МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Державного університету економіки і технологій
(протокол від 26.11.2020 р. № 2)

Голова Вченої ради Державного університету економіки і технологій
_____ А. ШАЙКАН

Введено в дію наказом
від 26.11.2020 р. № 178

м. Кривий Ріг
2020р.

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ПРОЄКТНІ ГРУПИ ТА ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	5
3.	ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ	9
4.	ЗАПОЧАТКУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	16
5.	ПЕРЕГЛЯД, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ЗАКРИТТЯ	17
6.	ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	19
7.	МОНІТОРИНГ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ	22
8.	ВЗАЄМОДІЯ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	23
9.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	24
10	ДОДАТКИ	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Державний університет економіки і технологій провадить політику, пов'язану із забезпеченням якості освітніх програм і дипломів, дотримується стратегії постійного підвищення їх якості.

1.1. Положення про освітні програми (далі – Положення) Державного університету економіки і технологій (далі – Університет) є складовою частиною внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності Університету.

Положення визначає процедури формування та затвердження складу проєктної групи освітньої програми та групи забезпечення спеціальності, їх функції та повноваження; встановлює єдині норми та правила розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду і оновлення та закриття освітніх програм в Університеті.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII із змінами;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 р. № 180);
- Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18.12.2019 р. 392-IX;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти» у редакції, що затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 р. № 1033;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. № 1341 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 р. № 519)
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11.07.2019 р. № 977;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про унесення змін до Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» від 01.10.2019 р. № 1254;
- Стандартів вищої освіти України, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- Внутрішньоуніверситетські документи Державного університету економіки і технологій;
- інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Дія цього Положення поширюється на освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти на початковому (короткому циклі), першому (бакалаврському), другому (магістерському) рівнях вищої освіти.

Для освітніх програм, що передбачають міжнародну академічну мобільність, участь у програмах подвійного та спільних дипломів, можуть бути визначені додаткові вимоги до їх змісту.

Вимоги цього Положення поширюються на всі структурні підрозділи Університету, що забезпечують розробку, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм.

1.4. Основні терміни Положення та їх визначення.

Акредитація освітньої програми – це оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту вищої освіти, а також спроможності закладу освіти забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання.

Гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник Університету, призначається наказом ректора з метою організації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, перегляду та моніторингу освітньої програми, а

також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою (освітньо-професійною або освітньо-науковою) програмою.

Група забезпечення спеціальності (далі – група забезпечення) – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Закриття освітньої програми – це вилучення певної освітньої програми з переліку освітніх програм, що реалізуються в Університеті.

Запровадження освітньої програми – це процес розроблення освітньої програми та її затвердження Вченою радою Університету.

Керівник проєктної групи освітньої програми – один з членів проєктної групи освітньої програми, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра. Керівник проєктної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти.

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.

Моніторинг освітньої програми – це постійний цільовий контроль і діагностика стану реалізації освітньої програми на базі систематизації наявних джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами при створенні освітньої програми, відстеження освітнього процесу в межах конкретної освітньої програми за чітко визначеними показниками.

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.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти і наукових установ, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти за відповідними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти (початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти, першому (бакалаврському) рівні, другому (магістерському) рівні, третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому) рівні).

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 програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) – 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.

Проєктна група – визначена наказом ректора Університету група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення навчання за освітньою програмою або окремими освітніми компонентами.

Силабус – навчально-методичний документ, що готується викладачем для студента, складниками якого є опис мети та завдань курсу, програма дисципліни, перелік компетентностей та програмних результатів навчання, семестровий план, основна література і додаткова література, основні публікації автора, що пов'язані з тематикою запланованих занять, пререквізити та пост реквізити, кількість годин та форма проведення занять, схема нарахування балів, Кодекс поведінки під час вивчення курсу, методи навчання, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, цифрові ресурси для студентів та відкриті дистанційні онлайн курси, зворотній зв'язок, академічна доброчесність.

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

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається Університетом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої 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.

Стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність. Стейкхолдерів класифікують на зовнішніх та внутрішніх:

- зовнішні стейкхолдери: держава, регіональні органи державної влади та органи місцевого самоврядування, роботодавці, абітурієнти та їх батьки, випускники, різноманітні громадські об'єднання;
- внутрішні стейкхолдери: здобувачі вищої освіти та їх батьки, науково-педагогічні / педагогічні працівники, адміністрація.

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.

2. ПРОЄКТНІ ГРУПИ ТА ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Формування проєктної групи освітньої діяльності

2.1.1. Проєктна група освітньої діяльності (далі – проєктна група) створюється в Університеті з метою проведення ліцензування для започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти за спеціальністю, певним рівнем вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою за відповідною спеціальністю в межах галузі знань.

2.1.2. Проєктні групи формуються окремо за кожною освітньою програмою (надалі – ОП) на період її розроблення.

2.1.3. Склад проєктної групи ОП затверджується наказом ректора Університету на підставі пропозицій випускової кафедри та відомостей про проектну групу освітньої діяльності (Додаток 1).

2.1.4. Проєктна група складається з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проєктної групи такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проєктної групи з цієї ж спеціальності в даному навчальному закладі).

2.1.5. Залежно від рівня освіти до складу проєктної групи спеціальності встановлюються додаткові вимоги:

- для освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра у складі повинні бути не менш як три особи, з яких хоча б одна особа має науковий ступінь та/або вчене звання;
- для освітнього ступеня бакалавра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- для освітнього ступеня магістра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук та/або професор.

2.1.6. Одна й та ж сама особа може бути членом декількох проєктних груп в межах однієї спеціальності.

2.1.7. Керівником проєктної групи призначається наказом ректора Університету один з її членів, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітнього ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра. Керівник проєктної групи повинен мати не менше однієї статті у періодичному виданні, яке включене до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection (вимога діє з 10.05.2021).

2.1.8. Кандидатура керівника проєктної групи обговорюється на засіданні випускової кафедри та затверджується протоколом засідання кафедри.

2.1.9. Керівник проєктної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти.

2.1.10. Для отримання ліцензії з правом навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проєктної групи повинен володіти англійською мовою на рівні В2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

2.1.11. При розробці спільної ОП створюється проєктна група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь в реалізації нової спільної ОП. У цьому випадку проєктна група повинна забезпечити облік вимог усіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію, у тій мірі, в якій кожна зі сторін забезпечує внесок у ОП.

2.1.12. Функції, що покладаються на керівника, членів проєктної групи, гаранта освітньої програми виконуються в межах робочого часу другої половини робочого дня, що відмічається в індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням кафедри.

2.1.13. Зміни в складі проєктної групи, дострокове припинення роботи й призначення нового керівника проєктної групи затверджується наказом ректора Університету на підставі пропозицій випускової кафедри, погоджених з Центром менеджменту забезпечення якості освіти, оновлених відомостей про проектну групу освітньої діяльності.

2.1.14. ***Проєктні групи виконують такі завдання:***

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;
- готують підтвердження необхідності розроблення ОП, збирають пропозиції, рецензії, відгуки, проводить опитування, залучення до проектування освітньої програми заінтересованих сторін, зокрема роботодавців, академічної спільноти, здобувачів вищої освіти, випускників, інших стейкхолдерів;
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП з врахуванням рекомендацій навчального відділу, Центру менеджменту якості освіти, вимог Науково-методичної ради Університету;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Університету на розроблення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;
- укладають ОП відповідно до Стандартів вищої освіти; рекомендацій МОН щодо розроблення освітніх стандартів, зразка освітньої програми;
- подають до Центру менеджменту забезпечення якості освіти для оцінки відповідності ліцензійним та акредитаційним вимогам:
- концепцію освітньої діяльності (Додаток 3);
- освітню програму;
- навчальний план;
- відгуки стейкхолдерів;
- інформацію про кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення навчальних дисциплін;
- пропозиції щодо змін у групі забезпечення спеціальності, які попередньо погоджені із завідувачем випускової кафедри;
- передають затверджені та належним чином оформлені оригінали освітньо-професійної програми (разом із зовнішніми рецензіями), навчального плану, їх сканкопії до Центру менеджменту якості освіти;
- інші документи за вимогою Центру менеджменту забезпечення якості освіти.

