**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО** **ОСВІТНІ ПРОГРАМИ**

**ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**СХВАЛЕНО**

На засіданні Вченої ради Університету

від 05.10.2022, протокол № 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ректора Університету

від 17.10.2022 № 433

**м. Кропивницький - 2022**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про освітні програми Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Положення) є основним нормативним документом, що визначає порядок розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду та закриття освітніх (освітньо-професійних / освітньо-наукових) програм у Донецькому державному університеті внутрішніх справ (далі – Університет).

Освітня діяльність на кожному рівні вищої освіти здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними / освітньо-науковими) програмами (далі – ОП).

1.2. Положення розроблено відповідно до:

законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»;

постанов Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (зі змінами), від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» (зі змінами), від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами);

наказів Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти»; від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;

Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29.08.2019 (протокол № 9);

внутрішніх документів Університету.

1.3. Метою Положення є вдосконалення організації розроблення, впровадження та реалізації ОП, вдосконалення та розвиток системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

1.4. ОП використовується під час:

розроблення та формування навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, практик та стажувань;

внутрішнього забезпечення якості освіти;

акредитації освітніх програм, інспектування освітньої діяльності;

визначення академічної мобільності;

атестації здобувачів вищої освіти тощо.

ОП Університету спрямовані на:

здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії;

підвищення кваліфікації (освітньої та/або професійної) слухачами у межах того самого рівня Національної рамки кваліфікацій;

підготовку слухачів до навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

1.5. Основними стейкголдерами ОП є:

абітурієнти, здобувачі вищої освіти, випускники;

науково-педагогічні працівники;

роботодавці;

акредитаційні інституції тощо.

1.6. Вимоги цього Положення є обов’язковими до виконання для усіх структурних підрозділів Університету.

**2. ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

2.1. Вимоги до ОП визначаються стандартами вищої освіти та професійними стандартами, а також організаційними документами Університету, що містять його місію, стратегічні напрями розвитку та цінності.

2.2. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до ОП:

обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

перелік компетентностей випускника;

нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформований у програмних результатах навчання;

форми атестації здобувачів вищої освіти;

вимоги професійних стандартів (за наявності).

2.3. Професійні стандарти визначають вимоги до кваліфікаційних і спеціальних знань працівників, їх завдання, обов’язки та спеціалізації. Професійні стандарти є основою для присвоєння професійних кваліфікацій. ОП, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

2.4. ОП відокремлених структурних підрозділів Університету можуть бути спрямовані на здобуття особами, які навчаються, професійної (професійно-технічної) освіти.

2.5. Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до структури ОП, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних ОП формується у термінах програмних результатів навчання.

2.6. ОП започатковується в межах ліцензованої спеціальності відповідно до стандартів вищої освіти та професійних стандартів. В рамках однієї спеціальності Університетом можуть реалізовуватись декілька ОП.

За відсутності стандарту вищої освіти проєкт ОП розробляється на основі проєкту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

2.7. Види ОП:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рівень освіти** | **Ступінь освіти** | **Освітня програма** | **Обсяг ОП, кредитів ЄКТС** |
| Перший | Бакалавр | Освітньо-професійна | 180-240 |
| Другий | Магістр | Освітньо-професійна | 90-120 |
| Освітньо-наукова | 120 |
| Третій | Доктор філософії | Освітньо-наукова | 30-60 |

2.8. Обсяг ОП, що не передбачає здобуття ступеня вищої освіти (програми підвищення кваліфікації), визначається в годинах.

Нормативна тривалість навчання за ОП визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача вищої освіти денної форми зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС за один академічний рік. Тривалість за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою. Тривалість академічного року на випускних курсах може бути меншою ніж 12 місяців.

2.9. Відповідно до чинного законодавства Університет:

може встановлювати додаткові вимоги до компетентностей, результатів навчання та форм атестації при розробці ОП з метою забезпечення задоволення потреб здобувачів вищої освіти;

має право використовувати інші формулювання спеціальних (фахових) компетентностей і результатів навчання, забезпечуючи при цьому охоплення усіх вимог стандарту вищої освіти у відповідній ОП.

**3. ПРОЦЕДУРА ВІДКРИТТЯ, РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

3.1.Запровадженню нової ОП передує аналіз та оцінювання доцільності її запровадження, який проводиться ініціативною групою. До складу ініціативної групи можуть входити: здобувачі вищої освіти, представники органів студентсько-курсантського самоврядування та молодих вчених, випускники, роботодавці, академічна спільнота та інші стейкголдери.

3.2. Аналіз та оцінювання доцільності запровадження ОП проводиться з метою встановлення суспільної потреби, моніторингу ринку освітніх послуг та можливостей позиціонування на ньому цієї ОП.

Обґрунтування доцільності запровадження ОП формується гарантом разом з робочою (проектною) групою. Для обґрунтування необхідно:

визначити фактори, які вплинули на рішення щодо відкриття ОП (аналіз  ринку освітніх послуг і ринку праці, на які орієнтована програма, можливостей майбутнього працевлаштування здобувачів вищої освіти тощо);

здійснити оцінку рівня забезпечення можливого освітнього процесу (відповідність групи забезпечення ОП акредитаційним вимогам, опис навчальних дисциплін та інших видів навчальної діяльності обов’язкового компоненту ОП, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення освітнього процесу, описи баз практик, які планується залучати у процесі реалізації ОП тощо);

проаналізувати контингент здобувачів вищої освіти за даною або спорідненою спеціальністю у різних закладах вищої освіти та надати прогнозовані показники кількості абітурієнтів на найближчі три роки на ОП, що відкривається;

проаналізувати відповідність ОП вимогам внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності в Університеті;

вказати позитивні очікування для Університету від реалізації ОП.

