

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОСВІТНЮ ПРОГРАМУ В  
ЖИТОМИРСЬКОМУ АГРОТЕХНІЧНОМУ  
КОЛЕДЖІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ

Голова педагогічної ради М.М. Тимошенко

(протокол № 2 від 20 листопада 2019 року)

Положення вводиться в дію з 01.12.2019 р.

директор М.М. Тимошенко

(наказ № 510 у від «22» листопада 2019 року)

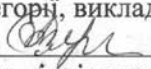
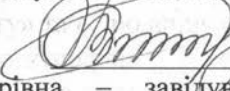


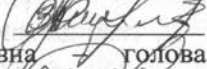
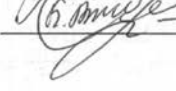
Житомир 2019 р.

## ПЕРЕДМОВА

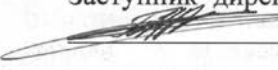
Положення про освітню програму в Житомирському агротехнічному коледжі розроблене у відповідності до Законів України: «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту».

Положення затверджене наказом директора від 24 листопада 2019 р. № 510 у на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 20 листопада 2019 року, протокол № 2.

Положення про освітню програму в Житомирському агротехнічному коледжі робочою групою у складі:

1. Муляр Тамара Станіславівна – завідувач економічним відділення, кандидат економічних наук, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист.  
 Т.С. Муляр
2. Руденко Віталій Григорович – завідувач відділення агроінженерії, спеціаліст вищої категорії.  
 В.Г. Руденко
3. Пилипчук Наталія Володимирівна – завідувач відділення «Будівництво та цивільна інженерія», спеціаліст вищої категорії, викладач-методист.  
 Н.В. Пилипчук
4. Лавріщев Олександр Олександрович – завідувач відділення «Електрифікації та інформаційних систем», спеціаліст вищої категорії.  
 О.О. Лавріщев
5. Залевський Роман Антонович – завідувач відділення «Агрономія», кандидат сільськогосподарських наук, спеціаліст вищої категорії.  
 Р.А. Залевський
6. Базилівська Катерина Василівна – голова студентського профспілкового комітету  
 К.В. Базилівська

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної роботи  
 К.В. Борак

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1. Мета Положення** Це Положення є нормативним документом Житомирського агротехнічного коледжу (далі – Коледж) і визначає систему розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм незалежно від форми навчання (очна, заочна) в Коледжі. Положення розроблено на підставі та відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньої програми), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (стаття 10. Стандарти вищої освіти, стаття 25. Акредитація освітньої програми) і призначено для педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу, здобувачів вищої освіти.

Положення ґрунтується на засадах постанов Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», від 29 квітня 2015 року N 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 09 серпня 2001 року N 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах», Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя (2008 р.), Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів вищої освіти, «Національного освітнього глосарію: вища освіта»; наказів Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», від 06 листопада 2015 року N 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року N 266», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 листопада 2015 року за N 1460/27905, 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.

Освітні програми використовують у разі:

- акредитації освітньої програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань; – атестації майбутніх фахівців.

Перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти, наводиться у Правилах прийому.

## 1.2. Основні терміни Положення та їх визначення.

**Акредитація** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання.

**Атестація** – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

**Галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

**Гарант освітньої програми** – керівник робочої проектної групи з розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми.

**Екзамен** – форма перевірки, яка проводиться з метою оцінки знань студентів з навчальних дисциплін, їхнього вміння творчо використовувати набуті знання для вирішення практичних завдань професійного спрямування.

**Залік** – форма перевірки успішності виконання лабораторних і практичних робіт, засвоєння студентами навчального матеріалу з окремих частин навчальних дисциплін, виконання та захисту курсових проектів (робіт), проходження навчальних і виробничих практик.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначені навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

**ЄДЕБО** – Єдина державна електронна база з питань освіти.

**Забезпечення якості освіти** – сукупність процедур, що застосовуються на інституційному (внутрішньому) та національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для якісної реалізації освітніх програм і присудження кваліфікацій.

**Здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в Коледжі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. 4

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти: **інт егральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентності рівня щодо навчання та/або професійної діяльності; **загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної та

соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку; **спеціальні (фахові, предметні) компетентності** – компетентності, що залежать від предметної галузі, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

**Компетенція** – надані особі повноваження для виконання покладених на неї завдань і обов'язків певної професії (заняття, роботи).

**Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни** – навчально-методичний документ, складниками якого є навчальний контент (конспект або розширений план лекцій), плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, післятестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС)** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

**Ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

**Ліцензійні умови** – Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187.

**Робоча навчальна програма дисципліни (силабус)** – навчально-методичний документ, складниками якого є опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схема нарахування балів, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті. 5

**Національна рамка кваліфікацій (НРК)** – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341.

**Освітній компонент** – змістовна навчальна складова освітньої програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньої програми, та відповідні критерії оцінювання.