2.1.15. Керівник проєктної групи готує комплект документів для схвалення та погодження освітньої програми на засіданнях вченої ради Інституту/факультету та науково-методичної ради Університету.

2.11.16. Керівник проєктної групи подає службову записку на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи, навчальної та міжнародної діяльності про запровадження нової освітньої програми з комплектом наступних документів:
- витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію започаткування нової освітньої програми;
- витяг з протоколу засідання вченої ради Інституту/факультету про схвалення ОП;
- витяг з науково-методичної ради Університету про погодження ОП;
- концепцію освітньої діяльності;
- освітню програму;
- навчальний план.

2.2. Формування групи забезпечення провадження освітньої діяльності

2.2.1. Група забезпечення освітніх програм спеціальності створюється в Університеті для забезпечення провадження освітньої діяльності за всіма освітніми програмами спеціальності.

2.2.2. Група забезпечення освітньої діяльності (надалі – групи забезпечення) за відповідною освітньою програмою – група науково-педагогічних та наукових працівників,

які здійснюють освітній процес, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2.2.3. Для другого (магістерського) рівня вищої освіти кадровий склад закладу освіти повинен включати з розрахунку на кожні десять здобувачів освітнього ступеня магістра одного викладача, який має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь або вчене звання.

2.2.4. Група забезпечення у кожному підрозділі закладу освіти, де здійснюється підготовка за спеціальністю, повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

2.2.5. Склад групи забезпечення затверджується наказом ректора Університету та повинен відповідати наступним вимогам.

2.2.5.1.Частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично проводиться освітня діяльність, і становить не менше 20 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня молодшого бакалавра, 50 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 60 відсотків – магістра, доктора філософії.

2.2.5.2. Частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше 10 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 20 відсотків – магістра, 30 відсотків – доктора філософії.

2.2.5.3. Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності (для дистанційної форми навчання не більше 60 здобувачів).

2.2.6. До складу групи забезпечення спеціальності включаються керівники робочих груп, члени проектних груп.

2.2.7. Гарант освітньої програми призначається Наказом ректора Університету. Якщо гарант ОП не призначено наказом, ним вважається керівник проєктної групи.

2.2.8. Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі.

2.2.9. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми.

2.2.10. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі.

2.2.11. У разі неефективної (незадовільної) роботи гаранта освітньої програми за поданням завідувача випускової кафедри вченою радою ННІ/факультету розглядається та погоджується кандидатура іншого гаранта освітньої програми.

2.2.12. Зміни вводяться в дію наказом ректора Університету.

2.2.13. Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника (керівника проєктної групи – гаранта, членів групи забезпечення) можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватися на час перерви в роботі з об'єктивних причин (соціальна відпустка, призов/мобілізація на військову службу чи військова служба за контрактом, тривала хвороба тощо).

2.2.14. Пропозиції щодо якісного складу групи забезпечення освітньої програми з урахуванням ліцензійних вимог (форма представлена в Додатку 2) формують завідувачі

випускових кафедр спільно з керівниками проектних груп (гарантами) освітніх програм та подають їх до Центру менеджменту якості освіти двічі на рік: до 30 серпня та 20 грудня щороку.

2.2.15. ***Група забезпечення виконує такі завдання:***

- здійснюють практичну реалізацію навчального плану освітньої програми, проведення на високому організаційному, науковому та методичному рівні освітньої діяльності з визначених освітніх компонент (навчальних дисциплін, практик, керівництва кваліфікаційними роботами);
- обирають форми та методи навчання і викладання на освітніх програмах, які найкраще сприяють досягненню програмних результатів навчання;
- здійснюють освітній процес з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи;
- обирають форми контрольних заходів та критерії оцінювання, що дозволяють довести досягнення програмних результатів навчання;
- розробляють навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, відповідно до визначених в освітніх програмах компетенцій та програмних результатів навчання;
- забезпечують об'єктивність оцінювання, дотримуються принципів академічної доброчесності;
- постійно підвищують свою професійну кваліфікацію та викладацьку майстерність;
- ініціюють перегляд освітніх програм з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;
- здійснюють зворотній зв'язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм;
- допомагають гарантам освітніх програм у підготовці та проведенні акредитації освітніх програм.

2.2.16. При заповненні відомостей про проектну групу і групу забезпечення для оформлення списку наукових праць необхідно користуватися вимогами ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

3. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

3.1. Загальні вимоги

3.1.1. Освітня програма є нормативним документом Університету.

3.1.2. У рамках однієї спеціальності в Університеті може розроблятися та реалізовуватися одна або декілька освітніх (освітньо-професійних та освітньо-наукових) програм у межах ліцензованої спеціальності.

3.1.3. Освітня програма може мати освітньо-професійну або освітньо-наукову орієнтацію. Освітньо-професійна програма реалізовується на початковому (короткому циклі), першому та другому рівнях вищої освіти, освітньо-наукова програма – другому та третьому рівнях вищої освіти.

3.1.4. Профільна спрямованість, обумовлена сутнісними особливостями предметної області освітньої програми, переліком програмних компетентностей, програмних результатів навчання чи переліком освітніх компонентів є підставою для розроблення окремої освітньої програми.

3.1.5. Освітня програма розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та залежно від рівня вищої освіти, на якому вона реалізується.

3.1.6. Вимоги до обсягу освітньої програми.

Вимоги до обсягу освітньої-професійної програми залежно від рівня вищої освіти:

Обсяг 120-150 кредитів ЄКТС – *початковий (короткий цикл) рівень вищої освіти.*

Обсяг 180-240 кредитів ЄКТС – *перший (бакалаврський) рівень вищої освіти.*

Обсяг 90-120 кредитів ЄКТС – *другий (магістерський) рівень вищої освіти.*

Вимоги до обсягу та структури освітньої-наукової програми (другий, магістерський рівень вищої освіти): обсяг 120 кредитів ЄКТС, з обов'язковою *дослідницькою (науковою) компонентою*, яка становить не менше 30 відсотків від загального обсягу освітньої програми.

3.1.7. Започаткування (ініціювання) освітньої програми може відбуватися з боку однієї або декількох кафедр навчально-наукових інститутів (далі – ННІ) / факультетів Університету та / або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

3.1.8. Навчання здобувачів вищої освіти за освітньою програмою проводиться за денною та/або заочною та/або дистанційною та/або дуальною формами навчання.

3.1.9. На підставі освітньої програми розробляються:

- навчальний план;
- силабус навчальних дисциплін та практик, а також їх методичне забезпечення;
- методичні рекомендацій до написання та захисту кваліфікаційної роботи, та/або складання кваліфікаційного іспиту.

3.1.10. Навчальний план – це документ, який розробляється за встановленою в Університеті формою. В навчальному плані наводиться графік навчального процесу, перелік та обсяг освітніх компонент у кредитах ЄКТС у їх логічній послідовності, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

3.1.11. Освітні програми використовують для:

-провадження освітньої діяльності;
-моніторингу якості освітнього процесу;
-атестації здобувачів вищої освіти;
-самооцінювання та акредитації.

3.1.12. Проєкт освітньої програми проходить процедуру зовнішнього рецензування. Рекомендовано до складу зовнішніх рецензентів включати представників академічної спільноти, бізнес-структур, професійних галузевих асоціацій, самоврядних організацій, органів публічного управління.

3.2. Зміст освітньої програми

3.2.1. Зміст освітньої програми повинен:

- відповідати предметній області, визначеної для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною).
- становити логічну взаємопов'язану схему освітніх компонентів, включені до освітньої програми, що разом дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.
- передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних (soft skills) та спеціальних (фахових) компетентностей, що відповідають заявленим цілям.
- враховувати вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності).

3.2.2. Оформлення тексту освітньої програми здійснюється за формою (Додаток 4), згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, лист від 01.10.2019 р. №1254 і, як правило, має такі складники:

- титульна сторінка;
- лист погодження освітньої програми;
- Передмова;
- Розділ 1. «Профіль освітньої програми»;
- Розділ 2. «Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність»;
- Розділ 3. «Форма атестації здобувачів вищої освіти»;

- Розділ 4. «Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми»;

- Розділ 5. «Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми»;

- Розділ 6. «Пояснювальна записка. Матриця відповідності визначених стандартом компетентностей дескрипторам НРК».

