

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої ради ХДАЕУ  
протокол від 30.03.2021 року № 10

Введено в дію:  
наказ від 30.03.2021 р. № 33-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
освітні програми

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про освітні програми у Херсонському державному аграрно-економічному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII та Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», 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» та інших нормативно-правових актів, що регулюють здійснення освітньої діяльності.

1.2. Освітня програма використовується під час:

- акредитації освітньої програми, внутрішнього аудиту здійснення освітньої діяльності;
- розроблення навчальних планів, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (силабусів, робочих програм навчальних дисциплін і практик, змісту лекційних практичних, лабораторних занять, індивідуальних завдань тощо);
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- атестації здобувачів вищої освіти.

1.3. Основні терміни Положення та їх визначення:

**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.

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

**Акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

- відповідності стандартам вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у освітній програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у освітній програмі результатів навчання.

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

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок,

способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

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

**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.

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

2.1. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти, а саме: молодший бакалавр; бакалавр; магістр; доктор філософії.

2.2. **Молодший бакалавр** – освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому (короткому циклі) рівні вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти (ЗВО) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки молодших бакалаврів становить 1 рік 10 місяців.

2.3. **Бакалавр** – освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується ЗВО у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки бакалаврів становить 3 роки 10 місяців (для здобувачів заочної форми навчання термін підготовки може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %).

2.4. **Магістр** – освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується ЗВО у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою становить 1 рік 4 місяці.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра ветеринарного спрямування становить 360 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою становить 5 років 10 місяців.

2.5. **Доктор філософії** – освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра (ОКР спеціаліста). Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою

вченою радою ЗВО або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 60 кредитів ЄКТС.

### **3. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**3.1. Спрямованість освітніх програм.** У рамках однієї спеціальності Університетом можуть реалізуватися кілька освітніх програм (далі – ОП). Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів є підставою для розробки окремої ОП.

Окрема ОП забезпечується навчальним планом та графіком освітнього процесу, з урахуванням особливостей форм навчання. Навчання за ОП проводиться за денною та/або заочною формами. За організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати навчання ОП за певним рівнем вищої освіти мають бути ідентичними.

Освітня програма має відповідати вимогам стандарту вищої освіти зі спеціальності за відповідним рівнем. За відсутності стандарту вищої освіти зі спеціальності за відповідним рівнем за основу береться опис відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК).

**3.2.** Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОП документується в портфоліо освітньої програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих робочою групою. Перелік складових портфоліо визначається гарантом ОП.

Портфоліо містить:

- освітню програму та додатки до неї;
- навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти;
- відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов та Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти;
- інші документи, напрацьовані робочою групою (довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи тощо).

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

- титульний аркуш, лист-погодження, передмова;
- профіль освітньої програми;
- перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;

- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОП.

3.4. Профіль ОП визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень.

Складовими профілю освітньої програми є:

- 1) загальна інформація: повна назва Університету та структурного підрозділу, що забезпечує реалізацію ОП; ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу; офіційна назва освітньої програми; тип диплома та обсяг освітньої програми; наявність акредитації; цикл/рівень; передумови; мова(и) викладання; термін дії освітньої програми; інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми;
- 2) мета освітньої програми;
- 3) характеристика освітньої програми: предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності)); орієнтація освітньої програми; основний фокус освітньої програми та спеціалізації; особливості програми;
- 4) придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання;
- 5) викладання та оцінювання;
- 6) програмні компетентності: інтегральна компетентність, загальні компетентності, фахові (предметні, спеціальні) компетентності спеціальності;
- 7) програмні результати навчання (у когнітивній, афективній, психомоторній сферах);
- 8) ресурсне забезпечення реалізації програми: характеристика кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення;
- 9) академічна мобільність: національна та міжнародна кредитна мобільність, умови навчання іноземних здобувачів вищої освіти.

Перелік освітніх компонентів 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 проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів.

Перелік включає назви обов'язкових компонент ОП, їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами, обсяг вибірових освітніх компонентів, види практик, курсових і кваліфікаційних робіт.

3.5. Матриці відповідності програмних компетентностей та результатів навчання компонентам ОП є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом ОП (переліком обов'язкових освітніх компонентів) і запланованими програмними компетентностями та результатами навчання.

3.6. На основі ОП Університет розробляє графік освітнього процесу та навчальний план за кожною спеціальністю, що визначають перелік та обсяги

освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми підсумкового контролю.

3.7. Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів складається з робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, наскрізних та робочих програм практик, електронних навчальних курсів, підручників та навчальних посібників, у т.ч.:

- методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт (проектів), проходження навчальних та виробничих практик;
- методичних рекомендацій до підготовки кваліфікаційних робіт (бакалавра, магістра);
- характеристики умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти в Університеті;
- правил оформлення й критеріїв оцінювання до різних видів освітньої діяльності;
- видів та форм атестації здобувачів вищої освіти, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей, передбачених вимогам стандартів вищої освіти.

Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється і оприлюднюється згідно з чинними нормативними актами Університету в цій сфері.

3.8. До документів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу в Університеті відносяться: Положення про організацію освітнього процесу, Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, Положення про проведення поточної атестації та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти та інші навчально-методичні документи Університету, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

3.9. Розділ «Інформаційне забезпечення ОП» містить опис умов й особливостей застосування освітніх технологій і вимоги до здобувачів вищої освіти та НПП 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 і викладацької діяльності для НПП та здобувачів вищої освіти;
- інші інституційні документи загальноуніверситетського рівня.

3.10. Розділ «Кадрове забезпечення ОП» містить відомості про науково-педагогічних та наукових працівників, інших стейкхолдерів, які беруть участь в реалізації ОП. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма НПП програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені й звання, наукову роботу, статус по відношенню до Університету (штатний працівник/сумісник) тощо). Також зазначаються відомості

про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються дореалізації конкретної ОП.

3.11. Розділ «Матеріально-технічні та фінансові умови реалізації ОП» містить відомості про матеріально-технічні умови й фінансові питання реалізації ОП, включаючи наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, спеціалізованого обладнання, можливості та особливості проживання в гуртожитках тощо.

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

##### **4.1. Освітня програма запроваджується:**

- в межах ліцензованої спеціальності. Ліцензований обсяг для нової освітньої програми виділяється за рахунок розподіленого ліцензованого обсягу в межах спеціальності за певним рівнем вищої освіти. Розробку освітніх програм здійснює робоча група із розроблення ОП. Склад робочої групи затверджується розпорядженням декана факультету (після прийняття рішення про запровадження ОП);

- для ліцензування освітньої діяльності за новою спеціальністю або рівнем вищої освіти. Для розробки ОП утворюється проектна група, склад якої затверджується наказом ректора (після прийняття рішення про запровадження ОП). Програма набуває чинності у разі отримання відповідної ліцензії МОН України. Факультети створюють проектні групи, керуючись кадровими вимогами щодо забезпечення започаткування освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти згідно Ліцензійних умов (постанова КМУ від 30.12.2015 №1187 (із змінами).

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

Керівником проектної групи призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше десяти років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра, п'яти років – для освітнього ступеня бакалавра.

Керівник проектної 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 у ХДАЕУ.

Серед складу проектної групи обирається Гарант ОП, з урахуванням того, що керівник проектної групи може бути Гарантом тільки однієї освітньої

програми в межах спеціальності. Вимоги до керівника та складу проєктної групи спеціальності залежно від рівня освіти встановлюються відповідно чинних Ліцензійних умов (згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 №1187 (із змінами).

Для навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проєктної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

4.3. До складу робочої групи із розроблення ОП за спеціальністю входять науково-педагогічні працівники університету, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю за певним освітнім рівнем та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності.

До складу робочих груп включають здобувачів вищої освіти зі спеціальності за певним рівнем, потенційних роботодавців та інших стейкхолдерів.

Серед членів робочої групи обирається кандидатура Гаранта освітньої програми, який здійснює загальне керівництво процесом розроблення ОП, а після запровадження ОП – процесом її реалізації, перегляду та модернізації.

Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний працівник, який 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, та/або належний досвід роботи в галузі. Гарант обирається для однієї освітньої програми. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому підрозділі ХДАЕУ.

За необхідності, зміна Гаранта ОП та/або складу групи забезпечення затверджується наказом ректора на основі подання службової записки декана факультету та завідувача випускової кафедри.

Гаранти ОП залучаються до складу групи забезпечення спеціальності. Загальна кількість членів групи забезпечення розраховується в залежності від контингенту здобувачів вищої освіти за всіма рівнями вищої освіти відповідної спеціальності. Склад груп забезпечення з зазначенням гарантів освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за всіма рівнями, затверджується наказом ректора Університету.

