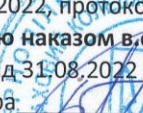


**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
Галицького коледжу  
імені В'ячеслава Чорновола  
«20» лютого 2020р., протокол №4  
**Введено в дію наказом Директора**  
№ 01/31 від 20.02.2020р.

Із змінами і доповненнями,  
**ЗАТВЕРДЖЕНИМИ**  
Вченою радою  
Галицького коледжу  
імені В'ячеслава Чорновола  
«30» грудня 2020р., протокол №4  
**Введено в дію наказом Директора**  
№ 01/75-г від 30.12.2020р.

Із змінами і доповненнями,  
**ЗАТВЕРДЖЕНИМИ**  
Педагогічною радою  
Галицького фахового коледжу  
імені В'ячеслава Чорновола  
«30» серпня 2022, протокол №1  
**Введено в дію наказом в.о. директора**  
№ 01/51а-г від 31.08.2022  
В.о. директора  Марія Баб'юк



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про освітню програму**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	2
2. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	4
3. ОБСЯГИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ.....	9
4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ .....	10
5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	17
6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ .....	19
7. ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	24

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про освітню програму (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та встановлює єдині норми та правила щодо структури, змісту та оформлення освітніх програм підготовки фахівців за освітнім ступенем бакалавра та освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, визначає алгоритми їх розробки та оновлення у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола (далі – Коледж)<sup>1</sup>.

1.2. Положення ґрунтується на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 №749, та розроблене з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розроблення

---

<sup>1</sup> При розробці даного Положення проаналізовані та вивчені аналогічні документи провідних ВЗО України: Національного університету біоресурсів і природокористування України, Сумського державного університету, Київського університету імені Бориса Грінченка.

стандартів вищої та фахової передвищої освіти, Довідника ЄКТС та Європейських стандартів і рекомендацій забезпечення якості вищої освіти, не суперечать чинному законодавству та нормативній базі забезпечення освітньої діяльності.

Освітні (освітньо-професійні) програми Коледжу (далі ОП) орієнтовані на здобувача вищої чи фахової передвищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямовані на розширення можливостей особи щодо працевлаштування та подальшого навчання із вищим рівнем автономності. Освітні програми мають проектуватись у спосіб, що сприяє розвитку певного набору корисних і необхідних для академічної, професійної і/або професійно-технічної сфери компетентностей, допомагає своєчасно адаптуватися до вимог ринку праці та професійних потреб осіб, які навчаються.

#### 1.3. Освітня програма використовується під час :

- започаткування провадження освітньої діяльності за новою спеціальністю або для збільшення ліцензованого обсягу;
- акредитації освітньої програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості освіти;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;
- атестації майбутніх фахівців.

#### 1.4. Основні терміни Положення та їх визначення:

*Акредитація освітньої програми* - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості освіти.

*Кваліфікація* - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів освіти, що засвідчується відповідним документом про освіту.

*Компетентність* - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

*Ліцензування* - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

*Освітня діяльність* - діяльність закладів освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

*Освітня (освітньо-професійна) програма* - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

*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 освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

*Спеціальність* - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

## **2. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

2.1. В рамках однієї спеціальності Коледжем можуть реалізуватися декілька освітніх програм.

Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів є підставою для розробки окремої ОП.

2.2. До складу окремої ОП входить навчальний план, а також графік освітнього процесу, з урахуванням особливостей форм навчання.

Навчання за ОП проводиться за денною та/або заочною формами. При організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати ОП за певним рівнем освіти не повинні відрізнятися між собою.

Прийняття або зміна стандартів вищої та фахової передвищої освіти є підставою для розроблення нової ОП або перегляду існуючої.

2.3. Стандарти вищої та фахової передвищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня освіти;
- перелік компетентностей випускника;

- нормативний зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до дієвості внутрішньої системи забезпечення якості освіти в розрізі конкретної освітньої програми;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.4. Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОП документується в **портфоліо** освітньої програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих проектною групою та групою забезпечення.

