова обробка документів/ Вибір	4	Залік
ВК19 ВК20 ВК21	Клієнтоорієнтований бібліотеч. сервіс/ Бібліотечна соціологія/ Вибір	3	Екзамен
ВК22 ВК23 ВК24	Інф.-бібліогр. ресурси для дітей та юнацтва/ Інтернет-технології/ Вибір	3	Залік
	Всього	30	
Загальний обсяг вибіркового компонент		30	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		120	

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

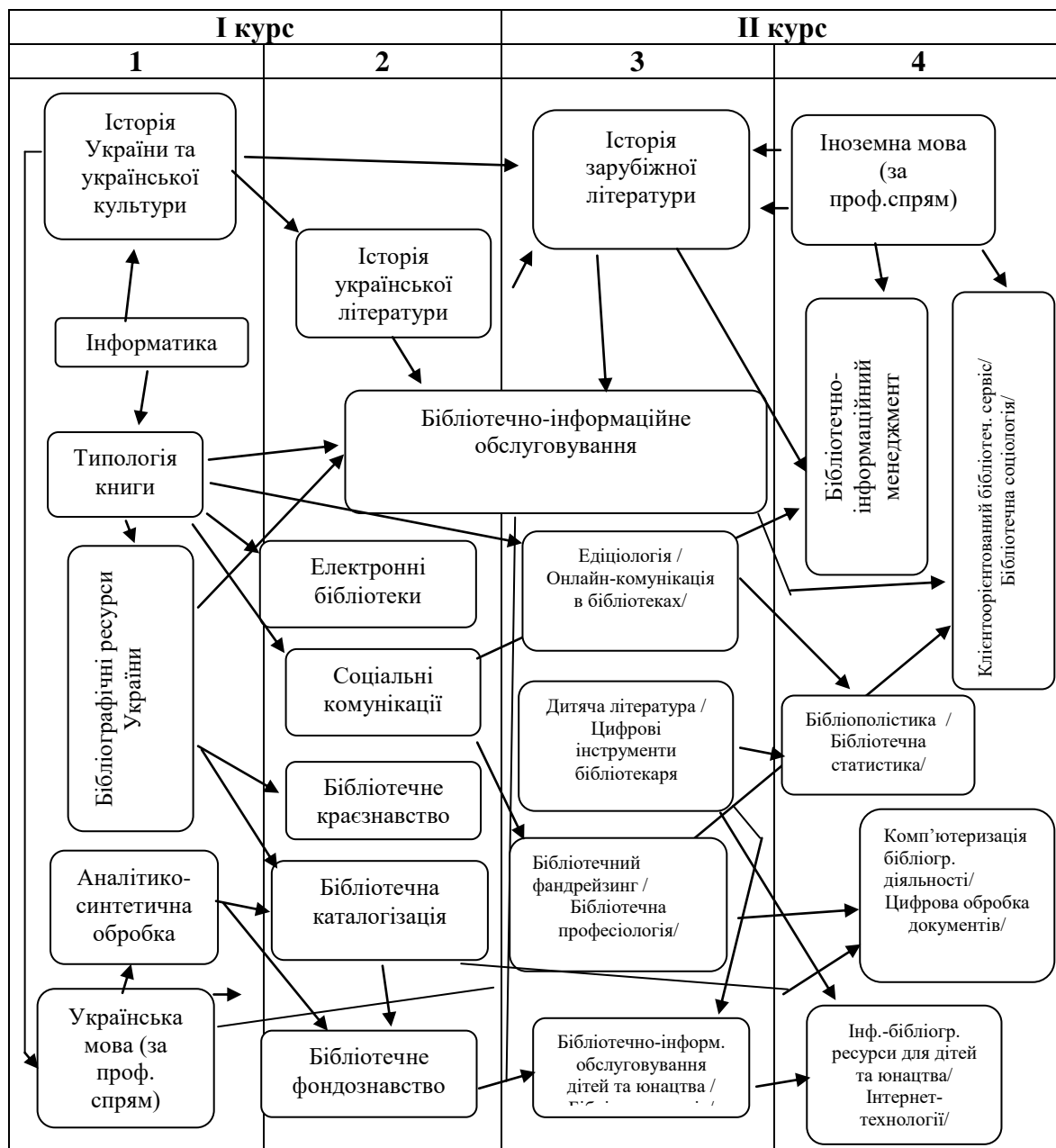
Атестація випускників освітньо-професійної програми «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра з присвоєнням кваліфікації: «Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією “Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія”».

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Форма атестації здобувачів вищої освіти	Атестація випускників освітньо-професійної програми «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми у сфері інформаційно-бібліотечної

	<p>діяльності, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов і потребує застосування теоретичних положень і наукових методів.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.</p> <p>Кваліфікаційна робота може бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти, його підрозділу або розміщена в його репозиторії. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.</p>
--	---

Структурно-логічна схема освітньої програми



Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК (1-й рівень, бакалаврський)