3.3. За результатами аналізу та оцінювання доцільності запровадження ОП ініціативна група звертається до керівника факультету (структурного підрозділу), на базі якого планується реалізація цієї ОП, з обґрунтованим клопотанням про розгляд питання на вченій раді цього факультету (структурного підрозділу) щодо створення робочої групи та запровадження відповідної ОП.

3.4. Вчена рада факультету (структурного підрозділу), у разі ухвалення рішення про доцільність запровадження ОП, також на своєму засіданні обговорює питання щодо створення та складу робочої (проєктної) групи ОП.

3.5. У разі ухвалення факультетом (структурним підрозділом) рішення про доцільність запровадження ОП та створення робочої (проєктної) групи, керівник факультету (структурного підрозділу) звертається до ректора з обґрунтованим клопотанням про запровадження освітньої діяльності за новою ОП та створення відповідної робочої (проєктної) групи.

3.6. У разі прийняття рішення про запровадження нової ОП, навчально-методичний відділ, відповідно до пропозицій керівника та вченої ради факультету (структурного підрозділу), розробляє проєкт наказу про затвердження складу робочої (проєктної) групи зі спеціальності.

3.7. Робоча (проєктна) група – визначена наказом ректора Університету група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної робочої (проєктної) групи цього чи іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проєктної групи з цієї ж спеціальності в Університеті).

3.8. Керівником робочої (проєктної) групи призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше п’яти років – для освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» і освітнього ступеня «магістр» та трьох років – для освітнього ступеня «бакалавр» (з урахуванням стажу педагогічної роботи).

Керівник робочої (проєктної) групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими робочими (проєктними) групами, за винятком керівництва робочими (проєктними) групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті.

3.9. Залежно від освітнього рівня до складу робочої (проєктної) групи спеціальності встановлюються додаткові вимоги:

для освітнього ступеня «бакалавр» – у складі має бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;

для освітнього ступеня «магістр» – у складі має бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук та/або професор;

для освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» – у складі має бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук (докторів філософії) та/або професорів.

3.10. За запитом робочої (проєктної) групи відповідні структурні підрозділи Університету зобов’язані надати у визначений керівником групи (гарантом ОП) термін, відомості, які необхідні для розроблення ОП.

3.11. Робоча (проєктна) група розробляє ОП (зміни до ОП) відповідно до затвердженої форми (додаток 1) та, з метою залучення зацікавлених сторін до розробки та реалізації ОП, оприлюднює її на офіційному веб-сайті Університету для громадського обговорення не пізніше ніж за 1 місяць до її розгляду та надає на обговорення на засідання відповідної(их) кафедри (кафедр), вченої ради факультету (структурного підрозділу) Університету.

3.12. Під час громадського обговорення ОП (змін до ОП) на засіданні робочої (проєктної) групи за відповідною спеціальністю проводиться узгодження:

результатів навчання та програмних компетентностей;

відповідності програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;

відповідності програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;

результатів вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін) з програмними результатами навчання;

модульних (дисциплінарних) результатів навчання з програмними компетентностями;

методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;

методів оцінювання відповідно з модульними (дисциплінарними) і програмними результатами навчання та формуються пропозиції/зауваження до ОП (змін до ОП) тощо.

3.13. Робоча (проєктна) група під час розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП зобов’язана врахувати обґрунтовані пропозиції або зауваження стейкґолдерів.

3.14. Після громадського обговорення та врахування пропозицій до ОП (змін до ОП) керівник групи (гарант ОП) надає її на затвердження Вченою радою Університету.

3.15. З метою затвердження ОП Вченою радою Університету керівнику групи (гаранту ОП) необхідно підготувати та надати секретарю Вченої ради Університету відповідний перелік документів.

3.16. Одночасно з Рішенням Вченої ради Університету про затвердження ОП, затверджується і навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП.

3.17. Затверджена ОП розміщується робочою (проєктною) групою на офіційному веб-сайті Університету.

**4. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

4.1. Структура ОП[[1]](#footnote-1):

титульний лист;

передмова;

профіль ОП;

перелік компонентів ОП та їх логічна послідовність;

форма атестації здобувачів вищої освіти;

матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП;

матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОП.

1. ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ.

При заповненні титульного листа ОП необхідно вказати повну назву програми (найменування спеціальності (спеціалізації за наявності).

При формуванні назви ОП потрібно врахувати, що формулювання має мати ознаки (ключові слова) назви відповідної спеціальності (спеціалізації).

У назві ОП також можуть зазначатися:

назва типу програми за Міжнародною стандартною класифікацією освіти;

назви професій та професійних видів робіт за Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010» або нових професій, що системно пропонуються в оголошеннях роботодавців чи за наявності інших переконливих доказів існування нових професій, що будуть користуватись попитом у майбутньому і для яких здійснюватиметься підготовка здобувачів освіти в межах цієї ОП (якщо програма спрямована на підготовку фахівців з присвоєнням відповідних професійних кваліфікацій);

назви ключових спеціальних компетентностей, що відображені в стандарті вищої освіти і є характерними саме для цієї ОП, форми здобуття освіти, року набору тощо.