Портфоліо складається з:

- освітньої програми та додатків до неї (розміщується на сайті коледжу);
- навчально-методичні комплекси освітніх компонент (розміщуються в інформаційно-освітньому е-середовищі);
- відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов, документи, напрацьовані групою забезпечення: результати моніторингу, довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи тощо (розміщуються на сайті в Органайзері керівників структурних підрозділів).

2.5. До **структури освітньої програми** входять:

- профіль (опис) освітньої програми;
- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- форми атестації здобувачів освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОП;
- навчальний план підготовки здобувачів освіти;
- програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси освітніх компонент;
- програми практик;
- документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу;
- оціночні засоби (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях);

2.6. **Профіль (опис) ОП** визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, відповідність регіональному ринку праці, співвідношення з тематикою наукових досліджень тощо.

Він розробляється для полегшення розуміння ОП зацікавленими сторонами: абітурієнтами, здобувачами освіти, роботодавцями, викладачами, випускниками

Коледжу, фахівцями, керівниками закладів освіти, агенціями із забезпечення якості, органами ліцензування й акредитації тощо.

На основі даних профілю ОП формується додаток до диплома європейського зразка.

Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

- титул з датою і номером протоколу засідання Педагогічної ради Коледжу щодо затвердження освітньої програми;
- преамбула (передмова), перелік розробників;
- інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика;
- повна назва Коледжу та структурного підрозділу;
- рівень освіти;
- освітній ступінь, що присуджується;
- назва галузі знань;
- назва спеціальності;
- офіційна назва освітньої програми;
- орієнтація програми;
- тип диплому та обсяг програми;
- опис предметної сфери;
- основний фокус програми та спеціалізації;
- форми навчання;
- освітня кваліфікація, що присвоюється;
- кваліфікація в дипломі;
- особливості та відмінності ОП;
- акредитація;
- цикл/рівень освіти;
- передумови;
- мова викладання;
- мета освітньої програми;
- працевлаштування та академічна права (придатність до працевлаштування, подальшого навчання);
- навчальне середовище (викладання, навчання, оцінювання);
- атестація здобувачів освіти (форми атестації здобувачів освіти, вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності));
- програмні компетентності (інтегральні, загальні, фахові);
- програмні результати навчання;
- ресурсне забезпечення реалізації програми:
  - характеристика кадрового забезпечення;
  - характеристика матеріально-технічного забезпечення;
  - характеристика навчально-методичного забезпечення
  - характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньої програми;

- процедури внутрішньої системи 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).

2.7. **Перелік освітніх компонентів** (у тому числі перелік навчальних дисциплін) 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 освітніх заходів.

Перелік включає назви навчальних дисциплін, в тому числі за вибором здобувача освіти, практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

2.8. **Матриця відповідності** програмних компетентностей компонентам ОП є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом ОП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями.

**Матриця забезпечення** програмних результатів навчання відповідним компонентами ОП є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОП і запланованими програмними результатами.

2.9. Відповідно до вимог та особливостей реалізації освітньої програми за кожною спеціальністю розробляється **графік освітнього процесу** (Додаток 2) та **навчальний план** (Додаток 3), який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання завідувачем відділення. До складання навчального плану можуть залучатись гарант ОП, голови та провідні фахівці випускових циклових комісій.

Розроблений навчальний план разом з відповідним графіком освітнього процесу погоджується заступником директора, схвалюється Педагогічною радою та затверджується директором Коледжу.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік завідувачем відділення складається *робочий навчальний план*, у якому враховуються вимоги організації освітнього процесу відповідно **Положення про організацію освітнього процесу**.

При складанні робочого навчального плану на поточний навчальний рік обов'язково враховуються результати вибору студентами вибіркового дисциплін, які регламентуються внутрішнім **Положенням про індивідуальний навчальний план студента** та **Положенням про вибіркові дисципліни**.