**Освітній процес** – інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та

спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**Освітня діяльність** – діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

**Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча)** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

**Результати навчання** – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти. Програмні результати навчання за освітньою програмою відображаються в профілю освітньої програми; результати навчання за освітніми компонентами професійної програми відображаються в навчальних програмах дисциплін, практик та інших компонентів освітньої програми.

**Спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

**Спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається Коледжом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти (формальна спеціалізація). Неформальна спеціалізація не вимагає окремої освітньої програми та передбачає лише вибір здобувачами вищої освіти певних блоків навчальних дисциплін в рамках освітньої програми за спеціальністю або за формальною спеціалізацією.<sup>6</sup>

**Ступені вищої освіти:**

**молодший бакалавр** – освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти (ЗВО) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90–120 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти;

**бакалавр** – освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується ЗВО у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180–240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається ЗВО. Особа

має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

**Рівні вищої освіти** – складові в ієрархічній структурній класифікації вищої освіти, запропонованій у рамках Болонського процесу. В Україні підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

**початковий рівень вищої освіти** – відповідає п'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, що передбачені для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності;

**перший (бакалаврський) рівень** – відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю;

**другий (магістерський) рівень** – відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності;

**третій (освітньо-науковий) рівень** – відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення;

**науковий рівень** – відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системотвірних знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

**Якість вищої освіти** – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

**Якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань. 8

## II. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

**2.1. Спрямованість освітніх програм** У рамках однієї спеціальності Коледж може реалізувати декілька освітніх програм (далі – ОП) за різними спеціалізаціями. Профільна спрямованість, обумовлена суттєвими особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів, є підставою для розроблення окремої ОП. Окрему ОП можуть спільно реалізувати декілька відділень Коледжу та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні. До складу окремої ОП входить навчальний план, а також графік навчального процесу з урахуванням особливостей форм навчання.

Навчання за ОП проводиться за денною та/або заочною формами. У разі організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати ОП за певним рівнем вищої освіти не мають різнитися.

Прийняття або зміна стандарту освітньої діяльності є підставою для розроблення нової ОП або перегляду існуючої.

Кожна ОП має гаранта освітньої програми. **2.2. Види основних освітніх програм** За видом освітньої діяльності ОП поділяють на: – програми вищої освіти; – програми післядипломної освіти.

За рівнем вищої освіти ОП поділяються на: – програми бакалавріату; – програми магістратури.

За предметом ОП можуть: – відповідати одній спеціальності; – бути міждисциплінарними.

За належністю (місцем реалізації) ОП можуть розділятися на:

- Структурні, які реалізуються в одному підрозділі Коледжу;
- Загальноколеджні, що реалізуються паралельно в двох і більше підрозділах Коледжу;
- спільні, що реалізуються Коледжом спільно з іншими організаціями, у т.ч. зарубіжними.

ОП можуть реалізовуватися на договірній основі.

Особливим видом спільних програм є програми подвійних дипломів, що передбачають видачу здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, дипломів двох партнерів-учасників реалізації спільної ОП. 9

**2.3. Стандарти вищої освіти.** Стандарти вищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;



– вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

## **2.4. Документальне забезпечення освітньої програми**

**2.4.1. Порт фоліо освітньої програми** Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми документується в портфоліо освітньої програми – зібранні усіх матеріалів, напрацьованих проектною групою ОП. Перелік складових такого портфоліо ОП визначає гарант ОП. До портфоліо обов'язково включають освітню програму та додатки до неї; відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов. Крім того, до складу портфоліо включаються інші документи, напрацьовані проектною групою (довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи та ін.).

**2.4.2. Освітня програма** Структура освітньої програми:

- профіль освітньої програми,
- перелік освітніх компонентів ОП,
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- матриця відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання освітньої програми;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми,
- навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін;
- програми практик;
- документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу;
- оціночні засоби (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях).

## **2.5. Характеристика складників освітньої програми**

### **2.5.1. Профіль програми.**

Профіль ОП визначає характерні риси освітньої програми, місце освітньої програми в освітньому просторі, співвідношення її з тематикою наукових досліджень з метою полегшення її розуміння зацікавленими сторонами: вступниками, здобувачами вищої освіти, роботодавцями, дослідниками, викладачами, випускниками, професіоналами, керівниками вищих навчальних закладів (наукових установ), агенціями забезпечення якості, органами ліцензування та акредитації тощо. Дані профілю ОП є частиною Інформаційного пакету Коледжу, на їх основі формується пункт 4.2 Додатку до диплома європейського зразка.