3.2.3. **Розділ 1 «Профіль освітньої програми»** – короткий опис програми, у якому зазначені предметна область, рівень освіти та специфічні особливості, які відрізняють її від інших подібних програм.

Профіль програми розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та має таку структуру:

- загальна інформація;
- мета освітньої програми;
- характеристика освітньої програми;
- працевлаштування випускників та їх подальше навчання;
- викладання та оцінювання;
- програмні компетентності;
- програмні результати навчання;
- ресурсне забезпечення реалізації програми;
- академічна мобільність.

3.2.4. **Загальна інформація** містить такі відомості:

3.2.4.1. *Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу.* Зазначається офіційна назва закладу вищої освіти, навчально-наукового інституту/ факультету та кафедри, що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за освітньою програмою. При підготовці здобувачів вищої освіти за програмами подвійних або спільних дипломів наводяться також повні офіційні назви всіх закладів вищої освіти, що присуджують кваліфікацію, із зазначенням закладу-координатора та назв країн, де ці заклади розташовані.

3.2.4.2. *Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації мовою оригіналу.* Зазначається ступінь вищої освіти, що присуджується за результатами успішного завершення освітньої програми. Назва освітньої кваліфікації формується з назви ступеня вищої освіти та спеціальності. Якщо за результатами успішного виконання освітньої програми заклад вищої освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(ї), то подається й назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння. Ступінь вищої освіти визначається згідно зі статтею 5 Закону України «Про вищу освіту» у такій формі (одне з наведеного):

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр.

3.2.4.3. *Офіційна назва освітньої програми* зазначається без скорочень та відповідає назві спеціальності. Якщо в межах ліцензованої спеціальності запроваджена спеціалізація(ї), назва програми відповідає назві відповідної спеціалізації.

3.2.4.4. *Тип диплома та обсяг освітньої програми.* У разі, якщо освітня програма реалізується тільки Університетом, то зазначається «тип диплома «одиничний». У разі реалізації освітньої програми спільно із закладами вищої освіти-партнерами, зазначається «тип диплома «подвійний/спільний».

3.2.4.5. *Обсяг програми* визначається в кредитах ЄКТС із зазначенням терміну навчання. Обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) має відповідати вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності).

3.2.4.6. *Наявність акредитації.* Наводяться відомості про акредитацію освітньої програми, у т.ч. іноземну чи міжнародну, із зазначенням назви організації, яка надала акредитацію цій освітній програмі, країни, де ця організація розташована та періоду акредитації (сертифікат про акредитацію: серія, номер, дата, термін дії).

3.2.4.7. *Цикл/рівень.* Зазначається цикл/рівень вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та в трьох рамках кваліфікації: Національній рамці кваліфікацій України (НРК України), Європейській рамці кваліфікацій для навчання впродовж життя (EQF-LLL) та Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (FQ-EHEA). Зокрема:

- початковий (короткий цикл) рівень вищої освіти:
НРК України – 6 рівень;
FQ-EHEA – короткий цикл;
EQF-LLL – 5 рівень;
- перший (бакалаврський) рівень вищої освіти:
НРК України – 7 рівень;
FQ-EHEA – перший цикл;
EQF-LLL – 6 рівень;
- другий (магістерський) рівень вищої освіти:
НРК України – 8 рівень;
FQ-EHEA – другий цикл;
EQF-LLL – 7 рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти:
НРК України – 9 рівень;
FQ-EHEA – третій цикл;
EQF-LLL – 8 рівень;

3.2.4.8. *Передумови.* Визначаються вимоги щодо рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією освітньою програмою. За необхідності наводять умови, що обмежують перехід на цю освітню програму.

3.2.4.9. *Мова(и) викладання.* Зазначається мова(и), якою реалізується освітня програма (Приклад: «Українська мова»; «Українська та англійська мови»; «Українська мова, окремі навчальні дисципліни викладаються англійською мовою»).

3.2.4.10. *Термін дії освітньої програми.* Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення, що не може перевищувати період акредитації. Якщо освітня програма запроваджується вперше, зазначається термін повного циклу навчання здобувачів вищої освіти.

3.2.4.11. *Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми.* Необхідно вказати місцезнаходження опису освітньої програми на офіційному веб-сайті Університету.

3.2.5. **Мета освітньої програми**. При визначенні мети необхідно орієнтуватися на формування у здобувачів вищої освіти певного набору компетентностей із дотриманням вимог НРК України відповідно до рівня освітньої програми та стандартів вищої освіти за спеціальністю.

3.2.6. Освітня програма повинна мати чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії освітньої діяльності Університету та концепції освітньої діяльності. **Цілі освітньої програми** повинні визначатись з урахуванням позицій та потреб стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту професійної діяльності, а також кращих практик реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

3.2.7. **Характеристика освітньої програми** включає:

3.2.7.1. *Предметна область*. Зазначається галузь знань, спеціальність та спеціалізація (за наявності). Якщо освітня програма є мульти- чи міждисциплінарною, то

вказується перелік її основних компонент, а також орієнтований обсяг кожної компоненти у відсотках від загального обсягу програми.

3.2.7.2. *Орієнтація освітньої програми.* Зазначається вид освітньої програми:

- освітньо-професійна для освітнього ступеня «молодший бакалавр»;
- освітньо-професійна для освітнього ступеня «бакалавр»;
- освітньо-професійна або освітньо-наукова для освітнього ступеня «магістр»;

3.2.7.3. *Основний фокус освітньої програми та спеціалізації.* Зазначається, що освітня програма є загальною чи спеціальною в галузі / предметній області/спеціальності; наводяться ключові слова.

3.2.7.4. *Особливості освітньої програми.* Наводяться відмінності освітньої програми від інших подібних програм. Наприклад, необхідність спеціальної практики, стажування за кордоном, викладання іноземною мовою, обов'язковий семестр міжнародної мобільності тощо.

3.2.7.5. Також може зазначатись узгодженість цієї освітньої програми з програмами інших країн, експериментальний характер та інші особливості, які надає Закон України «Про вищу освіту» щодо автономії закладів вищої освіти.

3.2.8. **Працевлаштування випускників та їх подальше навчання.** Наводиться перелік видів діяльності, назви професійних робіт і посад (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора професій), можливості професійної сертифікації (за наявності), які може виконувати здобувач після успішного завершення освітньої програми.

Подальше навчання. Описуються можливості продовження навчання на наступному рівні вищої освіти.

3.2.9. **Викладання та оцінювання.** Містить відомості про основні стратегії та технології навчання, методи оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів.

3.2.9.1. *Викладання та навчання.* Надається короткий опис основних підходів, методів та технологій, що використовуються в освітній програмі для викладання та навчання, зокрема, із зазначенням застосування засобів інформаційно-комунікаційних технологій.

3.2.9.2. *Оцінювання.* Передбачений короткий опис основних методів оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів, що використовуються в освітній програмі.

3.2.10. **Програмні компетентності.** Зазначається перелік компетентностей з їх розподілом на інтегральні, загальні та фахові.

3.2.10.1. *Інтегральна компетентність* має відповідати формулюванню інтегральної компетентності, визначеній у відповідному стандарті вищої освіти, і конкретизуватись освітньої програми.

3.2.10.2. *Загальні компетентності (ЗК)* – універсальні компетентності, серед яких виділяються:

- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (за наявності), тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю, а також в професійному стандарті (за наявності);
- компетентності, визначені проєктною групою освітньої програми.

3.2.10.3. *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК або ФК)* – компетентності, серед яких виділяються:

- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (за наявності) тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю, а також професійному стандарті (за наявності);
- компетентності, визначені проєктною групою освітньої програми.

3.2.10.4. При формуванні змісту компетентностей освітньої програми проєктній групі рекомендовано звертатися до переліку компетентностей проєкту TUNING.

3.2.10.5. Для початкового (короткого циклу) рівня вищої освіти мінімум 65% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних

(фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти (за наявності) або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю.

3.2.10.6. Для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю.