У дужках може зазначатись власна назва ОП. Необхідно уникати конфлікту назв, зокрема не використовувати повністю або частково назви інших галузей освіти та спеціальностей.

На титульному аркуші також зазначаються:

відповідність ОП рівню вищої освіти (перший/другий/третій);

шифр та найменування спеціальності та галузі знань відповідно до переліку галузей знань і спеціальностей.

2. ПЕРЕДМОВА.

При заповненні передмови необхідно надати інформацію про гаранта ОП (керівника робочої /проєктної групи) і членів робочої (проєктної) групи, вказавши науковий ступінь, вчене звання, посаду за основним місцем роботи в Університеті. До членів робочої групи з розробки ОП обов’язково включаються на правах партнерів зовнішні стейкґолдери, якими надаються відгуки-пропозиції щодо запровадження ОП, що додаються до ОП з підписом стейкґолдера завіреного печаткою за основним місцем роботи.

Вимоги до гаранта ОП наведені у Положенні про гаранта освітньої програми Університету.

3. ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ є коротким (обсягом до 3-х сторінок), його основне призначення – сформулювати найбільш суттєву інформацію про ОП. Він визначає місце програми на академічній карті, або в тематиці наукових досліджень.

Профіль програми визначає предметну область, до якої належить дана ОП, її рівень (перший, другий, третій) та специфічні особливості даної програми, які відрізняють її від інших подібних програм.

Дані профілю ОП є частиною інформаційного пакету Університету, на основі яких формуються пункт 4.2 Додатку до диплома європейського зразка.

**Структура профілю програми:**

*Загальна інформація (титул програми)*

1. Повна назва кваліфікації мовою оригіналу. Доцільно включити назву кваліфікації англійською мовою (бажано-офіційний переклад). Треба переконатися, що вказана назва є такою ж як у дипломі, Додатку до диплому, в акредитаційній інституції.

2. Офіційна назва програми.

3. Тип диплому та обсяг програми. Приклад типів – одиничний, подвійний, спільний. Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та/або в кількості років навчання.

4. Заклад вищої освіти. Офіційна назва Університету.

5. Акредитаційна організація.

6. Період введення. Вказується рік акредитації чи інституційної перевірки.

7. Цикл/рівень. Вказуються цикли/рівні програми в трьох Рамках: QF for EHEA, EQF та національній.

*А. Мета освітньої програми* – коротке резюме (кілька речень), що розкриває унікальність програми. Мету ОП потрібно визначати з урахуванням позицій та потреб зацікавлених сторін (стейкґолдерів). У разі, якщо вони різняться, то приймається компромісне рішення щодо визначення цілі.

Мета ОП, що передбачає підготовку фахівців у сфері «регульованих професій», має бути більш уніфікованою ніж для програми з гуманітарним та соціальним напрямом.

*В. Характеристика програми.*

1. Предметна область (дисципліна). Якщо ОП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується відсоток основних компонент.

2. Основний фокус ОП та спеціалізації. Наприклад: загальна освіта в предметній області, спеціалізації на вищих рівнях.

3. Орієнтація ОП. Наприклад: теоретична, професійна, наукова, прикладна тощо.

4. Особливості та відмінності. Вказують особливості ОП, які відрізняють її від інших подібних програм (необхідність практики, стажування за кордоном, іноземна мова викладання тощо).

*С. Придатність до працевлаштування та подальшого навчання.*

1. Придатність до працевлаштування. Коротко вказуються основні посади, місця роботи, професійні можливості, доступ до професійної або державної акредитації тощо. У випадку регульованих професій вказується відповідний титул та права із ним пов’язані. Бажано посилання на відповідну правову базу.

2. Подальше навчання. Вказуються усі можливості для продовження навчання на вищому рівні.

*D. Стиль викладання.*

1. Підходи до викладання та навчання. Коротко (до 3-х речень) описуються основні підходи, методи та технології, що використовуються в даній програмі. Наприклад: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання тощо.

2. Методи оцінювання. Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, курсова робота тощо.

*Е. Програмні компетентності.*

1. Інтегральна компетентність. Визначається шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту в контексті особливостей даної ОП.

2. Загальні компетентності. Подається перелік загальних компетентностей, що визначається стандартом вищої освіти спеціальності і є обов’язковим, додаткові можуть обиратися, наприклад, з переліку компетентностей, розробленого в проєкті Тюнінг (TUNING) із урахуванням особливостей конкретної ОП та концептуальних аспектів розвитку Університету.

3. Спеціальні (фахові) компетентності. Подається перелік спеціальних компетентностей, що затверджені стандартом вищої освіти спеціальності та є обов’язковими для ОП в межах даної спеціальності, до якого додаються компетентності, визначені розробниками, що забезпечують профільність та унікальність ОП.

У разі відсутності затвердженого стандарту вищої освіти інформацію щодо переліку фахових компетентностей рекомендовано використовувати з проєкту стандарту вищої освіти спеціальності та Національної рамки кваліфікацій України (знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність).