Профіль програми включає такі елементи:

- титульний аркуш;
- передмова: розробники програми; затвердження програми Вченою радою Коледжу; інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика: повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу; рівень вищої освіти; ступінь, що присвоюється;

назва галузі знань; назва спеціальності; офіційна назва програми; орієнтація програми; тип диплома та обсяг програми; опис предметної сфери; основний фокус програми та спеціалізації; форми навчання; кваліфікація освітня, що присвоюється; кваліфікація в дипломі; особливості та відмінності; акредитація; цикл/рівень; передумови; мова(и) викладання;

- мета освітньої програми;
- працевлаштування та академічні права: придатність до працевлаштування; подальше навчання;
- навчальне середовище: викладання та навчання; оцінювання;
- атестація здобувачів вищої освіти: форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності);
- програмні компетентності: інтегральна, загальні, спеціальні (фахові);
- програмні результати навчання: когнітивна сфера; афективна сфера; психомоторна сфера;
- ресурсне забезпечення реалізації програми: характеристика кадрового забезпечення; характеристика матеріально-технічного забезпечення; характеристика навчально-методичного забезпечення; характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньої програми;
- академічна мобільність: національна кредитна мобільність; міжнародна кредитна мобільність; навчання іноземних здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти: принципи та процедури забезпечення якості освіти; моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми; публічність інформації про освітню програму; запобігання та виявлення академічного плагіату;
- вимоги професійних стандартів (у разі їхньої наявності – повна назва професійного стандарту).

**2.5.2. Перелік освітніх компонентів ОП** відображає розподіл ОП на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчального курсу, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проектів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів.

Перелік включає назви навчальних дисциплін, практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

**2.5.3. Матриця відповідності** Матриця відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання освітньої програми є відображенням структурно-логічних зв'язків між програмними компетентностями і запланованими програмними результатами навчання.

Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом освітньої програми (результатами її освітніх компонентів) і запланованими програмними компетентностями.

**2.5.4. Навчальний план** Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу за освітньою програмою. Навчальний план визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю здобувачів вищої освіти. У навчальному плані виділяють обсяг роботи здобувачів вищої освіти у взаємодії з викладачем (за видами навчальних занять) та самостійної роботи здобувачів вищої освіти в академічних годинах. Для кожної дисципліни (модуля) і практики вказують форму поточного і підсумкового контролю.

**2.5.5. Навчально-мет одичне забезпечення ОП** Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, у т. ч. робочих програм навчальних дисциплін, програм навчальних практик, електронних навчальних курсів, підручників та навчальних посібників.

Програми практик розробляють і затверджують згідно з чинними нормативними актами Коледжу в цій сфері.

Програма атестації здобувачів вищої освіти розкриває зміст і форми організації всіх видів підсумкових комплексних випробувань випускників ОП, що дають змогу встановити відповідність засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам 12

стандартів вищої освіти. Програму розробляють і затверджують відповідно до діючих нормативних актів Коледжу в цій сфері.

Навчально-методичне забезпечення розробляють для всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджують, оновлюють і оприлюднюють згідно з чинними нормативними актами Коледжу в цій сфері.

**2.5.6. Документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу** До документів і матеріалів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу, належить Положення про організацію освітнього процесу Коледжу, а також інші нормативні та методичні документи Коледжу, розміщені на сайті Коледжу у розділі «Нормативно-правові документи».

**2.5.7. Інші документи порт фоліо** Розділ містить опис умов й особливостей застосування освітніх технологій і вимоги до здобувачів вищої освіти та НПП у рамках окремих видів навчальної діяльності наприклад, методичні рекомендації щодо написання курсових робіт, підготовки кваліфікаційної роботи, характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти в Коледжі, навчально-методичні матеріали з окремих дисциплін (модулів), правила оформлення і критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт, комплекс інформаційних ресурсів з організації освітнього процесу і викладацької діяльності для викладачів програми та здобувачів вищої освіти конкретної ОП.

**2.6. Кадрове забезпечення ОП** Цей розділ містить відомості про НПП програми й науковців, які беруть участь у реалізації ОП. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма НПП програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені й звання, наукову роботу, статус по відношенню до Коледжу (штатний працівник/сумісник). Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, яких залучено до реалізації конкретної ОП.

**2.7. Матеріально-технічні та фінансові умови реалізації ОП** У цьому розділі наводять відомості про матеріально-технічні умови й фінансові аспекти реалізації ОП, включаючи наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, складного обладнання, можливості та особливості проживання в гуртожитку. 13

**2.8. Зв'язки з ринком праці, ключовими роботодавцями та професійними асоціаціями** У цьому розділі наводять відомості про ключових 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 освітніх результатів, що можуть бути зараховані під час отримання професійних сертифікатів.