3.2.10.7. Для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 081 «Право», забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю має бути спрямовано не менше 150 кредитів ЄКТС.

3.2.10.8. Для другого (магістерського) рівня вищої освіти мінімум 35% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю.

3.2.11. **Програмні результати навчання.** Необхідно висвітлити сукупність знань, умінь та навичок, способу мислення, поглядів, цінностей, інших особистісних якостей, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення окремих освітніх компонентів та освітньої програми загалом.

3.2.11.1. Види програмних результатів навчання:

- програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки в межах спеціальності – 10-25 узагальнених результатів навчання, що корелюють із програмними компетентностями) або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю, а також, за наявності, у професійному стандарті;
- додаткові програмні результати навчання, визначені проєктною групою освітньої програми.

3.2.11.2. Критерії визначення програмних результатів навчання:

- діагностичність – результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення;
- вимірюваність – наявність способу та шкали для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів;
- системність та ідентичність – використання під час опису результатів навчання однієї з визнаних класифікацій, які запропоновані в Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів вищої освіти. За відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

3.2.11.3.Правила формулювання результатів навчання:

- чіткість й однозначність запису: конкретне окреслення змісту вимог до здобувача вищої освіти;
- визначення сфери та ієрархічного рівня результату навчання;
- підбір дієслова відповідного рівня;
- вказування предмету вивчення або предмету дії (іменник, що вживається за дієсловом);
- визначення умов/обмежень, за яких необхідно демонструвати результат навчання (за необхідності).

3.2.11.4. Додатково сформульовані компетентності повинні бути співвіднесені з програмними результатами, визначеними в освітній програмі. При цьому доцільно брати за основу методику, представлену в Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від «01» червня 2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від «21» грудня 2017 № 1648).

3.2.12. **Ресурсне забезпечення реалізації програми** складається з таких відомостей:

3.2.12.1. *Кадрове забезпечення.* Передбачає якісну характеристику науково-педагогічного персоналу, залученого до реалізації освітньої програми, включаючи можливу участь іноземних фахівців та фахівців із практичним досвідом роботи за спеціальністю, за якою реалізується освітня програма. Відомості мають наводитися згідно з Ліцензійними вимогами.

3.2.12.2. *Матеріально-технічне забезпечення.* Передбачає короткий опис використання в навчальному процесі матеріальної бази й технічних ресурсів, необхідних для реалізації освітньої програми, та їх відповідність Ліцензійним вимогам.

3.2.12.3. *Інформаційне та навчально-методичне забезпечення.* Зазначається коротка характеристика бібліотеки Університету, базової літератури та періодичних наукових видань, що будуть використовувати під час підготовки здобувачів за відповідною освітньою програмою.

3.2.13. **Академічна мобільність.** Наводяться відомості про:

- національну кредитну мобільність, яка передбачає академічну мобільність, що реалізується здобувачами вищої освіти за освітньою програмою у закладах вищої освіти (наукових установах)-партнерах у межах України;
- міжнародну кредитну мобільність, що реалізується за освітньою програмою у закладах вищої освіти (наукових установах)-партнерах поза межами України. Можуть зазначатися реквізити укладених угод про міжнародну академічну мобільність (зокрема, ЕРАЗМУС+К1), подвійні дипломи, тривалі міжнародні проєкти тощо;
- можливість навчання іноземних здобувачів вищої освіти з визначенням умов та особливостей освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян та осіб без громадянства.

3.2.14. **Розділ 2. «Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність».** Зазначається перелік компонент освітньої програми, що подається у вигляді таблиці.

3.2.14.1. Крім освітніх компонент, визначених в програмі, здобувачі вищої освіти, згідно із Законом України «Про вищу освіту», мають право на вибір навчальних дисциплін в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

3.2.14.2. Порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії визначається відповідним положенням Університету.

3.2.14.3. Структурно-логічна схема освітньої програми передбачає короткий опис логічної послідовності вивчення освітніх компонент програми у вигляді блок-схеми.

3.2.15. **Розділ 3.** «**Форма атестації здобувачів вищої освіти»**. Зазначаються відомості про види (форми) атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження, згідно з відповідним стандартом вищої освіти (за наявності) або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти.

3.2.16. **Розділ 4.** «**Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми»** має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про забезпечення зазначених в освітній програмі компетентностей, освітніми компонентами програми.

3.2.17. **Розділ 5.** «**Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми»** має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про забезпеченість зазначених в освітній програмі результатів навчання освітніми компонентами програми.

3.2.18. **Розділ 6.** «**Пояснювальна записка. Матриця відповідності визначених стандартом компетентностей дескрипторам НРК»** має вигляд таблиці, основна частина якої сформована у відповідному стандарті вищої освіти і доповнена додатковими компетентностями.

4. ЗАПОЧАТКУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Започаткування освітньої програми в межах певної спеціальності передбачає таку послідовність процедур:

4.1. Кафедра (кафедри) Університету ініціює(ють) процес запровадження нової освітньої програми та визначає(ють) потенційного керівника проєктної групи.

4.1.1. Започаткуванню нової освітньої програми передує проведення ініціативною групою порівняльного аналізу освітніх програм аналогічних спрямувань, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних закладах вищої освіти, їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання тощо.

4.1.2. Якщо освітня програма започатковується двома і більше кафедрами Університету, то одна з кафедр спільним рішенням завідувачів визначається випусковою.

4.1.3. Пропозиція щодо запровадження нової освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми із визначенням її ідеї, оцінки можливостей / доцільності та потенціалу реалізації, готуються потенційним керівником проєктної групи освітньої програми та за погодженням завідувача випускової кафедри, подається до обговорення/погодження на засідання вченої ради ННІ/факультету.

4.2. Позитивне рішення вченої ради ННІ/факультету про започаткування освітньої програми є підставою до формування проєктної групи освітньої програми її керівником.

4.3. Випускова кафедра за поданням керівника проєктної групи обговорює та ухвалює склад проєктної групи освітньої програми. Якщо освітня програма започатковується двома і більше кафедрами Університету, то до складу проєктної групи рекомендовано включати представників всіх кафедр-ініціаторів. Склад проєктної групи обговорюється та ухвалюється на спільному засіданні кафедр-ініціаторів.

4.4. Керівник проєктної групи подає відомості про склад проєктної групи освітньої програми до Центру менеджменту якості освіти для перевірки їх відповідності ліцензійним вимогам (за формою, поданою в додатку 1).

4.5. Позитивне рішення Центру менеджменту якості освіти є підставою для подання відомостей про склад проєктної групи до науково-методичної ради Університету.

4.6. Науково-методична рада Університету за поданням завідувача випускової кафедри погоджує склад та керівника проєктної групи освітньої програми. Керівник проєктної групи ОП передає відповідний витяг з засідання науково-методичної ради до Центру менеджменту якості освіти для підготовки проекту наказу ректора.

4.7. Наказом ректора Університету затверджується керівник та склад проєктної групи освітньої програми, термін підготовки пакету документів щодо відкриття освітньої програми.

4.8. Проєкт освітньої програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету (на сайті випускової кафедри в режимі обмеженого доступу) та надсилається керівником проєктної групи стейкхолдерам з метою отримання зауважень та пропозицій, які приймаються протягом 30 календарних днів з моменту оприлюднення документу на зазначену е-пошту або у письмовому вигляді.

4.9. На основі результатів опрацювання отриманих зауважень та пропозицій проєктна група освітньої програми за потреби вносить зміни у освітню програму.

4.10. Керівник проєктної групи ОП подає на розгляд випускової кафедри текст освітньої програми, опрацьований відповідно до отриманих зауважень. За результатами обговорення випусковою кафедрою приймається рішення про схвалення (несхвалення) освітньої програми та готується витяг із протоколу засідання про схвалення освітньої програми та рекомендацію її розгляду на вченій раді ННІ/факультету.

4.11. Вчена рада ННІ/факультету за поданням завідувача випускової кафедри розглядає та схвалює освітньо-професійну програму.

4.12. Керівник проєктної групи готує і подає освітню програму, супровідні документи для її обговорення та погодження науково-методичною радою Університету.