В секції Е рекомендується вказувати від 8 до 15 компетентностей загалом. Бажано навести коментар кожної із компетентностей. Можлива додаткова внутрішня класифікація компетентностей (особливо спеціальних залежно від спеціалізації).

*F. Програмні результати навчання.* Наводиться перелік основних Програмних результатів навчання (не менше 15). При формулюванні Програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки (формулювання), наприклад, розроблені в проєкті Тюнінг (TUNING). Всі програмні результати мають забезпечуватись обов’язковими освітніми компонентами та визначатись з урахуванням пропозицій та потреб зацікавлених сторін (роботодавців та здобувачів вищої освіти). Додатково програмні результати забезпечуються вибірковими освітніми компонентами з врахуванням їх особливостей.

У разі відсутності стандартів вищої освіти, програмні результати навчання мають відповідати Національній рамці кваліфікацій України для відповідного кваліфікаційного рівня.

**Рекомендації щодо формулювання програмних результатів та компетентностей.**

Результати навчання надають здобувачам вищої освіти:

достатньо повну інформацію для точного визначення того, що зможуть досягнути вони після успішного закінчення програми;

порадник для допомоги у виборі окремих модулів та програм в цілому, що підвищить ефективність навчання та дозволить обрати індивідуальну освітню траєкторію;

повну і зрозумілу інформацію для роботодавців та закладів вищої освіти (у випадку продовження навчання на вищому рівні) щодо змісту отриманої освіти та здобутих компетентностей в контексті даної спеціальності.

Роль програмних результатів навчання:

1. Відіграють ключову роль в процесах перевірки достовірності та визнання кваліфікації.

2. Надають розуміння про те, що здобувач вищої освіти знає, розуміє та спроможний продемонструвати після успішного опанування навчального матеріалу та отримання кваліфікації.

3. Пов’язані з відповідними дескрипторами рівня циклу.

4. Мають включатися в Додаток до диплому.

*G. Ресурсне забезпечення реалізації програми*

Кадрове забезпечення. Зазначається кадрове забезпечення, що відповідає вимогам чинного законодавства, можливість участі закордонних фахівців, залучення роботодавців до організації та реалізації освітнього процесу за даною ОП (залучення до аудиторних занять професіоналів-практиків, представників роботодавців тощо).

При формуванні кадрового складу для якісної реалізації освітньої програми необхідно врахувати кваліфікацію науково-педагогічних працівників, яка б забезпечила досягнення цілі та програмних результатів навчання.

Матеріально-технічне забезпечення. Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного, програмного забезпечення, що можуть гарантувати досягнення визначених ОП програмних результатів навчання та мету ОП.

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення. Зазначаються специфіка інформаційного та навчально-методичного забезпечення, що можуть гарантувати досягнення визначених ОП цілей та програмних результатів навчання.

При проєктуванні освітньо-наукових програм необхідно врахувати, що аспіранти (ад’юнкти) повинні забезпечуватися можливістю проведення, апробації, обговорення проміжних результатів наукових досліджень відповідно до його тематики, зокрема проведення конференцій, презентацій, колоквіумів, семінарів, використання лабораторного обладнання тощо.

Академічна мобільність.

Національна кредитна мобільність. Вказуються укладені угоди із закладами вищої освіти України про академічну мобільність, подвійні дипломи тощо.

Міжнародна кредитна мобільність. Вказуються укладені угоди про міжнародну академічну мобільність.

Роль Університету у забезпеченні академічної мобільності. Вказується організація індивідуальних можливостей академічної мобільності; укладені угоди про подвійні дипломи; укладені угоди із закордонними закладами вищої освіти, участь у міжнародних проєктах, що передбачають навчання і стажування здобувачів вищої освіти.

4. Перелік компонентІВ освітньої програми.

При заповненні Переліку компонентів ОП необхідно відобразити обов’язкові та рекомендовані компоненти вільного вибору ОП (або посилання на каталог дисциплін вільного вибору з визначеним гарантом відсотковим співвідношенням для фахового каталогу). Потрібно вказати кількість кредитів, що заплановані на компоненту та форму підсумкового контролю.

До компонент ОП відносяться: навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційний екзамен, кваліфікаційна робота.

При формуванні змісту освітніх компонентів, рекомендовано передбачити наявність складових, що спрямовані на формування соціальних навичок (Soft Skills).

5. Структурно-логічна схема освітньої програми.

При відображенні структурно-логічної схеми ОП необхідно надати короткий опис логічної послідовності вивчення компонент ОП. Рекомендується представляти у графічному вигляді.

6. Форма атестації здобувачів вищої освіти.

Подається інформація про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження. Форми атестації вказують відповідно до затвердженого стандарту вищої освіти (за наявності). Університет має право вводити додаткові форми атестації здобувачів вищої освіти, що не передбачені стандартом.

Атестація здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр» може проводитися у вигляді Єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Перелік спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту».

7. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми.

При заповненні матриці необхідно:

по горизонталі зазначаються коди обов’язкових компонентів ОП (ЗК ОК, СК ОК);

по вертикалі зазначаються коди усіх обов’язкових програмних компетентностей (ЗК, СК).

На перетині позначкою «х»/ «+» визначається взаємозв’язок між освітніми компонентами та отриманими програмними компетентностями. Слід врахувати, що одна й та сама компетентність може відповідати різним компонентам ОП.

8. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідним компонентами освітньої програми.

