

**ОБЛАСНИЙ КОЛЕДЖ
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА" ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО

Науково-методичною радою
протокол №2 від 28.09.2022 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
протокол №2 від 03.10.2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ
ОБЛАСНОГО КОЛЕДЖУ "КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-
ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА"
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора №146-о/д
від 03.10.2022 року

Директор коледжу

 **Леся КРУПІНА**



м. Кременчук-2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення „Про освітні програми Обласного коледжу „Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка“ Полтавської обласної ради (далі – Положення; далі – Коледж) розроблено відповідно до Законів України „Про освіту“, „Про вищу освіту“, „Про фахову передвищу освіту“, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти“ (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), 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 Європейських стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в закладах вищої освіти, наказу Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749 „Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти“, Статуту Обласного коледжу „Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С.Макаренка“ Полтавської обласної ради.

1.2. Положення ґрунтується на „Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів вищої освіти“, затверджених наказом МОН України від 01.12.2016 № 600 (зі змінами від 21.12.2017 № 1648), „Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти“, затверджених наказом МОН України від 13.07.2020 № 918, „Методичних рекомендаціях щодо розроблення освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (у сфері фахової передвищої освіти) (далі – ОПП), навчального плану підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти“, розроблених Державною службою якості освіти та науково-методичним центром вищої та фахової передвищої освіти, 2022, „Положенні про організацію освітнього процесу в Обласному коледжі „Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С.Макаренка“ Полтавської обласної ради та інших нормативних документах, що регламентують провадження освітньої діяльності в Коледжі.

1.3. Положення розроблене з метою встановлення єдиних вимог і правил до структури, змісту й оформлення освітніх програм на всіх етапах їх створення та призначене для всіх структурних підрозділів, які проводять і забезпечують підготовку здобувачів освіти, для педагогічних і науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, інших зацікавлених сторін.

1.4. Коледж проводить освітню діяльність за різними рівнями освіти та відповідними освітньо-професійними програмами (далі – освітні програми): освітньо-професійна програма створюється для фахової передвищої освіти та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Освітня програма розробляється для кожної спеціальності та спеціалізації (за наявності), за якими провадиться або планується провадження освітньої діяльності в Коледжі.

1.5. Освітня програма використовується під час:

- ліцензування провадження освітньої діяльності за певною спеціальністю;
- процесу її акредитації;
- розроблення навчального плану;
- формування програм навчальних дисциплін і практик;
- інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- атестації майбутніх фахівців;
- академічної мобільності.

1.6. Положення розроблене для використання всіма структурними підрозділами Коледжу й учасниками освітнього процесу при формуванні ОП і провадженні освітньої діяльності.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИДИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Основні терміни Положення та їх визначення:

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.

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

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

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої, фахової передвищої та післядипломної освіти.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, яка

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 програмні результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Робоча (проектна) група ОП – група науково-педагогічних, наукових або педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи і які відповідають за ліцензування та провадження нової освітньої програми на певному рівні вищої освіти, у сфері післядипломної освіти та фахової передвищої освіти, особисто беруть участь у освітньому процесі й відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності. До складу Робочої (проектної) групи можуть бути включені здобувачі освіти, випускники, представники студентського самоврядування, а також фахівці з підприємств, організацій, установ. Керівником робочої (проектної) групи призначається один з її членів.

Група забезпечення ОП – група науково-педагогічних, наукових або педагогічних працівників, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, для яких Коледж є основним місцем роботи і які відповідають за реалізацію освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, фахової передвищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності. Склад групи забезпечення формується за поданням заступника директора з навчальної роботи Коледжу та затверджується наказом директора.

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. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Також може бути, а може не бути одночасно її керівником чи завідувачем випускової кафедри.

Стейкхолдери (роботодавці, здобувачі освіти, академічна спільнота, інші) освітніх програм спеціальностей – зацікавлені сторони (фізичні та юридичні особи), які мають зацікавленість у реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст і якість.

Здобувачі освіти – особи, які навчаються в закладі освіти на певному рівні освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Освітня кваліфікація – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Освітній компонент – складова ОПП (навчальна дисципліна, практика, курсова робота (проєкт), кваліфікаційна робота (проєкт)), спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму підсумкового контролю та визначено кількість кредитів ЄКТС.

Професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності (зокрема, закладом фахової передвищої освіти), іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дають змогу виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку.

Спеціальні (фахові) компетентності – компетентності, актуальні для предметної області та важливі для успішної професійної та/або подальшої навчальної діяльності за певною спеціальністю.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів.

2.2. Види освітніх програм

2.2.1. Спрямованість освітніх програм. У рамках однієї спеціальності Коледжем можуть реалізуватися декілька освітніх програм (далі – ОП) за різними спеціалізаціями. Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів є підставою для розробки окремої ОП.

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 стандарту освітньої діяльності є підставою для розроблення нової ОП або перегляду існуючої. Кожна ОП має гаранта освітньої програми.