**2.9. Гарантії якості ОП** У цьому розділі наводять інформацію про оцінювання якості освітніх послуг ОП: наявність державної акредитації ОП, наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості ОП (у т. ч. міжнародної). Можуть бути наведені актуальні звіти про моніторинг та самообстеження ОП.

### **III. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ І ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**3.1. Розроблення освітньої програми** Нову ОП розробляють на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній галузі. Розроблення нової ОП включає такі етапи:

- формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми (I етап);
- аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);
- визначення профілю ОП (III етап);
- визначення освітнього змісту ОП та розроблення навчального плану (IV етап);
- розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення (V етап).

**3.1.1. Формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми (I етап).**

Нову ОП розробляють за ініціативою керівництва Коледжу, Відділення та/або ініціативної групи з числа НПП. Розробленню нової ОП передують порівняльний аналіз її ініціаторів аналогічних спрямувань, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних ЗВО, їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОП здійснюють проектні групи. Проектні групи формують окремо за кожною ОП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.

Склад проектної групи ОП затверджується наказом директора Коледжу за поданням завідувача відповідного відділення на підставі пропозицій випускової кафедри. При цьому має бути дотримано ліцензійної умови щодо наявності у складі проектної групи:

- для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та/або вчене звання; Одна й та ж сама особа може бути членом декількох проектних груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОП рекомендується до складу проектних груп включати завідувачів випускових кафедр.

Очолює проектну групу її керівник – гарант освітньої програми, НПП, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менш як 10 років. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОП. Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу директора Коледжу.

У разі розроблення спільної ОП створюють проектну групу, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь у реалізації нової спільної ОП. У разі розроблення програми подвійних дипломів слід враховувати не тільки змістовну відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів ОП, поточного контролю, підсумкової атестації й планованих навчальних результатів, які передбачає кожен з учасників-партнерів, що видає документи про освіту та кваліфікацію.

Проектні групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП з врахуванням рекомендацій навчального, навчально-методичного відділів та вимог методичної ради Коледжу;

- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Коледжу на розроблення навчально-методичного забезпечення ОП;
- здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОП;
- беруть участь у моніторингу ОП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самообстеження та самооцінювання) і періодичному перегляду ОП;
- спільно з навчальним відділом моніторингу якості освіти та виховної роботи Коледжу та приймальною комісією забезпечують внесення відомостей щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами Коледжу.

За запитом проектної групи відповідні служби Коледжу зобов'язані надати у визначений гарантом ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП. Координацію діяльності усіх проектних груп Коледжу здійснює заступник директор з навчальної роботи.

**3.1.2. Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів (II et ap)** Встановлюють суспільну потребу в ОП, її потенціал – шляхом консультацій з зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Коледжу, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясовують виконання основних умов її запровадження. Проводять аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОП, аналіз ринку праці, на який орієнтовано нову ОП, можливостей майбутнього працевлаштування випускників.

Проектна група, виходячи з прогнозованої структури ОП, з врахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами Коледжу здійснює попереднє загальне оцінювання достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних та ін.) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

**3.1.3. Визначення профілю ОП (III et ap)** Профіль програми складається проектною групою як короткий документ, створений для представлення загальної інформації про ОП.

Визначення профілю полягає у визначенні мети ОП, загальних та фахових програмних компетентностей, яких має бути досягнуто в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів вищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС.

Під час формулювання програмних компетентностей та результатів навчання слід забезпечити активну участь представників ринку праці.

*Програмні компетентності* (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) визначають специфіку програми. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця на освітню та професійну підготовку

потенційного працівника. Основою для формулювання програмних компетентностей ОП є перелік компетентностей державного Стандарту 16 вищої освіти за даною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома (не більше 2–3) компетентностями, що визначаються специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці.

*Інтегральні та загальні компетентності* визначено Національною рамкою кваліфікацій і описано за кваліфікаційними рівнями (5 – короткий цикл, 6 – бакалаврський).

Рекомендованим є вибір загальних компетентностей з переліку проекту Tuning.

*Спеціальні (фахові, предметні) компетентності* мають відповідати визначеному рівню освітньої програми.

*Програмні результати та навчання* визначають що здобувач вищої освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми. Набір програмних результатів навчання є однаковим для всіх здобувачів вищої освіти за освітньою програмою певного рівня.

Програмні результати навчання повинні корелювати з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

– корисність – повинні сприйматися як такі, що відповідають рівню вищої освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства та держави, релевантність відповідним програмним компетентностям;

– конкретність – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими і однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти; – стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач вищої освіти;

– відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути пов'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій;

– об'єктивність – бути сформульованими нейтрально, уникаючи зайвої амбітності та суб'єктивності;

– досяжність – бути реалістичними з погляду часу та ресурсів, необхідних для їх досягнення;

– діагностичність – повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення та визначати вимоги до присудження кредитів;

– вимірюваність – має існувати спосіб та шкала для вимірювання ступеня досягнення результату прямими або непрямими методами.