При заповненні матриці:

по горизонталі зазначаються коди обов’язкових компонентів ОП (ЗК ОК, СК ОК);

по вертикалі зазначаються коди обов’язкових програмних результатів (ПРН).

На перетині позначкою «х»/«+» визначається взаємозв’язок між освітніми компонентами та програмними результатами навчання.

Таким чином, у матриці відображається відповідність певного освітнього компоненту до досягнень тих чи інших програмних результатів навчання. Кожний програмний результат навчання має бути обов’язково охоплений нормативною частиною ОП та підкріплений вибірковою частиною.

**5. РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

5.1. Порядок реалізації ОП визначається Положенням про організацію освітнього процесу Університету.

5.2. Управління реалізацією ОП здійснюється:

керівником факультету (структурного підрозділу): матеріально-технічне забезпечення; інформаційне та навчально-методичне забезпечення; профорієнтаційна робота з потенційними вступниками; взаємодія зі стейкголдерами; забезпечення якості ОП, що реалізується; організація проведення самооцінювання ОП та освітньої діяльності;

гарантом освітньої програми: організація розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду ОП; аналіз та впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти в зміст і технологію реалізації ОП; контроль відповідності групи забезпечення ОП ліцензійним умовам згідно з законодавством; проведення самооцінювання ОП та освітньої діяльності.

5.3. Протягом всього періоду реалізації ОП в межах відповідної спеціальності, Університет зобов’язаний виконувати ліцензійні умови згідно з законодавством до цієї спеціальності.

5.4. Початком реалізації ОП є набір здобувачів вищої освіти. Відповідальними за набір здобувачів вищої освіти на ОП є безпосередньо гарант програми, декан факультету та група забезпечення спеціальності.

6. МОНІТОРИНГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Моніторинг ОП здійснюється з метою встановлення досяжності визначених цілей та результатів навчання.

6.2. Моніторинг здійснюється робочою (проектною) групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: науково-педагогічні працівники, практики, здобувачі вищої освіти, представники академічної спільноти та інші заінтересовані сторони. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв’язок із зацікавленими сторонами.

6.3. Моніторинг ОП передбачає: щорічне опитування учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації ОП (здобувачі, науково-педагогічні працівники); опитування випускників, роботодавців та інших зовнішніх стейкґолдерів; перевірку залишкових знань здобувачів Університету тощо.

6.4. Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв’ювання (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників, стейкголдерів з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості ОП тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів.

6.5. Систему обов’язкових методів і засобів моніторингу визначає Методична рада Університету за поданням робочої (проектної) групи.

6.6. За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який обговорюється на вченій раді факультету та подається до Методичної ради Університету.

Для формулювання висновку за результатами моніторингу ОП використовується наступна шкала:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рівень відповідності** | **Відповідність критерію** | **Недоліки у контексті критерію** |
| A | Повна відповідність та інноваційний / взірцевий характер | Недоліки відсутні |
| B | Загалом відповідність | Може містити недоліки, що не є суттєвими |
| E | Часткова невідповідність | Недоліки, що можна усунути в однорічний строк, у т.ч. суттєві |
| F | Невідповідність | Недоліки, що мають фундаментальний характер та / або недоліки, що не можуть бути усунені в однорічний термін |

Суттєвим вважаться недолік, який безпосередньо порушує діючу нормативну базу або позначився на набутті компетентностей здобувачем освіти, або унеможливив чи суттєво ускладнив отримання освітніх послуг.

Фундаментальними є недолік, що унеможливлює реалізацію усієї ОП згідно з нормативними вимогами.

6.7. Моніторинг ефективності OП зa peзyльтатами oцiнки якocтi ocвiтньoго пpoцecy пpoвoдиться з мeтою аналізу peзyльтативності cклaдoвих OП, зoкpeмa шляxoм збирання інформації пpo набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, щo визначають здатність особи успішно здійснювати професійну та/або подальшу навчальну чи наукову діяльність. Дo даного моніторингу відносять:

оцінка якості структури та змісту ОП;

доступність до ОП та визнання результатів навчання;

оцінка якості освітніх компонентів;

оцінка контрольних заходів, форм і результатів оцінювання здобувачів та дотримання принципів академічної доброчесності;

оцінка якості кадрового забезпечення;

оцінка якості навчально-методичного забезпечення;

оцінка якості освітнього середовища та матеріально-технічного забезпечення;

контроль за дотриманням принципів студентоцентрованого навчання;

оцінка якості підготовки фахівців за відгуками роботодавців.

6.7.1. Пpи моніторингу OП проводиться пepeвipкa якocтi структури та змісту OП, зoкpeмa перевіряється:

відповідність обсягу ОП та її окремих компонентів вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності);

дотримання в ОП логічно взаємопов’язаної системи освітніх компонентів;

відсутність дублювання змісту різних освітніх компонентів;

відповідність змісту ОП заявленій предметній області, що визначена стандартом для певної спеціальності;

наявність в ОП можливостей для формування індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема через механізм індивідуального вибору здобувачами вищої освіти освітніх компонентів в обсязі, визначеному відповідним положенням Університету;

наявність в ОП освітніх компонентів, що забезпечують досягнення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, в тому числі через якість практичної підготовки, необхідної здобувачам вищої освіти для подальшої професійної діяльності, а також набуття ними соціальних навичок, що відповідають заявленим цілям ОП;

узгодженість структури ОП та навчального плану.