2.2.2. Види освітніх програм:

– за видом освітньої діяльності ОП поділяють на:

- ✓ програми фахової передвищої освіти;
- ✓ програми вищої освіти;
- ✓ програми післядипломної освіти;

– за рівнем вищої освіти ОП поділяються на:

- ✓ програми бакалавра;
- ✓ програми магістра;
- ✓ програми доктора філософії;

– за предметом ОП можуть:

- ✓ відповідати одній спеціальності;
- ✓ бути міждисциплінарними.

3. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. До структури освітньої програми входять (Додаток 1):

- ✓ титульний лист;
- ✓ лист погодження освітньої програми;
- ✓ передмова;
- ✓ профіль освітньої програми;
- ✓ перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність;
- ✓ форми атестації здобувачів вищої освіти;
- ✓ матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП;
- ✓ матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОП
- ✓ вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- ✓ вимоги професійних стандартів (у разі їхньої наявності - повна назва професійного стандарту).

3.2. Характеристика складових ОП:

3.2.1. На титульному аркуші вказується:

- ✓ орган, якому підпорядковий заклад освіти;
- ✓ назва закладу вищої освіти;
- ✓ тип програми (освітньо-професійна чи освітньо-наукова);
- ✓ назва освітньої програми;
- ✓ рівень вищої освіти або фахової передвищої освіти;
- ✓ спеціальність;
- ✓ галузь знань;
- ✓ кваліфікація;
- ✓ протокол вченої ради, яким затверджено освітню програму;
- ✓ наказ директора про введення освітньої програми в дію.

3.2.2. Лист погодження освітньої програми. Освітньо-професійна програма погоджується гарантом освітньої програми та членами робочої групи, ініціюється випусковою кафедрою/цикловою комісією, схвалюється науково-методичною радою Коледжу і перевіряється навчальним відділом перед поданням на затвердження вченою радою.

3.2.3. У передмові вказуються розробники освітньої програми і рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності).

3.2.4. Профіль ОП визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень. Він розробляється для полегшення розуміння ОП зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами вищої освіти, роботодавцями, дослідниками, викладачами, випускниками закладів освіти, професіоналами, керівниками закладів вищої освіти, агенціями забезпечення якості, органам ліцензування й акредитації тощо.

Дані профілю ОП є частиною інформаційного пакету про ОП, на основі якого формується додаток до диплома європейського зразка.

Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

1. Загальна інформація:

- повна назва ЗВО та структурного підрозділу;
- ступінь вищої освіти/фахової передвищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу;
- офіційна назва освітньої програми;
- тип диплома та обсяг освітньої програми;
- наявність акредитації;
- цикл/рівень вищої освіти /фахової передвищої освіти;

- передумови;
- мова 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:*

- придатність до працевлаштування;
- подальше навчання.

5. *Викладання та оцінювання:*

- викладання та навчання;
- оцінювання.

6. *Програмні компетентності:*

- інтегральна компетентність;
- загальні компетентності;
- фахові компетентності спеціальності.

7. *Програмні результати навчання.*

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

3.2.5. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність.

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

Структурно-логічна схема ОП включає короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми, яку рекомендовано представляти у вигляді графа.

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

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

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

3.2.9. Вимоги до наявності системи внутрішньої системи забезпечення якості освіти включають:

- політику забезпечення якості;
- розробку та затвердження програм;
- студентоцентричне навчання, викладання та оцінювання;
- зарахування, досягнення, визнання та атестація студентів;
- викладацький склад;
- навчальні ресурси та підтримка студентів;
- управління інформацією (Інформаційний менеджмент);
- публічну інформацію;
- поточний моніторинг і періодичний перегляд програм;
- циклічне зовнішнє забезпечення якості.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Нова ОП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та освітніх стандартів із спеціальностей (за наявності) з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній галузі (за наявності останніх).

Розроблення нової ОП містить такі етапи:

I етап – формування робочої (проектної) групи та призначення її керівника;

II етап – аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів;

III етап – визначення профілю ОП;

IV етап – визначення змісту ОП та розроблення навчального плану;

V етап – розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення.

4.2. Формування робочої (проектної) групи та призначення її керівника (1 етап)

Нова ОП розробляється за ініціативою керівництва закладу освіти та/або ініціативної групи з числа педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Розробці нової ОП передуює порівняльний аналіз її ініціаторів аналогічних спрямувань, що діють в провідних зарубіжних і вітчизняних ЗВО – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОП здійснюється робочими (проектними) групами. Робочі групи формуються окремо за кожною ОП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самоаналізу або інших необхідних процедур.

Склад робочої групи ОП затверджується наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи відповідно до пропозицій випускової кафедри/циклової комісії.

При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі робочої групи:

– для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – трьох науково-педагогічних, наукових працівників, що мають науковий ступінь та/або вчене звання та працюють у закладі освіти за основним місцем роботи;

- на рівні фахової передвищої освіти – трьох педагогічних працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи, мають освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності, з яких не менш як дві особи мають вищу кваліфікаційну категорію.