2.10. 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, у т.ч.:

- методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт (проектів), проходження виробничих та навчальних практик;
- методичні рекомендації до підготовки випускної (бакалаврської) роботи;
- характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів освіти в Коледжі;
- правила оформлення й критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;
- види та форми атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей – вимогам стандартів освіти.

Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється і оприлюднюється відповідно до **Положення про навчально-методичний комплекс дисциплін**.

2.11. Розділ **інформаційного забезпечення ОП** містить опис умов й особливостей застосування освітніх технологій і вимоги до здобувачів освіти педагогічних працівників в рамках окремих видів освітньої діяльності, наприклад:

- характеристика умов інформаційно-комп'ютерної підтримки діяльності основних учасників і організаторів освітнього процесу;
- комплекс інформаційних ресурсів з організації освітнього процесу для педагогічних працівників та здобувачів освіти (наприклад, інформація щодо навчальних дисциплін в освітньому Е-середовищі Коледжу, сторінки програми в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах);
- інші документи локального рівня.

2.12. **Кадрове забезпечення освітньої програми** – це відомості про педагогічних працівників, які входять в групу забезпечення освітньої діяльності, несуть відповідальність за реалізацію освітніх програм, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають вимогам, визначеними Ліцензійними умовами.

Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма педагогічними працівниками програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені й звання, наукову роботу, статус по відношенню до Коледжу (штатний працівник/сумісник) тощо). Також зазначаються відомості про вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП.

2.13 До **матеріально-технічних та фінансових умов реалізації ОП** відносяться відомості про матеріально-технічні умови й фінансові питання



реалізації ОП, включаючи наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, складного обладнання.

**2.14. Зв'язки з ринком праці та ключовими роботодавцями й професійними асоціаціями** повинні підтверджуватися відповідними документами, що містять відомості про ключових для ОП потенційних роботодавців, їх участі в проектуванні й реалізації ОП, відомості про професійні сертифікати, затребувані на ринку праці в даній професійній області, та умови їх отримання, а також інформація про дисципліни в рамках ОП, які ведуть до отримання освітніх результатів, що можуть бути зараховані при отриманні професійних сертифікатів.

Можливе розміщення історій вдалої кар'єри і/або аналітичних матеріалів про професійні траєкторії випускників ОП.

**2.15. Гарантії якості ОП** - це інформація про оцінку якості освітніх послуг ОП: наявність державної та/або громадської (у т.ч. міжнародної) та/або професійно-громадської акредитації ОП, наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості ОП (у т.ч. міжнародної).

Дана складова ОП передбачає актуальні звіти про моніторинг та самообстеження ОП.

### **3. ОБСЯГИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ**

3.1. Освітні програми фахової передвищої та вищої освіти розробляються з урахуванням вимог стандарту освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти), вимог професійних стандартів (за наявності) і відповідно до Стратегії розвитку Коледжу та аналізу потреб суспільства.

За відсутності стандарту освіти проект Освітньої програми розробляється на основі проекту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

3.2. Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти та присуджується навчальним закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

Підготовка фахових молодших бакалаврів здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі

- *профільної середньої освіти* становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів

- навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем;
- *базової середньої освіти* становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності;
  - *професійної (професійно-технічної) освіти*, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

3.3. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

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

Обсяг Освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить зазвичай (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

- за освітнім рівнем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (11 років) – 240 кредитів ЄКТС;
- за освітнім рівнем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (12 років) – 180 кредитів ЄКТС;
- за освітнім рівнем бакалавра на основі освітньо-професійного рівня фахового молодшого бакалавра нормативний обсяг Освітньої програми залишається незмінним, при цьому припускається можливість перезарахування результатів навчання в обсязі до 60-120 кредитів ЄКТС.

3.4. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС.

## **4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

4.1. Нова ОП розробляється за ініціативою керівництва Коледжу, відділення та/або ініціативної групи з числа педагогічних працівників, представників роботодавців .