4.13. Керівник проєктної групи подає службову записку на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи, навчальної та міжнародної діяльності про запровадження нової освітньої програми з комплектом наступних документів:

- витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію започаткування нової освітньої програми;
- витяг з протоколу засідання вченої ради Інституту/факультету про схвалення ОП;
- витяг з науково-методичної ради Університету про погодження ОП;
- концепцію освітньої діяльності;
- освітню програму;
- навчальний план.

4.14. Вчена рада Університету приймає ухвалу про запровадження нової освітньої програми, затверджуючи освітню програму та відповідний навчальний план.

4.15. Ректор Університету своїм наказом вводить в дію освітню програму та відповідний навчальний план.

4.16. Керівник проєктної групи освітньої програми подає електронну версію освітньої програми, сканкопії витягів із засідання кафедри, вченої ради ННІ/ факультету, Вченої ради Університету, наказу Ректора Університету, інші документи до Центру менеджменту якості освіти для включення відомостей про запровадження освітньої програми до ЄДЕБО та розміщення на офіційному веб-сайті Університету.

4.17. Керівник проєктної групи освітньо-професійної програми подає оформлену освітню программу (разом із зовнішніми рецензіями) та навчальний план в паперовому вигляді до Центру менеджменту якості освіти.

4.18. Копії затвердженої освітньої програми, зовнішніх рецензій, навчального плану, а також витягів з протоколів відповідних засідань кафедр, вченої ради ННІ/факультету, науково-методичної та Вченої ради Університету зберігаються в керівника (гаранта) освітньої програми на кафедрі.

4.19. Проєктна група готує відомості про освітню програму – опис освітньої програми (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін (стейкхолдерів) та суспільства.

5. ПЕРЕГЛЯД, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ЗАКРИТТЯ

5.1 З метою забезпечення якості освітнього процесу за програмою керівник проєктної групи (впродовж дії терміну його повноважень), а в подальшому гарант освітньої програми зобов'язаний проводити моніторинг і періодичний перегляд освітньої програми, забезпечуючи їх відповідність зазначеним цілям, а також потребам стейкхолдерів і суспільства.

5.2. Перегляд освітньої програми повинен відбуватись не частіше одного разу на рік, але не рідше ніж раз на чотири роки. У результаті такого перегляду має бути внесено зміни, спрямовані на вдосконалення на основі результатів моніторингу, аналітичних досліджень, результатів зовнішнього оцінювання, відгуків пропозицій стейкхолдерів.

5.3. Для документального підтвердження пропозицій стейкхолдерів бажано зберігати їх листи (звернення), аналітичні звіти відкритих джерел з відповідної тематики, вести протоколи зустрічей, тощо. Також під час перегляду освітньої програми повинні братися до уваги результати зовнішнього оцінювання якості вищої освіти (зокрема, зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та інших освітніх програм).

5.4. Підставами для перегляду освітніх програм та внесення обов'язкових змін до затверджених освітніх програм є:

- внесення змін до чинного законодавства, що не потребують конкретизації в підзаконних нормативно-правових актах;

- затвердження нових стандартів вищої освіти за спеціальністю;

- внесення змін до чинних стандартів вищої освіти за спеціальністю;

- запровадження нових форм навчання за програмою;

- зміна назви освітнього компоненту та/або його обсягу (у кредитах) та/або форми підсумкового контролю;

- інші зміни в нормативних документах Університету, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/ або спеціальністю;

- документально підтверджені та обґрунтовані пропозиції стейкхолдерів;

- зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та інших освітніх програм.

5.5. Ініціювати пропозиції щодо перегляду та внесення змін до затверджених освітніх програм можуть:

1. Ректор (проректори, відповідно до розподілу повноважень).
2. Гарант (керівник проєктної групи) освітньої програми.
3. Вчена рада ННІ /факультету.
4. Центр менеджменту якості освіти.
5. Вчена рада Університету.
6. Внутрішні та зовнішні стейкхолдери.
7. Випускова кафедра.

5.6. Пропозиції щодо зміни назви освітньої програми, освітньої / професійної кваліфікації, яка присвоюється за опанування обов'язкових освітніх компонентів, обсягу та тривалості, типу програми, мети, орієнтації, працевлаштування випускників та подальшого навчання, вилучення однієї з форм атестації не можуть розглядатися як зміни до затвердженої освітньої програми. У такому разі розробляється та затверджується нова освітня програма відповідно до цього Положення.

5.7. Внесення змін до освітньої програми здійснюється гарантом (керівником проєктної групи) освітньої програми одноосібно або за участі членів проєктної групи освітньої програми та погоджується з завідувачем випускової кафедри.

5.8. Проєкт змін до освітньої програми формується як пакет документів:

- пояснювальна записка, в якій обґрунтована необхідність внесення змін до освітньої програми;

- порівняльна таблиця (яка містить стару та нову редакцію пункту, що змінюється, а також обґрунтування кожної такої зміни);

- додатки: документи, які підтверджують наявність підстав щодо внесення змін.

5.9. Порядок розгляду пропозицій щодо внесення змін:

5.9.1. Представлення на Вченій раді ННІ/факультету розробленого гарантом (керівником проєктної групи) освітньо-професійної програми проєкту змін до освітньої програми. Вчена рада ННІ/ факультету погоджує або відхиляє проєкт змін до освітньо-професійної програми.

5.9.2. Попередня експертиза фахівцем Центру менеджменту якості освіти погодженого проєкту змін до освітньої програми для встановлення відповідності поданих пропозицій, ґрунтовності підстав та визначення необхідного обсягу додаткових погоджень. Супровідним документом є поданням гаранта керівника проєктної групи освітньої програми за погодженням завідувача випускової кафедри.

5.9.3. Включення до порядку денного засідання Вченої ради Університету питання про внесення змін до відповідної освітньої програми за поданням Центру менеджменту якості освіти Університету.

5.9.4. Ухвалення Вченою Радою Університету змін до освітньої програми.

5.9.5. Введення змін наказом ректора Університету.

5.10. Оформлення нової редакції освітньої програми відповідно до затвердженої форми: додатковий запис: «Редакція від (дата затвердження нової редакції) затверджена рішенням Вченої ради протокол № ___ від ___) на титульній сторінці (під назвою освітньої програми).

5.11. Оприлюднення нової редакції освітньої програми.

5.12. Затвердження змін до освітніх програм є підставою для внесення змін до навчальних планів (створення нових редакцій навчальних планів та силабусів).

5.13. Закриття освітньої програми здійснюється за таких умов:

- з ініціативи адміністрації Університету (за поданням приймальної комісії, вченої ради ННІ/факультету у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою впродовж 3 років;
- з ініціативи адміністрації Університету (за поданням відділу ліцензування та акредитації), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання визнано низьку якість освіти за цією освітньої програмою;
- у разі докорінного переформатування освітньої програми, зокрема шляхом об'єднання або роз'єднання наявних в Університеті освітніх програм. У цьому разі переформатована освітня програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітніми програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році навчання) освітня програма вилучається з переліку освітніх програм, що реалізуються в Університеті.

5.14. Рішення про закриття освітньої програми приймається Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

6. ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості освітньої програми є – акредитація.

6.2. Акредитація здійснюється Національним агентством із забезпечення якості освіти і є – обов'язковою.

6.3. Метою акредитації є:

- встановлення відповідності якості освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою визначеним критеріям оцінювання якості освітньої програми (далі – Критерії), встановлених Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977);
- допомога Університету у визначенні сильних і слабких сторін освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою;
- надання усім заінтересованим сторонам інформації про якість освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою;
- посилення довіри до вищої освіти в Україні;
- сприяння інтеграції українських закладів вищої освіти до Європейського простору вищої освіти.

6.4. Акредитація освітньої програми – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності Університету за цією програмою на предмет відповідності:

- стандарту вищої освіти(за наявності) або тимчасового стандарту закладу вищої освіти;
- спроможності виконання вимог стандарту;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до Критеріїв, застосовуються з урахуванням стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

6.5. Критерії застосовуються Університетом для підготовки відомостей про самооцінювання освітньої програми, а також Національним агентством, його галузевими експертними радами (далі – ГЕР) та експертами під час проведення акредитації.