Одна й та ж сама особа може бути членом декількох робочих груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОП рекомендується до складу робочих груп включати завідувачів випускових кафедр.

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

Очолює робочу групу її керівник – гарант освітньої програми. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОП. Дострокове

припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів робочої групи здійснюється згідно з наказом директора Коледжу.

Гарант ОП відповідає за забезпечення якості ОП та освітньої діяльності щодо її реалізації.

Функції гаранта ОП щодо розробки ОП:

- координація роботи з розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП;
- забезпечення відповідності структури та змісту ОП Закону України „Про вищу освіту“, освітнього стандарту, місії та візії Коледжу, Положенню „Про освітні програми Обласного коледжу „Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка“ Полтавської обласної ради.

Функції гаранта ОП щодо реалізації ОП:

- 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, програм міжнародної академічної мобільності;
- контроль (оперативне корегування у разі потреби) за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП; в тому числі підтримання актуальних даних на офіційному сайті Коледжу та в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО).

Функції гаранта ОП щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів освіти:

- контроль та координація навчально-методичного забезпечення ОП;
- ініціювання моніторингу та 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 здобувачів освіти, які навчаються на ОП, визначення баз практик;
- надання і контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті Коледжу інформації щодо реалізації ОП.

Функції гаранта ОП щодо акредитації ОП:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційному веб-сайті Коледжу;

- передача до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання 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 (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

Функції Гаранта виконуються в межах робочого часу педагогічного та науково-педагогічного працівника, про що зазначається в Індивідуальному плані роботи викладача у розділі „Організаційна робота“. Виконана робота підтверджується рішенням відповідної кафедри.

При розробці спільної ОП створюється робоча група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь в реалізації нової спільної ОП.

У такому разі робоча група повинна врахувати вимоги всіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію, тією мірою, якою кожна зі сторін забезпечує внесок у ОП.

Так, при розробці програми спільних або подвійних дипломів варто враховувати не тільки змістовну відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів ОП, поточного контролю, підсумкової атестації й планованих навчальних результатів, які передбачає кожен з учасників-партнерів, що видає документи про освіту та кваліфікацію.

Робочі групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів освіти за відповідною ОП з урахуванням рекомендацій навчального відділу та вимог науково-методичної ради Коледжу;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Коледжу на розроблення навчально-методичного забезпечення ОП;
- здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;

- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОП;

- беруть участь у моніторингу ОП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самоаналіз) та періодичному перегляду ОП;

- спільно з навчальним відділом забезпечують внесення відомостей щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО;

- здійснюють контроль за реалізацією ОП педагогічними та науково-педагогічними працівниками та кафедрами Коледжу.

За запитом робочої групи всі структурні підрозділи Коледжу зобов'язані надати у визначений гарантом ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП.

Координацію діяльності всіх робочих груп Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

4.3. Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап)

Аналіз актуальності ОП полягає у встановленні суспільної потреби в ОП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Коледжу, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

Робоча 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 із зацікавленими сторонами в Коледжі можуть, як дорадчий орган, формуватися ради стейкхолдерів за відповідними спеціальностями, до яких можуть входити представники зацікавлених сторін.

Робоча група, виходячи з прогнозованої структури ОП, з урахуванням 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.

4.4. Визначення профілю ОП (III етап)

Профіль програми складається робочою 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 і фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з

урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог освітніх стандартів та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС.

При формулюванні програмних компетентностей та результатів навчання за ОП варто 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 вищої 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 галузі):

- знання й розуміння,
- когнітивні вміння 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 зазначають, що здобувач освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОП.

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.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

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

- конкретність – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими й однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;

- стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач вищої освіти;

- відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємозв'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 галузі, 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 треба 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 вищої 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.

Формулювання 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. Визначення змісту ОП та розроблення навчального плану (IV етап)

Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

1) складання переліку освітніх компонентів ОП:

- визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля;
- вирішення питання щодо розподілу кредитів ЄКТС освітньої програми;
- визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;
- перевірка охоплення ключових загальних та фахових компетентностей.

2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

Відповідно до програмних компетентностей та програмних результатів навчання робоча група:

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

При призначенні кредитів ЄКТС освітнім компонентам ОП треба віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожного компонента є стандартним або кратним (модуль) на відміну від індивідуального підходу, коли обсяг кредитів ЄКТС для освітнього компоненту є довільним і залежить від переліку та складності результатів навчання, опису прогнозованої навчальної діяльності, оцінки навантаження, обговорення викладацьким складом.

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

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компонента складає 3 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 16. Проєктним групам варто запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

Необхідно стандартизувати освітні компоненти з метою гнучкості, мобільності, формування міждисциплінарних траєкторій навчання.

Визначення компетентностей і формулювання результатів навчання для кожного модуля (освітнього компоненту). Виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання, робоча група має

сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного модуля (освітнього компонента).

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

Перевірка охоплення ключових загальних і фахових компетентностей. Робоча група має перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються модулями/одинацями освітньої програми.