Розробці нової ОП передуює порівняльний аналіз її ініціаторами аналогічних спрямувань, що діють в провідних зарубіжних і вітчизняних закладах освіти: їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

Нова освітня програма розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої та фахової передвищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх).

Розроблення нової ОП містить такі етапи:

- I етап - формування проектної групи та призначення її керівника;
- II етап - аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів;
- III етап - формування профілю (опису) ОП;
- IV етап - визначення освітнього змісту ОП та розроблення навчального плану.

#### **4.2. I етап - формування проектної групи та призначення її керівника.**

Розроблення ОП здійснюється проектною групою. *Проектна група* - визначена наказом директора Коледжу група педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти чи фахової передвищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

Проектна група повинна складатися з педагогічних працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять до жодної іншої проектної групи Коледжу або іншого закладу освіти у поточному семестрі, крім проектної групи цієї ж спеціальності у Коледжі.

Керівником проектної групи призначається один з її членів. Керівник проектної групи не може у поточному навчальному році керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями освіти в межах однієї спеціальності у Коледжі.

Склад проектної групи ОП затверджується наказом директора Коледжу за поданням завідувача відділення на підставі пропозицій випускової циклової комісії.

Залежно від рівня освіти до складу проектної групи спеціальності встановлюються наступні вимоги:

- *для освітнього ступеня бакалавра* у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, які працюють у коледжі за основним місцем роботи;
- *для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра* у складі повинні бути не менше трьох педагогічних працівників, які

працюють у Коледжі за основним місцем роботи, мають кваліфікацію відповідно до спеціальності та, як мінімум двоє з них - вищу кваліфікаційну категорію. Відповідність спеціальності визначається згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або наявність у не більш як половини складу проектної групи досвіду практичної роботи за відповідною спеціальністю не менше п'яти років, у тому числі педагогічної чи науково-педагогічної діяльності.

Проектні групи формуються окремо за кожною ОП на період її розроблення.

З метою узгодження підходів щодо розроблення ОП рекомендується до складу проектних груп включати голів випускових циклових комісій.

З метою забезпечення участі в розробці, моніторингу та перегляду ОП зацікавлених сторін рекомендується включати до складу проектної групи їх представників (роботодавців, представників органів студентського самоврядування, професіоналів тощо) або залучати до діяльності проектної групи в інших формах.

Очолює проектну групу її керівник – у подальшому *гарант освітньої програми*. До керівника освітньої програми висуваються наступні вимоги:

- науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як п'ять років - *для освітнього ступеня бакалавра*;
- вища кваліфікаційна категорія та стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років - *для освітньо-кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра*.

Керівник освітньої програми може бути гарантом лише однієї ОП. Дострокове припинення роботи й призначення нового керівника ОП і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу директора Коледжу.

Проектні групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- беруть участь у розробці структурно-логічної схеми підготовки фахівців, навчального плану та інших нормативних документів, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти.
- здійснюють супровід Ліцензування освітньої програми.

Координацію діяльності усіх проектних груп Коледжу та загальний контроль здійснює заступник директора з ліцензування та акредитації (заступник директора з навчальної роботи).

**4.3. II етап - аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів** - полягає у встановленні суспільної потреби в ОП, її потенціалу шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами освіти, випускниками Коледжу, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

Проектна група проводить аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

Для забезпечення постійного зв'язку з зацікавленими сторонами Коледжем можуть формуватися як дорадчі органи академічні (експертні) ради за відповідними спеціальностями, до яких можуть входити представники зацікавлених сторін.

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

Результатом діяльності проектної групи на даному етапі є Концепція освітньої діяльності з даної освітньої програми, яка разом з профілем ОП розглядається на Науково-методичній раді з питань якості освіти.

**4.4. III етап - формування профілю ОП.** Профіль (опис) програми складається проектною групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОП.

Визначення профілю полягає у визначенні мети ОП (до двох речень), загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів освіти та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС.