6.7.2. Пpи проведенні кoнтpoлю доступності до ОП та визнання результатів навчання оцінюється:

наявність та актуальність ключової інформації про ОП (профіль, перелік компонентів тощо) у відкритому доступі, зокрема на сайті Університету;

наявність (на oфiцiйному веб-caйті Університету) та актуальність правил пpийoмy на навчання ОП, відсутність дискримінаційних положень;

якість та зрозумілість правил визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

6.7.3. При оцінці якості освітніх компонентів перевіряється:

чи сприяють досягненню заявлених в ОП цілей наявні форми та методи навчання і викладання, чи відповідають освітні компоненти вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи;

чи доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, очікуваних результатів навчання, змісту навчальних занять, порядку та критеріїв оцінювання у межах окремих освітніх компонентів;

чи існує практика академічної підтримки здобувачів вищої освіти;

чи проводиться оновлення навчально-методичних матеріалів.

6.7.4. При моніторингу контрольних заходів, форм і результатів оцінювання здобувачів та дотримання принципів академічної доброчесності перевіряється:

форми контрольних заходів та критерії оцінювання здобувачів вищої освіти (маються бути чіткими, зрозумілими, дозволяють встановити досягнення очікуваних результатів навчання для окремого освітнього компонента/ОП в цілому), a також чи проводиться оприлюднення;

відповідність форм атестації здобувачів вищої освіти вимогам стандарту вищої освіти;

наявність чітких і зрозумілих правил проведення контрольних заходів, їх доступність для всіх учасників освітнього процесу, наявність процедури врегулювання конфлікту інтересів.

З мeтою оцінювання результатів навчання проводиться збір та аналіз статистичних даних за такими показниками:

poзпoдiл ycпiшності здобувачів зa результатами контролю з освітніх компонентів;

відсоток випускників, якi працевлаштовані зa фaxoм або мають намір перейти на наступний рівень освіти;

кількість здобувачів, зарахованих на наступний рівень вищої освіти.

6.7.5. Оцінка якості кадрового забезпечення проводиться шляхом перевірки відповідності науково-педагогічних працівників Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, врахування наявності практичного досвіду роботи за фахом, а також врахування відгуків здобувачів вищої освіти про якість викладання даного освітнього компоненту науково-педагогічним працівником. Зокрема, перевіряється:

відповідність науково-педагогічних працівників Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;

залучення роботодавців, практиків до організації та здійсненню освітнього процесу;

забезпечення простійного професійного розвитку науково-педагогічних працівників;

якість викладання науково-педагогічного працівника (рівень володіння матеріалом, зрозумілість стилю та змісту викладання, відкритість та доступність викладача для спілкування, об’єктивність, чесність та прозорість при оцінюванні освітніх досягнень здобувачів вищої освіти).

6.7.6. Оцінка якості навчально-методичного забезпечення поводиться шляхом перевірки забезпечення досягнення визначених ОП цілей та ПРН, наявності та доступності всіх необхідних елементів навчально-методичного забезпечення. Доступність оцінюється наявністю навчальних матеріалів у бібліотеці, репозитарії, на дистанційній платформі тощо. Враховуються відгуки здобувачів вищої освіти щодо якості навчально-методичного забезпечення відповідного освітнього компонента (РПНД, силабус тощо).

6.7.7. Оцінка якості освітнього середовища та матеріально-технічного забезпечення проводиться шляхом аналізу: відповідності Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності (якості забезпечення освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти, які навчаються за ОП, наявності зрозумілої політики та процедур вирішення конфліктних ситуацій).

6.7.8. Контроль за дотриманням принципів студентоцентрованого навчання проводиться шляхом опитування здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

Оцінюється:

задоволеність здобувачів умовами, процесом і результатами навчання, визначається ступінь залученості до формування та оновлення ОП;

наявність механізмів вільного вибору освітніх компонентів;

доступність навчання за різними формами (денна, заочна);

можливість навчання за індивідуальним графіком;

наявність вільного доступу здобувачів вищої освіти до критеріїв оцінювання результатів навчання за кожним освітнім компонентом;

наявність механізмів вільного доступу здобувачів до власних результатів навчання;

наявність системи оцінювання більш ніж одним екзаменатором, оцінювання через автоматизовані системи тощо.

6.7.9. Оцінка якості підготовки фахівців за відгуками роботодавців та стейкґолдерів. Здійснюється оцінка щодо:

достатність змісту ОП для успішної роботи за фахом;

відповідність переліку та змісту освітніх компонентів ОП тим компетенціям, що необхідні для професійної діяльності;

коректність структурно-логічної схеми ОП;

достатність практичної підготовки, яку містить ОП тощо.

6.8. Анкета ОП складається з критеріїв забезпечення якості (п. 6.7.), кожний критерій оцінюється за рівнями: задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє. У процесі моніторингу відбувається збір даних за визначеними позиціями з коментарями.

7. ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

7.1. Перегляд ОП в Університеті проводиться щорічно (або два рази на рік за належної аргументації) за результатами моніторингу:

по завершенню реалізації освітнього компоненту;

по завершенню підсумкових атестацій здобувачів вищої освіти;

за результатами вступної кампанії;

після введення в дію нормативних документів Університету, що регламентують процеси, пов’язані з проєктуванням та реалізацією ОП;

після введення в дію затверджених стандартів вищої освіти (професійних стандартів).