Робочі групи мають провести тест щодо узгодження результатів навчання та програмних компетентностей:

- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;
- узгодження результатів вивчення модуля (навчальної дисципліни) з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);
- узгодження модульних (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 модульними (дисциплінарними) та програмними результатами навчання.

Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану. Внесення робочою 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 робоча група розробляє навчальний план ОП.

При цьому варто враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС (від 8 до 16 годин), решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

При проектуванні кадрового забезпечення ОП робоча група має узгодити свої пропозиції щодо складу педагогічних і науково-педагогічних працівників для

викладання дисциплін, внесених у проект навчального плану, з кафедрами, на яких працюють такі викладачі.

Розроблення програм навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін за завданнями робочих груп розробляються на кафедрах факультету згідно з вимогами розроблених освітніх програм.

Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження щодо змісту програм навчальних дисциплін.

Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситись зміни. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються науково-методичною радою Коледжу.

Відповідно до робочої програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік на кафедрах розробляють навчально-методичне забезпечення дисципліни та силабуси.

4.6. Розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її вдосконалення (V етап)

За якість освітньої програми відповідальність несуть робоча група, а також педагогічні та науково-педагогічні працівники, які її реалізують. З метою контролю за якістю освітніх програм та їх удосконалення проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОП: зовнішні, внутрішні й непрямі.

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП є:

- акредитація освітніх програм (ОП може не мати акредитації. За неакредитованою освітньою програмою Коледж має право на виготовлення і видачу власних документів про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою Коледжу);

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

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

Для всіх ОП рекомендується регулярно проводити оцінку підготовки фахівців і затребуваних компетентностей (результатів навчання) з точки зору роботодавців, а також затребуваних результатів навчання з точки зору випускників. Процедурою такої оцінки є опитування роботодавців та випускників (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження тощо).

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

Залежно від цілей проведення самоаналізу визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням заступника директора з навчальної роботи Коледжу для проведення самоаналізу ОП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа викладачів, що реалізують ОП); залучаються до проведення самоаналізу ОП представники ключових роботодавців, здобувачі освіти, викладачі програми і (за можливості) її випускники.

Самоаналіз проводиться робочою групою за рішенням гаранта освітньої програми. Результати проведеного самообстеження оформлюються у формі звіту про результати самоаналізу.

Звіт про результати самоаналізу ОП готується членами комісії з самоаналізу й узгоджується з усіма залученими до цієї процедури учасниками; звіт повинен містити висновки про якість ОП і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до ОП, модернізації ОП і/або прийняттю інших управлінських рішень.

Звіт про результати самоаналізу затверджуються на засіданні науково-методичної ради Коледжу.

Внесення в ОП змін, що відносяться до компетенції вченої ради, затверджується на засіданні вченої ради Коледжу відповідно до рекомендацій, наданих гарантом освітньої програми.

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

5.1. Затвердження ОП

Усі нові ОП мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- робочою групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри;
- випусковою кафедрою (спільним засіданням випускових кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів заступнику директора з навчальної роботи Коледжу;
- заступник директора з навчальної роботи, здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми стандарту.

Позитивне рішення заступник директора з навчальної роботи Коледжу є підставою для передачі матеріалів на розгляд науково-методичною радою Коледжу, яка оцінює відповідність нової ОП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Коледжу згідно цього положення. Висновок про ухвалення ОП науково-методичною радою є рекомендаційним для вченої ради Коледжу.

Перелік документів, необхідних для відкриття освітньої програми, що подаються на засідання науково-методичної ради:

- копія наказу директора Коледжу про затвердження складу робочої групи;
- освітньо-професійна програма;
- навчальний план підготовки фахівців;
- протокол засідання випускової кафедри;
- зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

За результатами розгляду освітньої програми вчена рада Коледжу може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.

Навчальний план підготовки фахівців затверджується рішенням вченої ради і вводиться дію наказом директора Коледжу, підпис якого скріплюється печаткою.

5.2. Відкриття ОП та набір здобувачів вищої освіти

Набір здобувачів освіти на навчання за ОП здійснюється згідно з Правилами прийому до Коледжу.

Освітня програма може бути внесена до Правил прийому і на навчання за нею може бути оголошено набір здобувачів освіти лише за умови затвердження ОП і наявності ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до 1 грудня поточного року) 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 вченій раді Коледжу.

У разі схвалення проведеного удосконалення вченою радою набір здобувачів освіти на навчання за удосконаленою ОП здійснюється в наступному навчальному році.

5.3. Акредитація освітньої програми

Коледж надає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти освітню програму, письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандартам вищої освіти за відповідною спеціальністю.

Протягом двох місяців з дня подання заяви Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми. Рішення щодо акредитації освітньої програми приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає Коледжу відповідний сертифікат.

У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса закладу вищої освіти;
- 2) спеціальність і рівень вищої освіти, за якими акредитована освітня програма;
- 3) дата видачі сертифіката.

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.