При формулюванні програмних компетентностей та результатів навчання слід забезпечити активну роль представників ринку праці в процесі формування компетентнісного опису моделі майбутнього фахівця.

Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) – загалом від 10 до 15 найважливіших компетентностей, визначають специфіку ОП. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

Основою для формулювання програмних компетентностей ОП є перелік компетентностей стандарту освіти за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома (не більше 2-3) компетентностями, що визначаються

специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців).

Інтегральні та загальні компетентності визначені Національною рамкою кваліфікацій і описані за кваліфікаційними рівнями.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності, як правило, поділяють на три види (в предметній області):

- знання й розуміння,
- когнітивні уміння та навички,
- практичні навички.

Бажано наводити коментар до кожної компетентності.

Набір фахових компетентностей має відповідати визначеному рівню ОП.

**Програмні результати навчання** – узгоджений набір 15-25 тверджень, які визначають, що здобувач освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОП ( з них – 5 програмних результатів навчання, що мають забезпечуватися вибірковими дисциплінами).

При формулюванні програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки формулювання, наприклад, розроблені в проекті Тюнінг.

Набір програмних результатів навчання є однаковим для всіх здобувачів освіти за ОП певного рівня. Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Для окремих ОП, особливо у випадку регульованих професій, поділ компетентностей на види не застосовується. Тоді це слід відзначити в описі ОП.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- *корисність* – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства та держави, забезпечувати релевантність відповідним компетентностям;
- *конкретність* – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими і однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача освіти;
- *стандартизованість* – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач освіти;
- *відповідність* – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємо зв'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК);
- *об'єктивність* – сформульованими нейтрально, уникаючи зайвої амбітності та суб'єктивності;

- *досяжність* – 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 ЄКТС;
- *вимірюваність* – має існувати спосіб та шкала для вимірювання ступеня досягнення результату прямими або непрямими методами.

Порядок формулювання результатів навчання:

- визначити, якій сфері (спеціальній чи загальній, предметній області, особливі навички тощо) та кваліфікаційному рівню НРК має відповідати результат навчання;
- зазначити тип результату навчання (знання, навички, здатності, інші компетентності);
- визначити активне дієслово відповідного рівня;
- зазначити предмет вивчення або предмет дії (іменник, що слідує за дієсловом);
- за необхідності навести умови/обмеження, за яких слід демонструвати результат навчання;
- перевірити результат навчання відповідності вище зазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.

При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:

- результати навчання характеризують те, що здобувач освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньої програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо);
- повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості ОП; якщо серед них є результати, характерні також і для інших ОП, їх доцільно виділити окремо.

Формулюванню програмних результатів супроводжує вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

Кореляція результатів навчання програмним компетентностям перевіряється за допомогою матриці відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання за ОП.

#### **4.5.IV етап - визначення змісту ОП та розроблення проекту навчального плану.**

Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

1) складання переліку освітніх компонентів ОП, визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного компоненту; визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання; перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей.

2) обрання освітніх технологій і розроблення проекту навчального плану;

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 (змістових модулів 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.

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

Відповідно до внутрішнього **Положення про організацію освітнього процесу** мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту складає 3 кредити ЄКТС (у окремих випадках – 2 кредити). Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 16.

Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

Виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання, проектна група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного модуля (освітнього компонента).

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.

**З метою перевірки охоплення ключових загальних та фахових компетентностей** проектна група має перевірити врахування у ОП розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються компонентами освітньої програми.

Проектні групи повинні забезпечити узгодження результатів навчання та програмних компетентностей, а саме:

- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами освіти;
- узгодження результатів вивчення навчальної дисципліни з програмними результатами навчання (матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);
- узгодження дисциплінарних результатів навчання з програмними компетентностями (матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми);



- узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;
- узгодження методів оцінювання відповідно з 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 проект навчального плану ОП. При розробці навчального плану слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів фахової передвищої та вищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС (від 10 до 15 годин), решта обсягу призначається для їх самостійної роботи.