Під час розроблення програмних результатів навчання варто врахувати, що результати навчання характеризують те, що здобувач вищої освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньої програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо). Повний набір програмних результатів навчання має виражати характерні особливості даної

програми. Якщо серед них є результати, характерні також і для інших ОП, їх доцільно виділити окремо.

Формулювання програмних результатів супроводжується виробленням чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

Кореляцію між результатами навчання і програмними компетентностями перевіряють за допомогою матриці відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання ОП.

**3.1.4. Визначення змісту ОП та розроблення навчального плану (IV et al)** Етап включає такі кроки:

1) складання переліку освітніх компонентів ОП (вирішення питання щодо використання модульної системи в освітньої програми; визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля; визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання; перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей);

2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання проектна група визначає загальний бюджет часу – обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для досягнення зазначених результатів, який необхідно розподілити; здійснює структурування результатів навчання (модулів або навчальних дисциплін, інших складових навчального курсу, практик, дослідницьких проектів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

Призначаючи кредити ЄКТС освітнім компонентам ОП, слід віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожного компонента є стандартним або кратним.

Визначення кількості кредитів ЄКТС для освітнього компонента здійснюється шляхом оцінювання навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання.

На основі програмних компетентностей та програмних результатів навчання проектна група формулює результати навчання, яких має бути досягнуто в межах кожного освітнього компонента.

Визначаючи підходи до викладання, навчання та оцінювання, проектна група має погодити спосіб найкращого розвитку та оцінювання компетентностей і досягнення бажаних результатів навчання, а також передбачити різноманітні підходи до навчання, викладання та оцінювання.

Крім того, проектна група має перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також чи всі ці компетентності охоплюються модулями освітньої програми.

Проектні групи мають проаналізувати узгодженість результатів навчання та програмних компетентностей, зокрема:



- програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;
- результатів вивчення модуля (навчальної дисципліни) з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);
- модульних (дисциплінарних) результатів навчання з програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми);
- методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;
- методів оцінювання відповідно з модульними (дисциплінарними) та програмними результатами навчання.

Внесення проектною групою узгоджених результатів навчання до освітньої програми та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим.

Відповідно до профілю освітньої програми та переліку її освітніх компонентів, проектна група розробляє навчальний план ОП. При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи.

Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження до змісту навчальних планів.

Проектуючи кадрове забезпечення ОП, проектна група має узгодити свої пропозиції стосовно складу НПП для викладання дисциплін, внесених у проект навчального плану, з кафедрами, на яких працюють такі НПП.

Програми навчальних дисциплін за завданнями проектних груп розробляють на кафедрах відділення згідно з вимогами розроблених освітніх програм. Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження до змісту програм навчальних дисциплін.

Програму навчальної дисципліни розробляють на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вносити зміни.

З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, запобігання дублюванню, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядають на методичній комісії Коледжу. На підставі робочої програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік на кафедрах розробляють навчально-методичне забезпечення.

**3.1.5. Розроблення системи оцінювання якості і освітньої програми з метою її удосконалення (V et al)** Відповідальність за якість освітньої програми несуть проектна група, а також НПП, які її реалізують. З метою контролю за якістю освітніх програм та їх вдосконалення проводять різні процедури оцінювання та визнання якості ОП: зовнішні, внутрішні й непрямі.

Основними процедурами *зовнішнього оцінювання* та визнання якості ОП є:

– акредитація освітніх програм (ОП може не мати акредитації. За неакредитованою освітньою програмою Коледж має право на виготовлення і видачу власних документів про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою Коледжу (п.6 ст.7 ЗУ «Про вищу освіту»);

– сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОП;

– міжнародна експертиза освітніх програм – процедура оцінювання якості ОП визнаними і авторитетними міжнародними експертами в тій науково-освітній галузі, в якій реалізується така ОП.

Для оцінювання підготовки фахівців і затребуваних компетентностей (результатів навчання) за кожною ОП проводяться опитування (анкетування, інтерв'ювання) роботодавців і випускників.

Основними процедурами *внутрішнього оцінювання* якості ОП є самообстеження освітньої програми, яке може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи гаранта ОП з метою планових процедур контролю якості.

Залежно від цілей проведення *самообстеження* визначають процедури і терміни його проведення. За рішенням завідувача відділення для проведення самообстеження ОП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3–5 осіб з числа НПП, що реалізує ОП). Бажано залучення до проведення самообстеження ОП членів групи зі змісту і якості освіти відділення, представників ключових роботодавців, здобувачів вищої освіти, випускників.