Форма сертифіката про акредитацію, порядок його оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, виданих іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

5.4. Закриття ОП

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

- з ініціативи кафедри, при відмові від реалізації ОП;

- у разі відсутності набору здобувачів освіти на навчання за ОП протягом 2 років;

- у разі переформатування ОП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана освітня програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітніми програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів освіти на останньому курсі (році) освітня програма вилучається з переліку ОП, що реалізуються в Коледжі;

- за поданням науково-методичної ради, якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої програми отримано висновки про її низьку якість.

Рішення про вилучення освітньої програми з числа ОП, що реалізуються в Коледжі, приймає вчена рада.

6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Порядок реалізації освітньої програми

Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік на факультеті/відділенні разом з випусковою кафедрою (-ми)/цикловою комісією 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. Управління освітньою програмою

Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях. Адміністративне управління ОП здійснює деканат відповідного факультету/відділення, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним факультетом/відділенням, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

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 Коледжу,

- 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/відділенні;
- організація проведення самоаналізу освітньої програми.

Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП.

Завданнями академічного управління ОП є:

1) організація колегіального розроблення освітньої програми (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін (модулів), науково-дослідних семінарів, практик, підсумкових державних випробувань тощо, оціночних засобів);

2) здійснення контролю за якістю роботи викладачів, 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 проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів освіти;

5) виявлення здобувачів 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).

6.3. Моніторинг освітньої програми

Моніторинг освітньої програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, робочою групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні, науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі освіти.

Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Робоча група має інформувати здобувачів освіти і викладачів про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів 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. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає науково-методична рада Коледжу за поданням робочих груп.

Анкета освітньої програми складається з основних критеріїв забезпечення якості, кожний критерій оцінюється за рівнями: задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє.

У процесі моніторингу відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.

За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який подається до науково-методичної ради Коледжу.

Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньої програми використовується дворівнева шкала:

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

6.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм

Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- 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 зі змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;
- цілі й результати навчання за освітньою програмою мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі й результати навчання за освітньою програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня освіти;
- цілі й результати навчання за освітньою програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при наявності професійного стандарту цілі та результати навчання мають урахувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;

- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття й 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 і відповідне керівництво в робочому середовищі.

6.5. Розвиток освітньої програми та вимоги до педагогічних і науково-педагогічних працівників, які її реалізують

Вимоги до розвитку освітньої програми та педагогічних і науково-педагогічних працівників, які її реалізують:

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі освіти й роботодавці;
- викладачі, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєю роллю в 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 результати прикладними;
- кваліфікація викладачів, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- викладачі, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- викладачі, які реалізують освітню програму, беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;
- викладачі, які реалізують освітню програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;
- система розвитку персоналу є ефективною: педагогічні та науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;
- запрошені викладачі (у тому числі із закордонних закладів освіти) залучені до викладання в межах освітніх програм;
- педагогічні та науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Коледжем та беруть участь у конференціях;
- кількість штатних педагогічних і науково-педагогічних працівників визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;

- склад педагогічних і науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, за віком і відсоток молодих викладачів забезпечує стійкість викладання в Коледжі;

- 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 беруть участь у програмах академічної мобільності;

- здобувачі освіти залучені до процесу прийняття рішень на різних інституційних рівнях;

Навчальне середовище Коледжу:

- включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання (аудиторії, лабораторії, спеціалізовані кабінети тощо);

- має достатній потенціал, ураховуючи кількісний склад здобувачів освіти;

- обладнано відповідно до сучасних вимог (відеопроєктори, Інтернет тощо).

6.6. Перегляд освітніх програм

Перегляд освітніх програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. Освітня програма може щорічно оновлюватися в частині всіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних результатів навчання.

Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або ради роботодавців і/або педагогічних і науково-педагогічних працівників, які її реалізують;

- 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:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нових освітніх стандартів зі спеціальностей;
- внесення змін до циклу дисциплін загальної та професійної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України або вченої ради Коледжу).

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 навчальних результатів. Зміна виду освітньої програми також відноситься до вдосконалення.

Модернізація ОП може проводитися з:

- ініціативи керівництва Коледжу/факультету в разі незадовільних висновків про її якість у результаті самоаналізу або аналізу динаміки набору здобувачів освіти;
- ініціативи гаранта освітньої програми та/або радою роботодавців за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи робочої групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, у 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;

Залучати до модернізації освітніх програм представників роботодавців, зовнішніх відносно ОП експертів (як з професійної спільноти Коледжу, так і незалежних). Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи робочої групи або факультету, що реалізує ОП, у разі її значного оновлення.

Значним вважається оновлення складу ОП (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50%.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Відомості про освітні програми розміщуються на веб-сайті Коледжу на сторінці відповідної випускової кафедри.

Відповідальними за формування і зберігання паперових версій ОП є її гарант, завідувач кафедри, декан факультету/завідувач відділення.

Відповідальними за повноту і своєчасність розміщення інформації про освітню програму на веб-сайті Коледжу є співробітники призначені на цю роботу директором Коледжу.