#### 4.4. **Порядок запровадження нових освітніх програм:**

- службова записка та обґрунтування щодо запровадження нової освітньої програми в межах ліцензованої спеціальності або з метою ліцензування нової спеціальності та/або іншого рівня вищої освіти подаються деканом факультету на розгляд Вченої ради ХДАЕУ;
- робота над проєктом ОП розпочинається у разі позитивного рішення



Вченої ради ХДАЕУ щодо доцільності запровадження нової освітньої програми. Випусковою кафедрою визначається склад проєктної групи (у разі ліцензування спеціальності/рівня) або робочої групи із розроблення ОП (у разі запровадження нової освітньої програми в межах ліцензованої спеціальності);

- проєктна (робоча) група розробляє проєкт освітньої програми з усім комплексом складових, визначених п.3 цього Положення;

- розроблений проєкт освітньої програми розглядається на засіданні кафедри із залученням здобувачів вищої освіти та представників роботодавців, з подальшим обговоренням на вченій раді факультету, яка надає рекомендацію щодо винесення проєкту ОП на публічне обговорення;

- факультет подає проєкт ОП до навчально-методичного відділу для оприлюднення на сайті Університету у розділі «Громадське обговорення освітніх програм». Тривалість обговорення – 30 календарних днів;

- навчально-методичний відділ у співпраці з проєктною (робочою) групою узагальнює результати обговорення проєкту нової освітньої програми. Проєкт та результати обговорення надаються до Науково-методичної ради Університету;

- Науково-методична рада Університету проводить аналіз змісту освітньої програми (зі змінами у результаті обговорення) та надає рекомендації щодо розгляду питання із затвердження освітньої програми Вченою радою Університету;

- після затвердження Вченою радою Університету освітня програма оприлюднюється на сайті університету у розділі «Освітні програми»;

- рішення Вченої ради Університету про затвердження освітньої програми та наказ ректора про введення її в дію є підставою для розробки і затвердження навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за цією програмою, за відповідним рівнем вищої освіти.

4.5. Набір здобувачів вищої освіти на навчання за ОП здійснюється Приймальною комісією Університету централізовано, згідно з Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти до Університету.

Освітня програма може бути внесена до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти, на неї може бути оголошено набір здобувачів вищої освіти лише за умови затвердження ОП і наявності ліцензії Університету на здійснення освітньої діяльності за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня програма.

4.5.1. Якщо на освітню програму не здійснено набір здобувачів вищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то проєктна або робоча група (п. 4.1. цього Положення) може в подальшому:

- відмовитися від її реалізації, в порядку, встановленому п. 4.7 цього Положення;

- провести удосконалення ОП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення Вченій раді Університету.

4.5.2. У разі схвалення проведеного удосконалення Вченою радою Університету набір здобувачів вищої освіти на навчання за удосконаленою ОП здійснюється Приймальною комісією Університету в наступному календарному році.

4.6. **Акредитація освітньої програми** здійснюється відповідно до чинних нормативно-правових актів з питань освіти.

4.7. Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Університеті, за рішення Вченої ради ХДАЕУ за ініціатииви Гаранта ОП, або рішенням Вченої ради факультету, або за поданням Відповідального секретаря Приймальної комісії ХДАЕУ у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП протягом 2 років.

При зміні назви ОП та/або її змістовного наповнення, 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) освітня програма вилучається з переліку ОП, що реалізуються в Університеті.

Рішення про вилучення освітньої програми з числа ОП, що реалізуються в Університеті, приймає Вчена рада Університету, яке закріплюється наказом ректора.

## **5. УПРАВЛІННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

5.1. Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

5.1.1. **Адміністративне управління** ОП здійснює деканат відповідного факультету. До функцій адміністративного управління ОП відносяться:

- організація та управління матеріально-технічним і інфраструктурним забезпеченням;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету,
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на факультеті;
- організація та проведення внутрішнього аудиту освітньої програми.

5.1.2. **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 (модулів), науково-дослідних семінарів, практик, підсумкової атестації здобувачів вищої освіти тощо, оціночних засобів, навчальних планів);

2) здійснення контролю за якістю викладання НПП, які забезпечують реалізацію ОП;

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

4) взаємодія з науково-дослідними та структурними підрозділами Університету з питань проектної, дослідницької роботи, практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

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

6) 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);

8) організація перегляду, оновлення або модернізації ОП.

5.2. Основною метою **моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм** є підтвердження їх актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та результативності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів.

**Моніторинг та періодичний перегляд** освітніх програм відбувається за участю зацікавлених сторін (здобувачів вищої освіти, роботодавців, науково-педагогічних працівників, інших стейкхолдерів) і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних зі збором і аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу.

5.3. Моніторинг ОП щорічно за ініціативи Гаранта ОП здійснюють випускові кафедри, групи забезпечення спеціальності та Сектор забезпечення якості освіти. **Випускові кафедри спільно з Гарантом ОП проводять моніторинг** якості змісту професійної підготовки фахівців за освітньою програмою:

- оцінка якості структури та змістовного наповнення ОП;
- оцінка ступеня досягнення цілей та результатів навчання за ОП,
- оцінка якості кадрового та матеріально-технічного забезпечення;
- оцінка наявності, якості й доступності навчально-методичного

забезпечення, зокрема, робочих програм та силабусів навчальних дисциплін, практик, курсових робіт тощо;

- оцінка наявності, якості й доступності інформаційного забезпечення;
- аналіз контрольних заходів та критеріїв оцінювання за компонентами ОП, їх зрозумілості та достатності;

- дотримання принципів студентоцентрованого навчання (вибір форми навчання, можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії, навчання за індивідуальним графіком, участь у модернізації ОП, доступність для здобувачів процедур оцінювання тощо);

- забезпечення поєднання навчання та дослідження під час реалізації ОП;

- забезпечення підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності викладачів;

- аналіз дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу за ОП;

- оцінка якості ОП стейкхолдерами.