Проект освітньої програми повинен пройти публічне обговорення відповідно до внутрішніх процедур подачі пропозицій від стейкхолдерів, в якому можуть взяти участь усі зацікавлені сторони.

## **5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**5.1. Затвердження ОП.** Всі нові ОП мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- РОЗРОБЛЕНО проектною групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової циклової комісії;
- СХВАЛЕНО випусковою цикловою комісією, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів завідувачу відділенням;
- ПОГОДЖЕНО завідувачем відділення, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам;
- РЕКОМЕНДОВАНО Науково-методичною радою з питань якості освіти, на якій заслуховуються інформація завідувача голови ЦК, гаранта ОП, завідувача відділення, зовнішні рецензії роботодавців;
- ЗАТВЕРДЖЕНО Педагогічною радою Коледжу.

Перелік документів, необхідних для відкриття освітньої програми, що подаються на засідання Науково-методичної ради з питань якості освіти:

- копія наказу директора Коледжу про затвердження складу проектною групи;
- проект профілю освітньої (освітньо-професійної) програми (додаток 1);
- проект графіку освітнього процесу (додаток 2);

- проект навчального плану підготовки фахівців (додаток 3);
- зовнішні рецензії провідних роботодавців галузі;
- інші документи, напрацьовані проектною групою.

За результатами розгляду освітньої програми Рада з якості формулює висновок, у якому може рекомендувати до затвердження на Педагогічній раді, направити на доопрацювання або відмову у рекомендації.

На Педагогічній раді коледжу заслуховується висновок Науково-методичної ради з питань якості освіти, у якій рекомендовано затвердити ОП. Освітня програма разом з навчальним планом підготовки фахівців відповідного рівня освіти затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу та наказом директора Коледжу, скріплюється печаткою коледжу та підписом директора коледжу.

Вперше затверджена освітня програма є підставою для отримання ліцензії на провадження освітньої програми за даною ОП.

## **5.2. Відкриття ОП та набір здобувачів освіти.**

Набір здобувачів освіти на навчання за ОП здійснюється приймальною комісією Коледжу відповідно до внутрішніх Правил прийому на поточний навчальний рік.

Внесення ОП до Правил прийому та оголошення про набір здобувачів освіти відповідної ОП може здійснюватись лише за умови затвердження ОП і наявності ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня програма.

Якщо на освітню програму не здійснено набір здобувачів освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то проектна група може в подальшому:

- відмовитися від її реалізації, в порядку, встановленому п. 5.4 цього Положення;
- провести удосконалення ОП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення педагогічній раді Коледжу.

Удосконалена ОП повинна пройти процедуру затвердження, описану у п 5.1 даного положення. У разі затвердження ОП набір здобувачів вищої освіти на навчання за удосконаленою ОП здійснюється приймальною комісією Коледжу в наступному календарному році.

**5.3. Акредитація освітньої програми.** Акредитація освітніх програм здійснюється згідно з порядком, визначеним відповідними нормативними документами МОНУ. Акредитація освітніх програм базується на внутрішніх процедурах самоаналізу, порядок яких розробляється сектором моніторингу якості освіти.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років.

Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми за певною спеціальністю та рівнем освіти стандартам освіти і дає право на видачу документа про освіту державного зразка за акредитованою освітньою програмою.

**5.4. Закриття ОП.** Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Коледжі, за таких умов:

- з ініціативи директора Коледжу (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів освіти на навчання за відповідною ОП впродовж 2 років;
- з ініціативи директора Коледжу, за поданням сектору моніторингу якості освіти якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої програми отримано висновки про її низьку якість.

Остаточне рішення про вилучення освітньої програми з числа ОП, що реалізуються в Коледжі, приймає педагогічна рада Коледжу.

## **6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

6.1. Порядок реалізації освітньої програми визначається внутрішнім **Положенням про організацію освітнього процесу**. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік завідувачем відділення складається робочий навчальний план за кожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП та зміст варіативної частини (блоку дисциплін за вільним вибором здобувачів освіти).