Інформація про освітню програму вноситься робочою групою до ЄДЕБО в електронному вигляді.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Департамент освіти і науки
Полтавської обласної військової адміністрації

ОБЛАСНИЙ КОЛЕДЖ «КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-
ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ІМЕНІ А.С.МАКАРЕНКА»
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

_____ (назва освітньої програми)

рівня фахової передвищої освіти /
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю: _____

галузі знань: _____

кваліфікація: _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ КОЛЕДЖУ
Голова вченої ради

_____ Леся КРУПІНА
(протокол від _____ 202__ № __)

Освітня програма вводиться в дію з

Директор _____ Леся КРУПІНА
(наказ № __ від «__» _____ 202__ р.)

Кременчук 202__ р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

СХВАЛЕНО

Науково-методичною радою Коледжу

від «__» _____ 202__

(протокол №__)

Голова

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної

роботи Коледжу

«__» _____ 202__

Ініційовано (зі змінами)

Кафедрою/ЦК _____

протокол №__

від «__» _____ 202__

завідувач кафедри /голова ЦК

Гарант (керівник)

освітньо-професійної програми

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

(Зазвичай зазначаються ПП, науковий ступінь, вчене звання, посада та назва підрозділу без скорочень)

1. НПП _____

2. НПП _____

3. НПП _____

4. Представник стейкхолдерів _____

5. Здобувач(ка) відповідної ОП _____

Рецензії зовнішніх стейкхолдерів

1. _____

2. _____

3. _____

1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності (шифр і назва)

1. Загальна інформація	
<i>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</i>	Кременчуцький педагогічний коледж імені А.С.Макаренка, Факультет, Кафедра, ЦК
<i>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</i>	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр Освітня кваліфікація: Фаховий молодший бакалавр з середньої освіти за предметною спеціальністю (зазначити предметну спеціальність) Ступінь вищої освіти: бакалавр Освітня кваліфікація: бакалавр з середньої освіти за предметною спеціальністю (зазначити предметну спеціальність)
<i>Офіційна назва освітньої програми</i>	Освітньо-професійна програма «Назва»
<i>Тип диплому та обсяг освітньої програми</i>	Диплом фахового молодшого бакалавра, 180 кредитів ECTS, нормативний термін навчання 2 роки 10 місяців Диплом бакалавра, одиничний, обсяг ОПП - на базі повної загальної середньої освіти 240 кредитів ЄКТС, термін навчання - 3 роки 10 місяців; - на основі ступеня фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) - 120 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 10 місяців.
<i>Наявність акредитації</i>	Акредитаційна комісія України Сертифікат про акредитацію (серія, номер) від _____ Діє до « » 20__ року
<i>Цикл/рівень</i>	Для фахового молодшого бакалавра: Цикл: фахова передвища освіта, короткий підцикл Європейського простору вищої освіти (The European Higher Education Area (EHEA)) Рівень: 5 рівень Національної рамки кваліфікацій України (НРК), 4 рівень Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя (The European Qualifications Framework for Lifelong Learning (EQF LLL)) Для бакалавра Цикл: перший рівень вищої освіти України, перший цикл Європейського простору вищої освіти (The European Higher Education Area (EHEA)) Рівень: 6 рівень Національної рамки кваліфікацій України (НРК), 6 рівень Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя (The European Qualifications Framework for Lifelong Learning (EQF LLL))
<i>Передумови</i>	Для фахового молодшого бакалавра: Базова загальна середня освіта Для бакалавра: Повна загальна середня освіта для вступу на перший курс з повним терміном навчання (240 кредитів ЄКТС) Освітній ступінь фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) з терміном навчання (120 кредитів ЄКТС)

Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	до «__» 20__ року
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 . Мета освітньої програми	
<p>Наприклад для фахового молодшого бакалавра. Підготовка та всебічний розвиток компетентних і конкурентноздатних фахівців для галузі 01 Освіта/Педагогіка за спеціальністю 014 Середня освіта (Фізична культура), здатних розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесі педагогічної діяльності в закладах загальної середньої освіти.</p> <p>Наприклад для бакалавра. Підготовка та всебічний розвиток компетентних і конкурентноздатних фахівців для галузі 01 Освіта/Педагогіка за спеціальністю 014 Середня освіта (Фізична культура), здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання й практичні проблеми з організації освітньо-виховного процесу з фізичної культури в закладах середньої освіти, керуючись моральними принципами, засадами здорового способу життя та готових до самоорганізації власної професійної діяльності, подальшого саморозвитку і роботи в умовах нової української школи.</p>	
3. Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка Спеціальність 014 Середня освіта Предметна спеціалізація: назва
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	(Відмінність / родзинка ОП). НАПРИКЛАД Загальна освіта в галузі освітніх і педагогічних наук за спеціальністю 014 Середня освіта та предметною спеціалізацією 014.11 Фізична культура. Програмою також передбачена спеціальна підготовка майбутніх учителів фізичної культури до організації спортивно-масової та оздоровчої роботи в закладах середньої та позашкільної освіти в контексті модернізації освітньої сфери та реалізації її здоров'язберігаючої функції.
Особливості програми	У даному розділі вказуються особливості ОП, які відрізняють її від інших подібних програм за спеціальністю
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Фахівець із кваліфікацією фахового молодшого бакалавра / бакалавра може займати первинні посади відповідно до Національного Класифікатора професій України ДК003:2010):
Подальше навчання	Для фахового молодшого бакалавра Можливість навчатися за програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для бакалавра: Можливе подальше продовження освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, а також підвищення кваліфікації і отримання додаткової післядипломної освіти