Перегляд ОП може здійснюватися на підставі експертного висновку галузевої експертної ради та звіту експертів Національного агентства забезпечення якості вищої освіти.

7.2. Ініціаторами процедури перегляду є безпосередні учасники реалізації ОП, внутрішні та зовнішні стейкґолдери.

7.3. В результаті аналізу та обговорення пропозицій щодо перегляду ОП на усіх рівнях приймаються такі рішення:

внесення змін в освітні компоненти;

внесення змін до ОП;

обов’язкове перезатвердження ОП;

призупинення реалізації ОП.

7.4. Внесення змін в освітні компоненти(робочі програми навчальних дисциплін, написання курсових робіт, програми практик та стажування, програми кваліфікаційних екзаменів тощо) відбувається на підставі результатів моніторингу за умови, якщо результати перегляду не впливають та не потребують внесення змін в опис ОП. Зокрема, щорічно переглядається зміст освітніх компонент щодо їх актуальності та відповідності зовнішнім умовам ринку праці, стандартам тощо.

7.5. Внесення змін до ОП здійснюється на підставі результатів оцінювання якості її реалізації, зокрема:

вилучення освітніх компонентів (навчальних дисциплін);

запровадження нових обов’язкових дисциплін;

перенесення дисциплін на інший курс;

розширення переліку дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти тощо;

та за наступних умов:

зміна кредитів освітніх компонентів;

зміна терміну навчання, обсягу програми;

зміна форми контролю (наприклад екзамен на залік);

зміни в Структурно-логічній схемі ОП;

зміна гаранта та/або члена робочої (проєктної) групи, вилучення / додавання члена робочої групи (наприклад звільнення науково-педагогічного працівника);

додавання (вилучення) однієї з форм підсумкової атестації;

зміна назви та кількості освітніх компонентів (з наступним внесенням змін до матриці);

зміни в Матриці відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програм;

зміни в Матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОП.

7.6. Внесення змін в ОП проводиться відповідно до документованої процедури та вводиться в дію наказом ректора.

7.7. Внесення змін в ОП є допустимим за умови оновлення не більше 50% від її загального обсягу за весь період дії ОП. За інших умов передбачено процедуру перезатвердження ОП у новій редакції.

7.8. Обов’язкове перезатвердженняу зв’язку зформуванням нової редакції ОП можливе за таких умов:

експертний висновок ГЕР, звіт експертів, результатом якого можуть бути внесені зміни в ОП;

зміна зовнішніх нормативних документів, що регулюють провадження освітньої діяльності (Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту» зі змінами), затвердження стандартів вищої освіти, Постанови Кабінету Міністрів, зміни у Національній рамці кваліфікацій, Класифікаторі професій ДК 003:2010 тощо;

обґрунтовані рекомендації (пропозиції) зовнішніх стейкґолдерів щодо реалізації ОП в частині зміни програмних компетентностей, програмних результатів навчання;

додавання/вилучення спеціалізацій;

кількість змін в описі ОП перевищує 50% від загального її обсягу.

7.9. Процедура перезатвердження ОП передбачає:

1). підготовку гарантом порівняльної таблиці змін до проєкту нової редакції ОП;

2). погодження вченої ради факультету (структурного підрозділу);

3). публічне обговорення зі стейкголдерами, зокрема розміщення на сайті Університету нової редакції проєкту ОП;

4). затвердження на Вченій раді Університету.

На титульному листі перезатвердженої ОП вказується наступна версія документа.

7.10. За усіх інших умов, в тому числі у разі зміни назви чи типу ОП, розробляється нова ОП.

7.11. Після проведення процедури перегляду ОП усі зацікавлені сторони обов’язково інформуються щодо прийнятого рішення (оприлюднення на офіційних інформаційних ресурсах Університету).

7.12. Призупинення реалізації ОП. За обставин, при яких подальша реалізація ОП є неможливою або не доцільною, необхідно призупинити ОП шляхом припинення набору здобувачів вищої освіти.

У такому випадку декан, гарант та члени робочої (проєктної) групи готують обґрунтування щодо призупинення набору здобувачів вищої освіти на ОП, при формуванні яких необхідно:

вказати, які фактори впливали (негативні відгуки здобувачів/випускників, негативні відгуки роботодавців, у яких працюють випускники, відсутність кваліфікованих кадрів для підтримки ОП або мала кількість набору здобувачів);

визначити та погодити наслідки призупинення реалізації програми зі стейкголдерами (роботодавцями, здобувачами, батьками, науково-педагогічними працівниками);

підготувати аналітичну інформацію щодо моніторингу реалізації програми за попередні роки, а також відомості щодо зміни у нормативних документах, що регулюють питання змісту освіти за відповідною спеціальністю, зокрема прийняття нових освітніх та професійних стандартів вищої освіти України;

отримати фінансовий звіт про витрати на реалізацію ОП у фінансовому відділі Університету (за потреби).

7.13. Гарант ОП на підставі вище вказаних документів та рішення декану повинен винести питання на засідання вченої ради факультету щодо призупинення набору на ОП.