6.6. Оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою здійснюється за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання, яка охоплює чотири рівні відповідності (табл. 1).

Таблиця 1

Шкала оцінювання освітньої програми

Рівень	**Критерій оцінювання освітньої програми**	**Рішення Національного агентства**
«A» зразкова акредитація	освітня програма та освітня діяльність за цією програмою повністю відповідають визначеному критерію, у тому числі мають *інноваційний/взірцевий характер*	Акредитувати освітню програму з визначенням «зразкова»
«B» достатня акредитація	освітня програма та освітня діяльність за цією програмою загалом *відповідають визначеному критерію з недоліками, що не є суттєвими*	Акредитувати освітню програму
«E» умовна (відкладена) акредитація з можливістю акредитації через рік безоплатно	освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою загалом не відповідає визначеному критерію, однак *виявлені недоліки можна усунути протягом одного року*	Акредитувати освітню програму умовно (відкладено)
«F» відмова з повторною акредитацією, але платно	освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеному критерію, і *виявлені недоліки мають фундаментальний характер та/або не можуть бути усунені протягом одного року*	Відмовити в акредитації освітньої програми

6.7. У межах однієї спеціальності на одному рівні вищої освіти може здійснюватися *одночасна акредитація двох або більше освітніх програм*.

6.8. Університет зобов'язаний сприяти проведенню акредитації та діяти добросовісно у відносинах із Національним агентством, його галузевими експертними радами та експертами.

6.9. Акредитація вперше проводиться, як правило, упродовж останнього року навчання першого набору здобувачів вищої освіти за освітньою програмою.

6.10. Університет у період з 1 червня по 1 серпня кожного року в електронній формі попередньо повідомляють Національне агентство про намір акредитувати освітні програми в наступному навчальному році. До 1 вересня кожного року Національне агентство складає графік прийняття заяв про акредитацію і відкриває доступ до електронного кабінету, через який Університет подаватиме відповідні матеріали для акредитації.

6.11. Наступна (чергова) акредитація проводиться впродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію або протягом строку дії умовної (відкладеної) акредитації. У разі непроведення чергової акредитації до завершення строку дії сертифіката про акредитацію чи строку дії умовної (відкладеної) акредитації така акредитація проводиться у тому самому порядку, що вперше.

6.12. Університет має право достроково ініціювати проведення чергової акредитації.

6.13. Університет подає до Національного агентства такі матеріали для акредитації в електронному вигляді, засвідчені кваліфікованим електронним підписом відповідальної особи або кваліфікованою електронною печаткою Університету:

- заяву про проведення акредитації освітньої програми;

- затверджені в установленому порядку освітню програму та навчальний план за цією програмою;

- заповнену форму відомостей про самооцінювання освітньої програми відповідно до Критеріїв та документи, що підтверджують наведену в них інформацію;

- рецензії та відгуки роботодавців (за наявності).

- Відомості про самооцінювання освітньої програми готує гарант освітньої програми, визначений за наказом ректора Університету відповідальним за реалізацію цієї освітньої програми.

6.14. За відсутності відповідного наказу гарантом освітньої програми вважається керівник відповідної проєктної групи, призначений Університетом відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 р. № 180).

6.15. Матеріали для акредитації подаються в електронній формі через офіційний портал Національного агентства. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді.

6.16. У разі потреби їх підтвердження підписом окремі документи акредитаційної справи можуть бути продубльовані в паперовому вигляді з пізнішим їх скануванням і приєднанням до акредитаційної справи.

6.17. Секретаріат Національного агентства забезпечує формування акредитаційної справи.

6.18. Рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється за умов, якщо освітня програма відповідає всім критеріям за рівнями «А» або «В».

6.19. Якщо відповідність за рівнем «А» встановлено щодо п’яти і більше критеріїв, рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється з визначенням «зразкова».

6.20. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію ухвалюється, якщо встановлено відповідність за рівнем «Е» щодо одного або двох критеріїв і за жодним із критеріїв не встановлено відповідності за рівнем «F».

6.21. У разі ухвалення рішення про акредитацію освітньої програми, у тому числі з визначенням «зразкова», або про умовну (відкладену) акредитацію Національне агентство видає закладу вищої освіти сертифікат про акредитацію або копію рішення про умовну (відкладену) акредитацію відповідно і вносить зазначену інформацію до ЄДЕБО.

6.22. Сертифікат про акредитацію вперше видається строком на п’ять років, а під час другої та наступних акредитацій – строком на 10 років. Строк дії рішення про умовну (відкладену) акредитацію становить 1 рік.

6.23. Рішення про відмову в акредитації ухвалюється, якщо принаймні за одним критерієм встановлено відповідність за рівнем «F» або встановлено відповідність за рівнем «Е» щодо трьох і більше критеріїв.

6.24. У разі прийняття рішення про відмову в акредитації Університет може подати документи для акредитації цієї самої освітньої програми відповідно до процедури, наступного навчального року. У такому разі експертна група зобов’язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто.

6.25. Ректор Університету та/або гарант освітньої програми, а також керівник і члени експертної групи запрошуються на засідання ГЕР та на засідання Національного агентства, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

6.26. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу:

1) на офіційному веб-сайті Університету оприлюднюються:

- відомості про самооцінювання освітньої програми, що розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства матеріалів на акредитацію;

- рішення про або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт експертної групи, що оприлюднюються впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством;

2) на офіційному веб-сайті Національного агентства публікуються:

- наказ про затвердження складу експертної групи для проведення акредитаційної експертизи, що розміщується не пізніше наступного робочого дня після його підписання;

- рішення про акредитацію або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт експертної групи, що оприлюднюється впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством.

Цей пункт діє з урахуванням вимог і обмежень щодо оприлюднення інформації з обмеженим доступом, встановлених законодавством.

6.27. Особливості акредитації узгоджених між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніх програм та освітніх програм більше ніж за однією спеціальністю визначаються Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977).

6.28. Акредитація освітніх програм іноземними акредитаційними агентствами та незалежними установами оцінювання і забезпечення якості вищої освіти.

6.29. В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, виданих іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. (Стаття 25 Закону України «Про вищу освіту» № 2233 – VIII від 07.12.2017 р., станом на 25 січня 2018 р.).

6.30. У разі акредитації освітньої програми визнаним іноземним акредитаційним агентством інформація про акредитацію такої програми в установленому порядку вноситься до ЄДЕБО.

6.31. Акредитація освітніх програм визнаними іноземними акредитаційними агентствами прирівнюється до акредитації Національного агентства та не потребує підтвердження Національним агентством.

6.32. Сертифікати про акредитацію освітніх програм, видані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, акредитованими Національним агентством у встановленому законодавством порядку, прирівнюються до сертифікатів про акредитацію Національного агентства. Відомості про такі сертифікати вносяться до ЄДЕБО.

6.33. Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованою освітньою програмою.

7. МОНІТОРИНГ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

7.1. Моніторинг та внутрішнє оцінювання освітніх программ проводиться:

- за ініціативи Центра менеджменту якості освіти Університету з метою планових процедур контролю якості відповідно до Положення про Центр менеджменту якості освіти державного університету економіки і технологій;

- за ініціативи гаранта освітньої програми.

7.2. Моніторинг реалізації освітніх програм проводиться з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості вищої освіти, актуальності в сучасних умовах ведення бізнесу, потреб роботодавців та здобувачів вищої освіти, а також підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

7.3. Моніторинг освітніх програм передбачає аналіз та оцінювання таких складників:

- актуальності освітньої програми та її змісту;

- змін потреб стейкхолдерів;

- рівня відповідності очікувань, потреб та зацікавленості здобувачів вищої освіти щодо освітньої програми;

- відповідності навчального середовища здобувачів вищої освіти меті ОП;

- очікувань та рівня задоволеності роботодавців рівнем підготовки випускників.

7.4. Моніторинг проводиться шляхом дослідження об'єктів освітньої діяльності, встановлення показників і аналізу стану функціонування системи освіти з реалізації освітніх програм.

7.5. Для проведення самооцінювання ОП може розроблятися анкета освітньої програми, яка передбачає наявність основних критеріїв забезпечення якості, кожний критерій оцінюється за рівнями: задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє. У процесі самооцінювання відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.