Самообстеження проектна група може проводити за рішенням гаранта освітньої програми. Результати проведеного самообстеження оформлюють у формі звіту про результати самообстеження. Звіт про результати самообстеження ОП готують члени комісії з самообстеження і узгоджують з усіма залученими до цієї процедури учасниками. Звіт має містити висновки про якість ОП і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до ОП, модернізації ОП і/або прийняттю інших управлінських рішень. Звіт про результати самообстеження затверджують на засіданні методичної комісії Коледжу.

Внесення в ОП змін, що належать до компетенції вченої ради Коледжу, затверджують на засіданні вченої ради Коледжу на підставі рекомендацій, наданих гарантом освітньої програми.

*Внутрішній аудит освітньої програми* – процедури перевірки якості різних елементів документального забезпечення освітніх програм з боку Відділень/Коледжу. Предметами внутрішнього аудиту можуть бути готовність освітньої програми до процедур зовнішнього оцінювання; якість різних документів у рамках ОП (напр., програм навчальних дисциплін,

робочих навчальних планів та індивідуальних навчальних планів, програм практик); наявність і повнота необхідної документації в рамках ОП та ін.

*Адміністративні перевірки* – процедури перевірки якості здійснення основних робочих процесів у рамках реалізації ОП з метою встановлення їх відповідності існуючим вимогам і нормам. Наприклад, предметом адміністративної перевірки можуть бути діяльність працівника відділення, відповідального за ОП, діяльність проектної групи ОП, реалізація окремих елементів (навчальних дисциплін, практик, проектної діяльності) у рамках ОП, взаємодія окремих викладачів програми зі здобувачами вищої освіти, діяльність гаранта ОП та ін. Перевірки можуть проводитися в межах компетенції науково-методичною комісією, навчально-методичним відділом моніторингу якості освіти та виховної роботи Коледжу; керівником відділення або гарантом ОП.

*Непрямими формами оцінювання* та визнання якості ОП є різні процедури і форми оцінювання якості підготовки випускників і здобувачів вищої освіти за ОП. До них належать професійна сертифікація випускників ОП, незалежні випробування/складання зовнішніх іспитів за різними елементами ОП здобувачами вищої освіти і/або випускниками (напр., міжнародні мовні іспити різних форматів, загальноукраїнські інтернет-іспити, дистанційні та очні олімпіади тощо), участь у професійних і наукових конкурсах, конференціях, отримання наукових і професійних премій здобувачами вищої освіти та випускниками ОП, дослідження кар'єрних траєкторій і працевлаштування випускників та ін.

**3.2. Затвердження освітньої програми** Всі нові освітні програми мають єдиний порядок затвердження, що включає їх послідовний розгляд:

– *Проектною групою*. Проектна група повинна здійснити перевірку збалансованості та реалістичності програми, зокрема перевірити, чи розроблена програма збалансована, чи кредити присвоєно раціонально, чи студенти здатні завершити окремі дисципліни та всю освітню програму, вклавшись у визначений час. Крім того, проектна група повинна перевірити повноту документального забезпечення ОП та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення проектної групи є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри (спільне засідання випускових кафедр).

– *Випусковою кафедрою*. Позитивне рішення випускової кафедри є підставою для передачі матеріалів завідувачу відділення.

Позитивне рішення завідувача відповідного відділення є підставою для передачі матеріалів на розгляд відділу моніторингу якості освіти.

*Методичною комісією Коледжу*. Методична комісія Коледжу оцінює відповідність нової освітньої програми всім вимогам, встановленим до освітніх програм Коледжу. Висновок комісії є рекомендаційним для Педагогічної ради Коледжу.

### **3.3. Порядок відкриття і закриття освітньої програми**

**3.3.1. Відкриття ОП та набір вступників** Набір вступників на освітні програми здійснює приймальна комісія Коледжу централізовано відповідно до Правил прийому до Коледжу. Освітня програма може бути включена до Правил прийому і на неї може бути оголошений набір тільки за умови її затвердження і наявності спеціальності, в рамках якої відкривається ця ОП, в ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності. Якщо на освітню програму не здійснено набір вступників у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, проектна група може в подальшому відмовитися від її реалізації, провести модернізацію ОП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, подати план і матеріали модернізації Педагогічній раді Коледжу і, в разі схвалення, провести набір на ОП через приймальну комісію Коледжу.