5. Викладання та оцінювання	
<i>Викладання та навчання</i>	<p>Наприклад: Освітній процес здійснюється на засадах студентоцентрованого, особистісного та практико-орієнтованого навчання, з використанням проблемного, компетентісного та інтегративного підходів, партнерства науково-педагогічних працівників і студентів із забезпеченням принципу демократії та академічної доброчесності.</p> <p>Форми і методи організації освітнього процесу: аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та індивідуальні заняття, лабораторні роботи, консультації); позааудиторні (самостійна робота студентів), практична підготовка та контрольні заходи.</p> <p>Основні методи навчання: методи проблемного, пошукового, дослідницького та інтерактивного навчання, практичні методи.</p>
<i>Оцінювання</i>	<p>Наприклад: Оцінювання результатів навчання за ОП здійснюється на принципах об'єктивності, системності, відкритості, прозорості, доступності, з урахуванням індивідуальних можливостей студентів. Для оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти застосовується внутрішня національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно; зараховано/ незараховано) та кредитна трансферно-накопичувальна (100-бальна) система (ЄКТС), яка передбачає оцінювання студентів за всі види аудиторної та позааудиторної освітньої діяльності.</p> <p>Контрольні заходи оцінювання включають поточний та підсумковий контроль.</p>
6. Програмні компетентності (за стандартом)	
<i>Інтегральна компетентність (ІК)</i>	
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i>	
<i>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</i>	
7. Програмні результати навчання (ПРН) (за стандартом)	
ПРН 1. ПРН 2.	
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
<i>Специфічні характеристики кадрового забезпечення</i>	Якісний склад науково-педагогічних працівників, задіяних на освітній програмі, відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності на рівні вищої освіти (бакалавр). До реалізації освітньої програми активно залучаються викладачі з науковими ступенями та/або вченими званнями, а також висококваліфіковані фахівці-практики, гостьові викладачі.
<i>Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення</i>	Матеріально-технічне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу, зокрема: навчальні аудиторії, спортивні зали, тренажерний зал, зал фітнесу та хореографії, лабораторії з інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій, дитячий спортивно-оздоровчий

	заклад «Ерудит». Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура. Відкритий доступ до Інтернет-мережі.
<i>Специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення</i>	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності. Підтримується в актуальному стані: офіційний сайт Коледжу: https://kpk.edu.ua/ бібліотечні ресурси: https://sites.google.com/site/bibliotekakpu/ впроваджена система дистанційного навчання
9. Академічна мобільність	
<i>Національна кредитна мобільність</i>	Освітня програма передбачає можливість національної кредитної мобільності за освітніми компонентами, що забезпечують набуття загальних або спеціальних (фахових) компетентностей за укладеними угодами із закладами вищої освіти України.
<i>Міжнародна кредитна мобільність</i>	Освітня програма передбачає можливість укладання договорів про міжнародне стажування, проходження практики та обмін студентами під час академічної мобільності.
<i>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</i>	Навчання іноземних здобувачів вищої освіти не проводиться

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

(для фахового молодшого бакалавра)

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційні роботи)	кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Історія України та культурологія	3	залік
ОК 2	Основи філософських знань	3	залік
ОК 3	Українська мова за професійним спрямуванням	3	екзамен
ОК 4	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	залік
ОК 5	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	залік
ОК 6	Сучасні інформаційні технології за професійним спрямуванням	3	залік
ОК 7	Основи медичних знань та долікарської допомоги	3	залік
ОК 8	Фізичне виховання	4	залік
Цикл професійної підготовки			
ОК 9	Основи професійної діяльності вчителя (за професійним спрямуванням)	3	залік
ОК 10	Інклюзивна освіта	3	залік

ОК 11	Психологія (загальна, вікова, педагогічна)	9	зал/екзам
ОК 12	Педагогіка (історія педагогіки, теорія навчання, теорія виховання)	9	зал/екзам
....			
Практична підготовка			
ОК _N	Навчальна практика	3	дифзалік
ОК _N	Виробнича практика	12	дифзалік
ОК _N	Переддипломна (педагогічна) практика	9	дифзалік
	Кваліфікаційний іспит	2	екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонент		162	
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ			
ВК 1		3	залік
ВК 2		3	залік
ВК 3		3	залік
ВК 4		3	залік
ВК 5		3	залік
ВК 6		3	
Загальний обсяг вибіркового компонент		18	
Загальний обсяг освітньої програми		180	

(для бакалавра)