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, проблем, 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 Відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб АВ3 Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності
Загальні компетентності – 12					
ЗК1					АВ2
ЗК2					АВ2
ЗК3			УМ1	К1	
ЗК4	ЗН1		УМ1		
ЗК5				К2	АВ1
ЗК6	ЗН2				
ЗК7	ЗН1		УМ1		АВ1
ЗК8			УМ1		
ЗК9			УМ1		
ЗК10				К1	
ЗК11				К2	АВ1
ЗК12				К2	
Спеціальні (фахові) компетентності – 15					
СК1	ЗН1			К1	
СК2	ЗН2		УМ1	К1	
СК3			УМ1	К1	
СК4	ЗН2			К1	АВ2
СК5	ЗН2		УМ1		
СК6	ЗН2		УМ1	К1	
СК7	ЗН2		УМ1	К1	
СК8	ЗН2		УМ1	К1	АВ1
СК9	ЗН1			К1	
СК10	ЗН1		УМ1		
СК11	ЗН2		УМ1	К1	
СК12			УМ1	К2	АВ1
СК13			УМ1	К1	АВ1
СК14			УМ1	К1	АВ1
СК15			УМ1	К1	АВ1

**Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей
(1-й рівень, бакалаврський)**

Програмні результати навчання	Компетентності																										
	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності										Спеціальні (фахові) компетентності															
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ЗК11	ЗК12	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13	СК14
P1		+				+									+								+				
P2						+					+								+			+					
P3							+																			+	
P4				+																					+		+
P5		+						+												+							
P6														+											+		
P7									+														+				
P8			+												+		+										
P9				+																	+						
P10						+										+											
P11							+											+						+			
P12						+			+					+	+					+						+	
P13			+		+	+												+									
P14				+	+																					+	
P15										+																+	+
P16											+																+
P17										+								+									+
P18																									+		
P19					+		+																+			+	

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21
ЗК1	+																				
ЗК 2		+						+											+	+	+
ЗК 3	+							+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 4		+																			
ЗК 5			+												+						
ЗК 6			+					+			+								+	+	
ЗК 7	+			+	+		+					+					+	+			
ЗК 8								+	+	+	+	+		+	+	+			+	+	+
ЗК 9																			+	+	
ЗК 10																	+				
ЗК 11																	+	+			
ЗК 12	+			+	+		+														+
СК 1								+	+	+	+	+	+								
СК 2							+	+	+	+	+	+	+	+		+					
СК 3											+				+		+		+	+	+
СК 4							+	+		+				+			+				
СК 5								+		+				+							
СК 6							+										+	+			
СК 7								+		+	+					+	+	+			
СК 8								+		+							+	+			
СК 9											+				+			+			
СК 10											+				+		+	+			
СК 11									+				+		+		+				
СК 12								+	+	+	+	+		+	+						
СК 13																			+	+	+
СК 14											+					+			+	+	+
СК15																			+	+	+

	БК 01	БК 02	БК 04	БК05	БК 07	БК 08	БК 10	БК 11	БК 13	БК 14	БК 16	БК17	БК19	БК20	БК22	БК23
ЗК1	+				+			+								
ЗК 2		+		+		+	+			+		+		+	+	
ЗК 3			+		+		+		+		+	+				+
ЗК 4	+					+							+	+		
ЗК 5		+			+			+		+						+
ЗК 6		+		+							+	+		+		
ЗК 7		+	+	+			+				+	+				
ЗК 8	+		+						+		+		+		+	
ЗК 9					+	+		+		+		+				
ЗК 10		+			+	+				+			+	+	+	
ЗК 11							+	+					+	+		
ЗК 12	+		+					+		+			+	+		
СК 1			+	+	+	+				+						
СК 2				+		+				+					+	+
СК 3				+								+	+			+
СК 4	+		+				+		+			+			+	
СК 5	+		+			+			+			+			+	+
СК 6				+		+		+					+			+
СК 7		+		+							+	+				+
СК 8			+						+	+					+	
СК 9				+				+					+			+
СК 10		+	+	+			+						+			+
СК 11		+					+			+			+			+
СК 12				+		+	+						+	+		+
СК 13		+		+							+	+				+
СК 14			+		+	+		+	+		+					+
СК15		+	+			+		+						+		+

5. Матриця відповідності програмних результатів навчання (Р)

відповідним компонентам освітньої програми

	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	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
P1	+	+		+	+																	
P2	+										+											
P3							+															
P4		+	+												+		+					
P5					+			+	+		+	+		+		+		+				
P6			+																			
P7			+		+								+									
P8			+								+											
P9			+								+			+					+	+	+	
P10								+		+		+			+							
P11						+		+		+		+			+			+				
P12			+								+					+			+	+		
P13													+				+					
P14		+			+		+															
P15			+						+	+				+					+			
P16					+			+				+							+			
P17																			+	+	+	
P18				+		+				+						+			+	+	+	
P19			+								+								+	+	+	

	БК 01	БК 02	БК 04	БК 05	БК 07	БК 08	БК 10	БК 11	БК 13	БК 14	БК 16	БК 17	БК 19	БК 20	БК 22	БК 23
P1	+	+		+		+										
P2		+	+	+		+									+	+
P3							+				+		+	+		+
P4		+					+					+				+
P5		+	+		+			+		+					+	
P6						+								+		
P7		+	+		+							+	+			
P8		+							+							+
P9		+									+					+
P10		+				+					+					
P11	+		+	+			+			+			+	+		
P12		+	+		+			+				+				
P13								+								
P14			+				+	+			+		+	+		
P15		+		+				+	+						+	+
P16	+	+	+			+						+				
P17					+			+		+	+				+	
P18	+		+			+		+	+	+		+				+
P19		+						+				+		+		

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:

- 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 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 в наукових доробках працівників закладу вищої освіти і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) може за поданням Рівненського державного гуманітарного університету 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 ОПІ

доц. М. Б. Шатрова