**3.3.2. Закриття ОП** Освітня програма може бути виключена з переліку ОП, що реалізуються Коледжем з ініціативи:

- Відділення у разі їх відмови від її реалізації;
- Коледжу (приймальна комісія) в разі відсутності набору вступників на ОП упродовж 2 років;
- в разі перетворення ОП. У такому випадку освітня програма проходить затвердження як нова, а ті, що існували до цього, припиняють набір вступників; після закінчення навчання останнього курсу вже прийнятих здобувачів вищої освіти освітню програму виключають з переліку ОП, що реалізуються Коледжем;
- Коледжу (навчальний відділ), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання якості ОП отримано висновки про низьку якість реалізованої ОП. Рішення про виключення освітньої програми з числа ОП, що реалізуються Коледжем, приймає Педагогічна рада Коледжу.

## **4. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ (УДОСКОНАЛЕННЯ) ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**4.1. Порядок реалізації освітньої програми** Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік завідувачем відділення разом із випусковою кафедрою (-ми) складається робочий навчальний план за кожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП та зміст варіативної частини.

Проекти робочих навчальних планів погоджуються з заступником директора з навчальної роботи не пізніше ніж за 3 три місяці до початку навчального року.

### **4.2. Управління освітньою програмою**

Управління освітньою програмою здійснюється на академічному та адміністративному рівнях.

**4.2.1. Адміністративне управління освітньою програмою** здійснює завідувач відповідного відділення на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одному відділенні, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

До функцій адміністративного управління ОП належать:

- організація та управління матеріально-технічним та інфраструктурним забезпеченням ОП,
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення ОП в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів відділення,
- профорієнтаційна діяльність з потенційними вступниками ОП;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо; - рекомендації щодо складу державних екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми;
- організація проведення самообстеження освітньої програми;
- надання адміністративної допомоги в адмініструванні програми.

**4.2.2. Академічне управління освітньою програмою** На рівні окремої освітньої програми академічне управління здійснює гарант освітньої програми. Завданнями академічного управління ОП є:

- 1) організація колегіального розроблення освітньої програми;
- 2) контроль якості роботи викладачів програми;
- 3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти в зміст і технологію реалізації ОП;
- 4) взаємодія з науково-дослідними підрозділами Коледжу з питань проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти;
- 5) виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;
- 6) взаємодія з роботодавцями та випускниками ОП для уточнення вимог до компетентностей випускника, оцінювання обраних технологій реалізації ОП і якості підготовки випускників;
- 7) підготовка освітньої програми до процедур оцінювання якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

**4.3. Моніторинг освітньої програми** Моніторинг освітньої програми здійснюють для встановлення досяжності, реалістичності та адекватності призначених кредитів, визначених результатів навчання та розрахованого навчального навантаження.

Моніторинг зазвичай здійснює проектна група. До нього можуть долучати експертів: викладачів, професіоналів-практиків, здобувачів вищої освіти.

Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок з зацікавленими сторонами.

Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає навчально-методична рада Коледжу за поданням проектних груп.

Анкета освітньої програми складається з основних критеріїв забезпечення якості освітніх програм, кожний критерій оцінюється за рівнями: задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє. У процесі моніторингу відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.

За результатами моніторингу складають аналітичний звіт. Про результати моніторингу повідомляється Педагогічна рада Коледжу. Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньої програми використовують дворівневу шкалу:

- висока якість
- освітня програма має високий рівень досягнення результатів;
- неналежна якість
- освітня програма має серйозні недоліки.

#### **4.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм**

##### ***4.4.1. Вимоги до освітньої програми та навчальних результатів:***

- виконується відповідно до плану розвитку або Статуту Коледжу;
- сприяє виконанню місії та досягнення її цілей Коледжу;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи;
- пов'язана з конкретною професією;
- назва узгоджується зі змістом;
- використовувані методи і форма навчання, у тому числі обсяг самостійної роботи та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;
- цілі і результати навчання сформульовано у такий спосіб, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників цієї освітньої програми;
- цілі і результати навчання є адекватними і порівнюваними з результатами навчання даного рівня вищої освіти;
- цілі і результати відповідають вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- практична робота (практика), що необхідна для досягнення результатів навчання, забезпечує набуття і застосування здобувачами вищої освіти ефективних методів роботи;
- організацію практики чітко регламентовано, вимоги для її успішного завершення визначено;
- здобувачам вищої освіти надається інструкція щодо практики та відповідне керівництво у робочому середовищі.