**Група забезпечення спеціальності здійснює моніторинг освітньої програми за такими напрямками:**

- якість змістовного наповнення ОП, його відповідність стандартам вищої освіти та професійним стандартам (за наявності), вимогам Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення необхідного рівня якості ОП згідно критеріїв оцінювання освітніх програм, передбачених відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 11.07.2019 № 977);

- актуальність мети та цілей навчання ОП;

- коректність структурно-логічної схеми;

- врахування інтересів стейкхолдерів, залучення роботодавців до освітнього процесу;

- публічну доступність до ОП.

**Внутрішній аудит освітньої програми визначає:**

- відповідність освітньої програми Стратегії розвитку та Статуту Університету;

- виконання місії та досягнення цілей Університету;

- врахування потреби ринку праці, внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів (вступники, батьки, роботодавці);

- орієнтованість на конкретну професію;

- узгодженість між назвою та змістом освітньої програми;

- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів вищої освіти та практичної підготовки, що сприяють досягненню цілей освітньої

програми;

- сформованість цілей, компетентностей та програмних результатів навчання ОП, адекватність програмних результатів навчання відповідному рівню вищої освіти та вимогам Національної рамки кваліфікацій, відповідність вимогам і тенденціям чинного законодавства;

- змістову наповненість та регламентованість практичної підготовки, що дозволить досягти програмних результатів ОП.

**Сектор забезпечення якості освіти під час проведення моніторингу освітньої програми здійснює:**

- організацію й аналіз опитувань (анкетувань, оцінювань) здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників факультету з питань організації освітнього процесу за ОП;

- організацію й аналіз опитувань випускників та представників ринку праці (роботодавців) з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності.

На підставі результатів моніторингу освітніх програм завідувачем випускової кафедри та гарантом ОП ініціюється перегляд освітньої програми.

**5.4. Перегляд освітніх програм.** Освітня програма має оновлюватися не рідше ніж один раз на два роки, в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних результатів навчання.

Обов'язковий перегляд ОП проводиться за умови:

- внесення змін до законодавчої бази у сфері освіти та науки;
- внесення змін до Постанови КМУ від 29.04.2015 № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» щодо шифру та назви галузі знань\спеціальності в межах якої здійснюється ОП;

- затвердження стандартів вищої освіти за спеціальністю, а також внесення змін до них;

- запровадження нових форм навчання.

Ініціатива щодо перегляду ОП може виходити від:

- адміністрації Університету;
- Сектору забезпечення якості освіти;
- Гаранта ОП та групи забезпечення спеціальності, за якою реалізується ОП;

- декана факультету, завідувача або НПП випускової кафедри, де реалізується ОП.

Основними критеріями перегляду ОП виступають:

- результати щорічного моніторингу ОП;
- результати оцінювання стейкхолдерами якості ОП;
- приведення ОП у відповідність сучасним вимогам з урахуванням

новітніх досліджень у відповідній галузі знань та потреб розвитку суспільства;

- внесення змін дисциплін гуманітарного спрямування (за рішенням Міністерства освіти і науки України або вченої ради Університету);
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру або інших умов реалізації освітньої програми.

**Перегляд освітніх програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації.**

5.4.1. **Оновлення освітньої програми** відображаються у відповідних структурних елементах ОП. Освітня програма може щорічно оновлюватися в частині структурних складових ОП, зокрема, змісту робочих програм освітніх компонентів (та силабусів), програм практик, тощо. Оновлення ОП виконується шляхом затвердження відповідних змін до 1 вересня поточного року, в якому будуть навчатись здобувачі освіти за зміненою ОП.

5.4.2. **Модернізація освітньої програми** має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може стосуватися також мети (місії), програмних результатів навчання. Зміна виду освітньої програми також відноситься до модернізації.

Модернізація ОП може проводитися:

- за відсутності набору вступників на навчання;
- з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується ОП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;
- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОП.

Ініціювати модернізацію освітньої програми може: керівництво Університету, керівництво факультету, гарант освітньої програми та/або представників академічної спільноти, члени робочої групи.

До модернізації освітніх програм залучаються представники роботодавців, зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів (як з академічної та/або професійної спільноти Університету, так і незалежних). Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

Значним вважається оновлення ОП (складу дисциплін, практик та їх обсягів кредитів ЄКТС) більше, ніж на 50 %.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.