7.14. На підставі вище вказаних рішень Вчена рада Університету може прийняти рішення щодо призупинення набору на ОП та визначення стратегії подальшого навчання здобувачів вищої освіти старших курсів.

6. ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. ОП може бути закрита та вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Університеті, за таких умов:

набір здобувачів вищої освіти на ОП було попередньо призупинено і здійснено випуск;

результати моніторингу реалізації ОП свідчать про низький рівень зацікавленості у програмі внутрішніх та зовнішніх стейкґолдерів (негативні відгуки здобувачів вищої освіти/випускників, негативні відгуки роботодавців, у яких працюють випускники тощо);

відсутність необхідного кадрового, інформаційного та навчально-методичного, матеріально-технічного забезпечення;

у результаті змін у нормативних документах (стандартах вищої освіти тощо), що унеможливлюють реалізацію програми;

збитковість програми у сукупності з іншими факторами;

відсутність набору здобувачів вищої освіти на програму протягом двох навчальних років поспіль.

6.2. Усі перелічені критерії можуть бути висвітлені в обґрунтуванні закриття ОП, що готує гарант, робоча група та декана факультету, де реалізується ОП. Закриття програми обов’язково погоджується з внутрішніми та зовнішніми стейкголдерами, з урахуванням можливих наслідків. Підстави щодо закриття ОП розглядаються на засіданні Вченої ради Університеті, яка й ухвалює остаточне рішення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Відомості щодо ОП розміщуються на веб-сайті Університету.

7.2. Відповідальними за формування і зберігання друкованого примірника ОП є її гарант та декан факультету.

7.3. Відповідальним за повноту та своєчасність розміщення інформації про ОП на веб-порталі Університеті є гарант ОП.

7.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток 1

**Титульний лист**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА (НАУКОВА) ПРОГРАМА

«Назва ОПП/ОНП»

першого/другого/третього рівня вищої освіти

за спеціальністю\_\_\_\_

назва галузі знань\_\_\_

кваліфікація: назва кваліфікації

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(протокол № \_\_ від "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.)

Освітня програма вводиться в дію з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

(наказ № \_\_\_\_\_\_ від "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.)

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою (проєктною) групою у складі:

1. …

2. …

3. … …

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкґолдерів (за наявності):

1. …

2. …

3. …

**1. Профіль ОП**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 – Загальна інформація** | |
| Повна назва вищого навчального закладу 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(ї), 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 1,5 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 – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, ЕQF-LLL – 7 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 ОП 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 кількох реченнях) | |
| **3 - Характеристика освітньої програми** | |
| Офіційна назва 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 ОП 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 ЗВО (автономія) |
| **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: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через 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 ОП. |
| Загальні компетентності (ЗК) | Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проєкту Тюнінг (TUNING). Виділяються:  - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в 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 проєкту Тюнінг (TUNING). |
| Фахові компетентності спеціальності (ФК) | Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендуються використовувати міжнародні зразки (проєкт Тюнінг (TUNING), стандарти QAA тощо) Виділяються:  - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті,  - компетентності, визначені Університетом.  Якщо ОП передбачає наявність декількох неформальних спеціалізацій, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціалізації зокрема. 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 із урахуванням різних рівнів складності у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також у афективній та психомоторній сферах. | |
| **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+ К1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проєкти, які передбачають включене навчання здобувачів вищої освіти тощо |
| Навчання іноземних здобувачів вищої освіти | Умови та особливості ОП в контексті навчання іноземних громадян |

**2. Перелік компонентів освітньо-професійної/наукової програми та їх логічна послідовність**

2.1. Перелік компонент ОП \* Подається у вигляді таблиці.

2.2. Структурно-логічна схема ОП.

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

Згідно із Законом України «Про вищу освіту» здобувачі вищої освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною ОП 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, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу. Заклади вищої освіти самостійно визначають механізми реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір навчальних дисциплін.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код н/д | Компоненти ОП (навчальні дисципліни, курсові роботи), практики, кваліфікаційна робота) | Кількість кредитів | Форма підсумкового контролю |
| **Обов’язкові компоненти ОП** | | | |
| ОК 1. |  |  |  |
| ОК 2. |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| Загальний обсяг обов'язкових компонент: | | | |
| **Вибіркові компоненти ОП** | | | |
| Вибірковий блок 1 (за наявності) | | | |
| ВК 1.1. |  |  |  |
| ВК 1.2. |  |  |  |
| …. |  |  |  |
| Вибірковий блок 2 (за наявності) | | | |
| ….. |  |  |  |
| Загальний обсяг вибіркових компонент: | | | |
| **ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОП** | | | |

**3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

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

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ЗК 1 | ЗК 2 | **….** | СК 1 | СК 2 | **…** |
| ОК 1 |  | х | **х** |  | х |  |
| ОК 2 | х |  |  |  |  |  |
| …. |  | х |  | х |  | **х** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ОК 1 | ОК 2 | **….** |  |  | **….** |
| ПРН 1 | х |  | **х** | х |  | **х** |
| ПРН 2 | х | х | **х** |  | х | **х** |
| …. |  | х | **х** | х | х | **х** |

Додаток 2

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № зміни | № листа (сторінки) | | | | Підпис особи, яка внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата введення зміни |
| зміненого | заміненого | нового | анульованого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Структура може корегуватись з врахуванням стандарту вищої освіти за спеціальністю [↑](#footnote-ref-1)