7.6. Моніторингове дослідження може проводитися в усній, письмовій або електронній формі. Під час моніторингового дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.

7.7. Методами моніторингового дослідження можуть бути:

- анкетування здобувачів вищої освіти;

- тестування різних груп здобувачів-респондентів;

- анкетування інших стейкхолдерів (роботодавців, рекруте рів, вступників, випускників, батьків, науково-педагогічних / педагогічних працівників, органів студентського самоврядування, професіоналів-практиків);

- заходи, що проводяться із залученням випускників, роботодавців, профільних асоціацій;

- аналіз статистичних даних про стан реалізації освітніх програм за встановленими формами;

- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю в Університеті;

- інші методи, визначені у Програмі моніторингу.

7.8. Моніторинг проводиться у такі етапи:

1. Підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності тощо).

2. Розроблення Програми моніторингу.

3. Проведення моніторингового дослідження.

4. Збір та оброблення результатів моніторингового дослідження.

5. Аналіз та інтерпретація результатів моніторингового дослідження.

6. Оприлюднення результатів моніторингу.

7. Моніторинг реалізації освітньої програми та її компонентів здійснюється не менше одного разу на рік.

8. ВЗАЄМОДІЯ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Керівник та члени проєктної групи освітньої програми, а також групи забезпечення спеціальності в процесі діяльності співпрацюють з відповідними структурними підрозділами Університету.

8.2. Під час розроблення освітньої програми всі структурні підрозділи на запит керівника або членів проєктної групи зобов'язані своєчасно та в межах своїх повноважень надавати необхідну для підготовки пакету документів для започаткування та затвердження освітньої програми інформацію.

8.3. Центр менеджменту якості освіти надає консультації щодо підготовки та контенту ОП та забезпечує перевірку відповідності освітньої програми Стандартам вищої

освіти, методичним рекомендаціям МОН, внутрішнім нормативним документам Університету щодо організації освітнього процесу; оприлюднення відповідних документів.

8.4. Центр менеджменту якості освіти консультує з питань підготовки до процедури ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм.

8.5. Центр менеджменту якості освіти спільно з адміністратором ЄДБО вносять/оновлюють інформацію до системи ЄДЕБО про освітні програми, групи забезпечення спеціальності, матеріально-технічне забезпечення.

8.6. Директорат ННІ/деканат факультетів і кафедри виконують адміністративне управління освітнього процесу за освітньою програмою.

8.7. Вчена рада ННІ/факультету погоджує склад проєктної групи, гаранта освітньої програми, схвалює освітню програму та інші документи.

8.8. Науково-методична рада Університету погоджує освітню програму.

8.9. Вчена рада Університету затверджує освітню програму та відповідний навчальний план, зміни до них.

8.10. Наукова бібліотека Університету надає відомості про стан інформаційного забезпечення освітніх програм.

8.11. Відділ кадрів, Відділ бухгалтерського обліку та звітності, Господарчий відділ, Бібліотека надають відомості про стан ресурсного забезпечення освітньої програм.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Відомості про освітні програми розміщуються на офіційному сайті Університету.

9.2. Відповідальним за формування паперових версій ОП та супровідних документів є її гарант.

9.3. Відповідальним за зберігання паперових та електроних версій ОП та супровідних документів є Центр менеджменту якості освіти Університету.

9.4. Відповідальним за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітні програмі на сайті Університеті та в ЄДБО є Центр менеджменту якості освіти.

9.5. Відповідальним за внутрішню оцінку якості освітніх програм є Центр менеджменту якості освіти Університету.

9.5. Це Положення затверджується вченою радою Університету та набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора Університету.

9.6. Зміни та доповнення до цього положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

В.о. проректора з науково-педагогічної,
навчальної роботи та міжнародної діяльності, д.е.н.,
професор _____ С. Гушко

ПОГОДЖЕНО

В.о. проректора з науково-педагогічної та виховної
роботи, кандидат наук з держ. управління, доцент _____ В. ОРЛОВ

Начальник відділу кадрів _____ Н. БІЛОКОНЬ

ВІДОМОСТІ
про проєктну групу освітньої діяльності у сфері вищої / післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

1. Якісний склад проєктної групи, яка утворена у складі відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу _____ або кафедри із спеціальності /післядипломної освіти для осіб з вищою освітою підрозділу або кафедри із спеціальності у галузі_____

Прізвище, ім'я по батькові керівника та членів проєктної групи	Найменування посади, місце роботи	Найменування закладу, який закінчив викладач, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту*	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову діяльність (основні публікації за напрямом, науково-дослідній роботі, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки**
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)							
Особи, які працюють за сумісництвом							

В.о.ректора А. ШАЙКАН

Завідувач кафедри Ініціал, ПРІЗВИЩЕ

* Додатково зазначається наявність сертифіката відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти на рівні не нижче В2 з англійської мови або наявність кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови у разі провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства.

** Зазначаються додаткові показники, що визначають кваліфікацію працівника, відповідно до спеціальності.

** Примітки:

Додаток 1

ВІДОМОСТІ
про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у сфері вищої/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою (для розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу)

Прізвище, ім'я по батькові викладача	Найменування посади	Найменування закладу, який закінчив викладач, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту*	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно або категорія, педагогічне звання	Найменування навчальних дисциплін, які закріплені за викладачем, та кількість лекційних годин з кожної навчальної дисципліни)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки**
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)						
Особи, які працюють за сумісництвом						

В.о.ректора А. ШАЙКАН

Завідувач кафедри Ініціал, ПРІЗВИЩЕ

* Додатково зазначається наявність сертифіката відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти на рівні не нижче В2 з англійської мови або наявність кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови у разі провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства.

** Зазначаються додаткові показники, що визначають кваліфікацію працівника, відповідно до спеціальності.

** Примітки:

Додаток 2

Додаток 3

КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Концепція освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на певному рівні вищої освіти розробляється на основі стандарту вищої освіти (за наявності) групою забезпечення і обов'язково включає:

– код та найменування спеціальності;

– рівень вищої освіти;

– орієнтовний перелік спеціалізацій та освітніх програм;

– загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно- накопичувальної системи та строк навчання;

– професійні стандарти, на дотримання яких планується спрямувати навчання (в разі наявності);

– перелік основних компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач вищої (післядипломної освіти);

– орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати;

– вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;

– порядок оцінювання результатів навчання.

Додаток 4

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
підготовки здобувачів вищої освіти
на …….. (……) рівні

«_____»

за спеціальністю
галузі знань
кваліфікація

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету економіки і технологій
___ _____ 202_ р. (протокол №__)

Голова Вченої ради Державного університету економіки і технологій

_____ А. ШАЙКАН
___ _____ 202_ р.

Кривий Ріг – 202_

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

КВАЛІФІКАЦІЯ

РЕКОМЕНДОВАНО
Кафедрою обліку і оподаткування Державного університету економіки і технологій
Протокол № ___ від «___»_____ 202_ р.
Завідувач кафедри _____ Ініціал, ПРІЗВИЩЕ

СХВАЛЕНО
Вченою радою ННІ/факультету Державного університету економіки і технологій
Протокол № ___ від «___»_____ 202_ р.

Голова Вченої ради ННІ/факультету _____ Ініціал, ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО
Науково-методичною радою Державного університету економіки і технологій
Протокол № ___ від «___»_____ 202_ р.

Голова науково-методичної ради _____ Ініціал, ПРІЗВИЩЕ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Державного університету економіки і технологій Протокол № ___ від «___»_____ 202_ р.

Голова Вченої ради _____ А. ШАЙКАН

НАДАНО ЧИННОСТІ ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ в.о. ректора Державного університету економіки і технологій

від «___»_____ 202_ р. №____

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги підготовки _____ у галузі знань _____ за спеціальністю _____.

Освітньо-професійна програма заснована на компетентнісному підході підготовки _____ у галузі знань _____ за спеціальністю _____

Освітньо-професійна програма для молодшого бакалавра розроблена проектною групою у складі:

1. **…**
2. **…**
3. ..