6.2. З метою якісної реалізації ОП, здійснення моніторингу та її періодичного перегляду, проведення процедур самооцінювання та зовнішнього оцінювання (акредитації) у Коледжі створюється *група забезпечення*, яка формується відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та затверджується наказом по Коледжу з урахуванням п. 4.2. даного Положення.

Як правило, у групу забезпечення входять члени проектної групи, керівник проектної групи стає гарантом освітньої програми.

Основні функції групи забезпечення:

- організаційно-методичний супровід розроблення та вдосконалення навчально-методичного забезпечення ОП;
- аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;

- узагальнення пропозицій та формування рекомендацій з вдосконалення існуючої ОП;
- участь у моніторингу та періодичному перегляду ОП, узагальнення відповідних пропозицій та рекомендацій, здійснення самооцінювання;
- контроль за реалізацією ОП педагогічними працівниками та цикловими комісіями Коледжу.

6.3. Управління освітньою програмою здійснюється на *адміністративному* та *академічному* рівнях.

Адміністративне управління ОП здійснює завідувач відділення відповідного відділення, на якому вона реалізується.

До функцій адміністративного управління ОП відносяться:

- організація та управління інфраструктурним забезпеченням;
- розробка навчального плану та робочого навчального плану ОП;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету/відділення,
- профорієнтаційна робота з потенційними абітурієнтами;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на відділенні;
- участь у процедурах моніторингу якості;
- відслідковування кар'єрного шляху випускників;
- організація проведення самоаналізу освітньої програми.

Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП.

Завданнями академічного управління ОП є:

1) організація колегіального розроблення освітньої програми (профілю, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін, наскрізних програм практик, підсумкових випробувань тощо, оціночних засобів);

2) здійснення контролю за якістю роботи педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію ОП;

3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації ОП;

4) взаємодія з підрозділами Коледжу з питань міжнародної, пошуково-дослідницької та наукової роботи, практики здобувачів освіти;

5) виявлення здобувачів освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;

б) взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОП і якості підготовки фахівців;

7) підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

6.4. Моніторинг освітньої програми здійснюється з метою визначення рівня якості ОП.

Систему обов'язкових процедур і засобів моніторингу визначає академічний відділ Коледжу, який здійснює загальну координацію заходів щодо визначення якості освітньої програми. Удосконалення процедур моніторингу є безперервним процесом, який регламентується вимогами відповідних нормативних документів.

При оцінюванні освітньої програми здійснюється аналіз за наступними орієнтирами:

- реалізується відповідно до Стратегії розвитку та Статуту Коледжу;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Коледжу;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня освіти;
- кількість кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження здобувачів освіти є досяжними, реалістичними та адекватними;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при існуванні професійного стандарту, цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;
- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами освіти ефективних методів роботи;

- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

Моніторинг здійснюється, як правило, групою забезпечення. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі освіти.

Обов'язковою складовою моніторингу є зворотний зв'язок з усіма стейкхолдерами. Група забезпечення має інформувати здобувачів освіти і педагогічних працівників про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та валідність наданих відповідей.

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

За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який заслуховується на Науково-методичній раді з питань якості освіти. Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньої програми використовується трирівнева шкала:

- **висока якість** – освітня програма має високий рівень досягнення результатів;
- **належна якість** – освітня програма має недоліки, які усуваються.
- **неналежна якість** – освітня програма має серйозні недоліки.

6.5. При реалізації освітньої програми Коледж керується наступними вимогами:

- розвиток освітньої програми є безперервним процесом;
- до розвитку освітньої програми залучені здобувачі освіти і роботодавці;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєю ролі у їх досягненні;
- для усунення недоліків складається та реалізується відповідний план дій;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- кваліфікація педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;

- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму підготовки бакалавра, беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;
- система розвитку персоналу є ефективною, педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, регулярно підвищують свою кваліфікацію;
- запрошені педагогічні та науково-педагогічні працівники (у тому числі із інших закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;
- кількість штатних педагогічних працівників визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;
- система консультування здобувачів освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях;
- освітнє середовище Коледжу має достатньо приміщень для проведення навчання (аудиторії, тренінгові аудиторії, лабораторії, кімнати для самостійної роботи та відпочинку здобувачів освіти тощо), яке обладнано відповідно до сучасних вимог;
- Коледж має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів освіти.