##### ***4.4.2. Розвиток освітньої програми та вимоги до викладачів програми***

Вимоги до розвитку освітньої програми та НПП, які її реалізують:

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку освітньої програми залучено здобувачів вищої освіти і роботодавців;

- НПП ознайомлені з цілями освітньої програми та їхньою роллю в досягненні цих цілей;
- для усунення недоліків освітньої програми складено та реалізується відповідний план дій;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- кваліфікація викладачів програми відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- викладачі програми мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- викладачі програми беруть участь у дослідженнях і розробках;
- викладачі програми співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;
- система розвитку персоналу є ефективною: викладачі програми мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку;
- запрошені викладачі (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;
- викладачі програм регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Коледжом і беруть участь у конференціях;
- кількість постійних викладачів визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів вищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання за ОП;
- склад викладачів програми за віком і відсоток молодих викладачів забезпечує сталість викладання в Коледжі;
- вимоги для вступу базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання даної освітньої програми;
- система консультування здобувачів вищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінювання результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів вищої освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі вищої освіти беруть участь у програмах міжнародної мобільності;
- відсоток здобувачів вищої освіти, які беруть участь у студентській мобільності, є сталим або зростає;
- здобувачів вищої освіти залучено до процесу прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

#### ***4.4.3. Фінансові ресурси Коледжу щодо реалізації освітньої програми:***

- є достатніми для забезпечення освітньої програми;
- є достатніми для діяльності з розвитку освітньої програми;
- є достатніми для підтримання розвитку викладачів програми;
- фінансові дані, що характеризують економічну сталість, є доступними для громадськості.

#### **4.4.4. Навчальне середовище Коледж у.**

- включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання;
- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів вищої освіти;
- обладнане відповідно до сучасних вимог (відео-проектори, Інтернет тощо).

#### **4.4.5. Критерії сталості і щодо якості і ресурсів.**

- тренди щодо кількості здобувачів вищої освіти і випускників, бюджету Коледжу впродовж останніх п'яти років, що засвідчують сталість;
- Коледж регулярно планує свій розвиток;
- Коледж має план розвитку, супроводжуваний планом дій для забезпечення сталості як в Коледжі, так і в даній групі освітніх програм;
- Коледж підготував фінансові прогнози для досягнення цілей, викладених у плані розвитку і мінімізації можливих ризиків (включаючи ризики, викликані демографічними тенденціями);
- реалізація плану дій аналізується і результати аналізу формують основу для планування наступного періоду розвитку.

**4.5. Перегляд (удосконалення) освітніх програм** Перегляд освітніх програм з метою її удосконалення здійснюють у формах оновлення або модернізації.

**4.5.1. Оновлення ОП** Освітню програму щорічно оновлюють у частині всіх компонентів, крім цілей і програмних навчальних результатів. Діючи, затверджену, освітню програму переглядають щонайменше 1 раз у терміни її дії не пізніше ніж за 1 семестр до її завершення. Підставою для оновлення ОП можуть виступати:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або академічної ради ОП і / або викладачів програми; – результати оцінювання якості ОП;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і / або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик та ін.).

Якщо зібрана інформація показує розбіжність між передбаченим навантаженням і часом, який фактично необхідний більшості здобувачів вищої освіти для досягнення визначених результатів навчання, необхідно переглянути навчальне навантаження, кредити, результати навчання або заходи та методи навчання й викладання. Це може також потребувати перепроєктування ОП та її освітніх компонентів.

Перегляд необхідно виконати якомога швидше, не створюючи проблем для тих, хто в цей час навчається за програмою, і повідомити про це тих, хто брав участь у моніторингу.

Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду (не рідше одного разу на повний курс навчання за освітньою програмою).

Підставою для розроблення нових навчальних планів є:



- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нових галузевих стандартів вищої освіти;
- внесення змін до циклу дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України або Педагогічної ради Коледжу);
- внесення змін до циклу дисциплін самостійного вибору здобувача вищої освіти (за рішенням Педагогічної ради Коледжу).

**4.5.2. Модернізація ОП** має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж у разі планового оновлення. Зміна виду освітньої програми також є модернізацією. Особливим випадком модернізації ОП є включення в неї нових неформальних спеціалізацій.

Модернізацію ОП можна проводити:

- з ініціативи керівництва Коледжу / Відділення, в разі незадовільних висновків про її якість в результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;
- з ініціативи гаранта освітньої програми за відсутності набору вступників на ОП;
- за наявності висновків про недостатньо високу якість ОП за результатами різних процедур оцінювання якості ОП;
- з ініціативи проектної групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується ОП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.

Бажано залучати до модернізації освітніх програм представників ключових роботодавців, зовнішніх стосовно даної ОП експертів (як з професійної спільноти Коледжу, так і незалежних).

Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в порядку, визначеному цим Положенням.

Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи проектної групи або відділення, що реалізує таку ОП, в разі її значного оновлення. Значним вважають оновлення ОП (складу дисциплін, практик і їх обсягу в кредитах ЄКТС) більш ніж на 50 %.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Відомості про освітні програми розміщуються на сайті Коледжу в розділі «Освітній процес» та на сторінці відповідної кафедри.

Відповідальними за формування і зберігання паперових версій портфолію ОП є її гарант та завідувач Відділення.

Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Коледжу є завідувач відділення.

Інформація про ОП вноситься проектною групою до ЄДБО в електронному вигляді.