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. …
2. …

Порядок розробки, експертизи, затвердження і внесення змін у освітньо-професійну програму регулюється Положенням про освітні програми Державного університету економіки і технологій введеного в дію наказом ректора Університету від _____р. № _____.

Освітньо-професійна програма для _____ спеціальності _____ не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Державного університету економіки і технологій.

1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності

_____

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	-
Рівень вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	-
Офіційна назва освітньо-професфйної програми	-
Тип диплому та обсяг освітньої програми	-
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	
Передумови	
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньо-професійної програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 – Мета освітньо-професійної програми	
3 - Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	
Орієнтація освітньо-	

професійної програми	
Основний фокус освітньо-професійної програми та спеціалізації	
Особливості освітньо-професійної програми	
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	
Подальше навчання	
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	
Оцінювання	
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності (ЗК)	
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	
7 – Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання (ПР)	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне	

забезпечення	
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

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

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
Обов'язкові компоненти ОП			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1.			
ОК 2.			
Цикл професійної підготовки			
Практична підготовка			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти ОП			
ВБ 1. Вибираються дві дисципліни у першому семестрі	ВК 1.1		
	ВК 1.2		
Загальний обсяг вибіркових компонент:			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

3. Форма атестації здобувачів кваліфікації _____

з _____

Опис

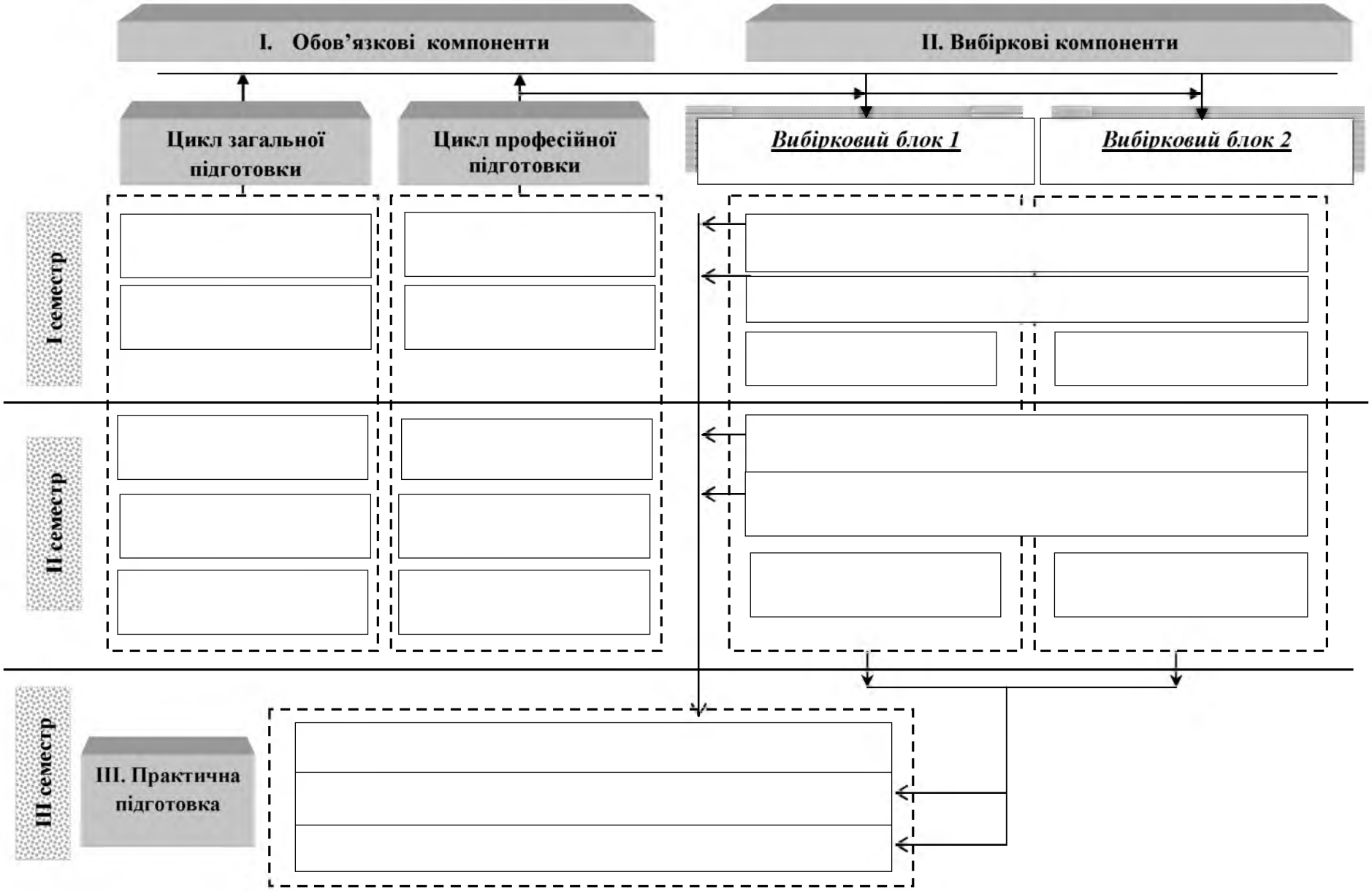

Рис. 1. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми «…….» підготовки здобувачів на ….. (…….) рівні

(схема може мати інший вигляд)

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

№ компоненти	ЗК 1	ЗК 2	….	….	….	….	….	….	….	….	….	….	СК 1	СК 2	….	….	….	….
І. Обов'язкові компоненти ОП																		
Цикл загальної підготовки																		
ОК 1																		
ОК 2																		
…																		
Цикл професійної підготовки																		
ОК 9																		
ОК 10																		
…																		
	ІІ. Вибіркові компоненти ОП																	
ВК 1																		
ВК 2																		
…																		

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПР) відповідними компонентами освітньо-професійної програми

№ компоненти	ПР 1	ПР 2	ПР 3	ПР 4	ПР 5	ПР 6	ПР 7	ПР 8	ПР 9	ПР 10	ПР 11	ПР 12	ПР 13	ПР 14	ПР 15
І. Обов'язкові компоненти ОП															
Цикл загальної підготовки															
ОК 1	+									+			+		
ОК 2	+									+	+				
…	+			+	+		+		+		+				
Цикл професійної підготовки															
ОК 9	+				+				+		+				
ОК 10		+	+	+				+		+				+	
…	+						+								

6. Пояснювальна записка

Обов'язковими складниками пояснювальної записки є матриця відповідності (табл. 1)

Таблиця 1.

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей / результатів навчання дескрипторам НРК

(на прикладі бакалавра – 7-го рівня НРК)				
Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	**Знання** **Зн1** Концептуальні наукові та практичні знання **Зн2** Критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	**Уміння/навички** **Ум1** Поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	**Комунікація К1** Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації **К2** Збір, інтерпретація та застосування даних **К3** Спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово	**Відповідальність та автономія** **АВ1** Управління складною технічною або професійною діяльністю чи проєктами **АВ2** Спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах **АВ3** Формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти **АВ4** Організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп **АВ5** Здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії
Загальні компетентності				
ЗК 1	Зн1		К1	
ЗК 2		Ум1		АВ3
ЗК 3			К2	АВ1
Спеціальні (фахові) компетентності				
Ск 1				АВ2
Ск 2		Ум1		
Ск 3	Зн2		**К3**	АВ 5
(на прикладі магістра – 8-го рівня НРК)				
Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	**Знання** **Зн1** Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі	**Уміння/навички Ум1** Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур	**Комунікація К1** Зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються	**Відповідальність та автономія** **АВ1** Управління робочими або навчальними процесами, які є складними непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів **АВ2** Відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів **АВ3** Здатність продовжувати навчання з високим

	знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень **Зн2** Критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	**Ум2** Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах **Ум3** Здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності		ступенем автономії
Загальні компетентності				
ЗК 1	**Зн 1**		**К 2**	
ЗК 2		**Ум 1**		**АВ 3**
ЗК 3				**АВ 1**
Спеціальні (фахові) компетентності				
Ск 1				**АВ 2**
Ск 2	**Зн 1**	**Ум 1**		
Ск 3			**К2**	