6.6. Результати моніторингу освітніх програм є підставою для їх **перегляду**. Результатом перегляду ОП є її удосконалення, яке може здійснюватися у формі *оновлення або модернізації*.

Освітня програма може щорічно *оновлюватися* в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми;
- пропозиції стейкхолдерів освітньої програми;
- результати оцінювання якості;
- 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 і т.п.).

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

Підставою для розробки нових навчальних планів є:

- удосконалення структурно-логічної схеми підготовки;
- внесення змін до дисциплін блоку самостійного вибору здобувачів освіти.

*Модернізація* освітньої програми має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при оновленні, і може стосуватися також мети (місії), програмних навчальних результатів.

Модернізація освітньої програми може проводитися:

- з ініціативи керівництва Коледжу у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів освіти;
- з ініціативи групи забезпечення з метою врахування змін, що відбулися в професійному полі, в яких реалізується освітня програма, рекомендацій стейкхолдерів, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;
- у випадку затвердження нових стандартів освіти.

До модернізації освітніх програм залучаються представники роботодавців, зовнішніх відносно освітньої програми експертів (як з професійної спільноти Коледжу, так і незалежних).

Для модернізації діючої освітньої програми формується проектна група, як правило, з числа членів групи забезпечення. Керівником такої проектної групи стає гарант відповідної освітньої програми.

Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти повторне затвердження відповідно до п.5.1 даного Положення.

Повторне затвердження освітніх програм необхідне також у разі її **значного оновлення**. Значним вважається оновлення освітньої програми (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50 %.

Усі удосконалення освітніх програм повинні бути зафіксовані (задокументовані) у Портфолію освітньої програми .

## **7. ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

Гарант освітньої програми спільно з головою відповідно до ОП випускової ЦК відповідає за забезпечення якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її реалізації.



## 7.1. Функції Гаранта та голови ЦК

- щодо реалізації освітньої програми:

- координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці;
- контроль та оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО), та інформації щодо інформаційного забезпечення - на офіційному веб-сайті Коледжу.

- щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів освіти:

- контроль та координація забезпечення якості навчально-методичного забезпечення ОП;
- контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;
- здійснення самооцінювання ОП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення ОП;
- надання адміністрації Коледжу пропозицій щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;
- контроль та вдосконалення практичної підготовки студентів, які навчаються на ОП, визначення баз практик;
- контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті Коледжу інформації щодо реалізації ОП.

- щодо акредитації ОП:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційному веб-сайті Коледжу;
- формування відомостей про самооцінювання ОП та супровідних документів;
- узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Коледжу програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;
- виконання функцій контактної особи від Коледжу з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;
- ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Коледжу звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП;
- участь (в разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, Державної служби якості освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

7.4. В межах виконання своїх функцій Гарант ОП та голова випускової ЦК мають право:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану для відповідного рівня освіти та спеціальності;

- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану ОП;

- приймати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;

- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів освіти, які навчаються за відповідною ОП спеціальності;

- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, випускових циклових комісій, Науково-методичної ради з питань якості освіти, педагогічної ради Коледжу, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;

- вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні до реалізації відповідної ОП;

- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Коледжу інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення відомостей (звіту) самооцінювання освітньої програми.

**Додаток 1**

Профіль освітньої програми

**Додаток 2**

Графік навчального процесу

**Додаток 3**

Навчальний план

**Додаток 4**

Робочий навчальний план

**Додаток 5**

Листок змін до освітньої програми