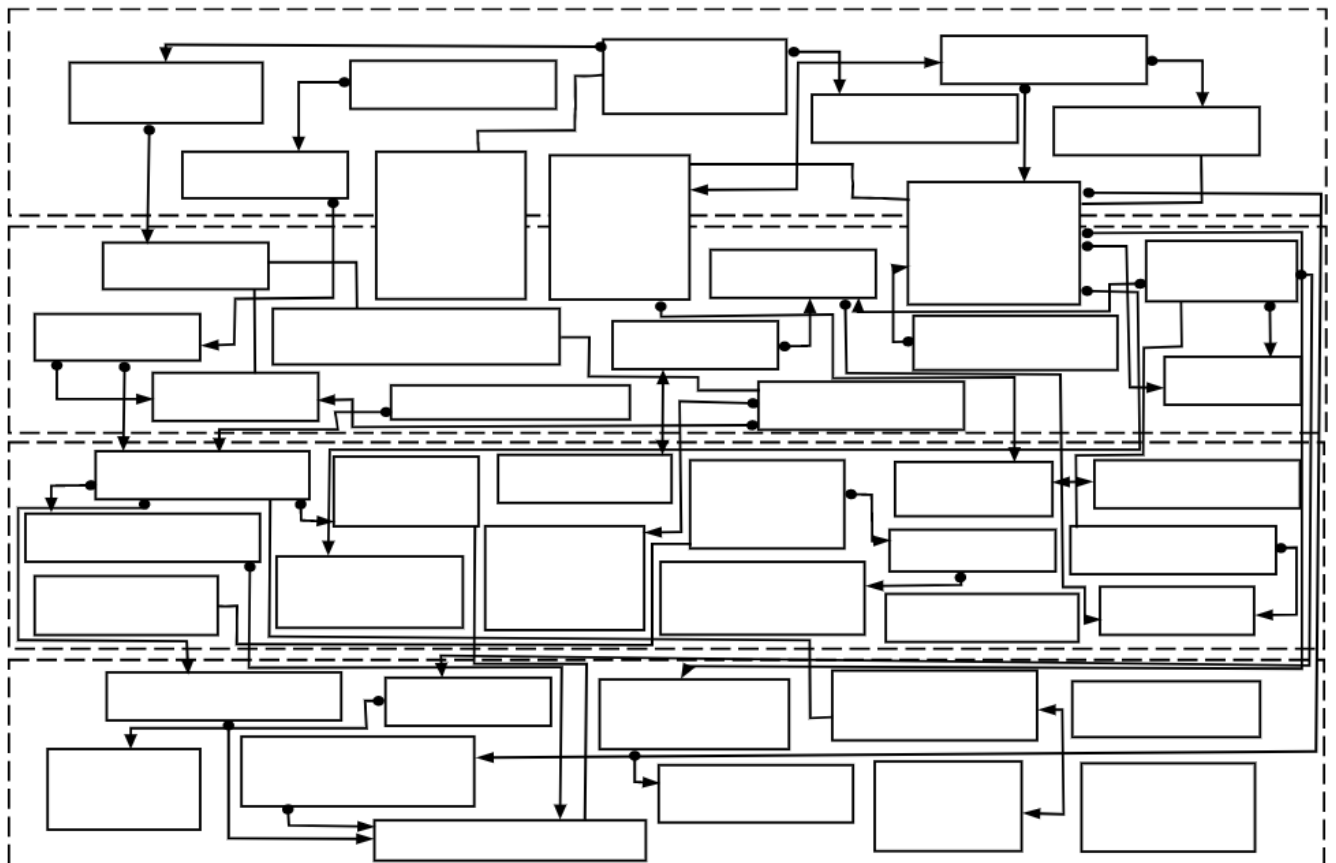
2.2. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційні роботи)	кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Історія та культура України	3	екзамен
ОК 2	Філософія	4	екзамен
ОК 3	Українська мова за професійним спрямуванням	3	залік
ОК 4	Іноземна мова за професійним спрямуванням	6	екзамен
ОК 5	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	залік
ОК 6	Сучасні інформаційні технології за професійним спрямуванням	3	залік
ОК 7	Гігієна з основами екології	3	залік
Цикл професійної підготовки			
ОК 8	Основи професійної діяльності вчителя (за професійним спрямуванням)	3	залік
ОК 9	Інклюзивна освіта	3	залік
ОК 10	Психологія (загальна, вікова, педагогічна)	9	зал/екзам
ОК 11	Педагогіка (історія педагогіки, теорія навчання, теорія виховання)	9	зал/екзам
...			
Практична підготовка			
ОК _N	Навчальна практика	3	дифзалік
ОК _N	Навчальна практика	3	дифзалік
ОК _N	Виробнича практика	6	дифзалік
ОК _N	Виробнича практика	6	дифзалік
ОК _N	Виробнича практика	6	дифзалік
ОК _N	Виробнича практика	6	дифзалік
Загальний обсяг обов'язкових компонент		180	
ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ			
ВК 1		4	залік
ВК 2		4	залік
ВК 3		4	залік
ВК 4		4	залік
ВК 5		4	залік

ВК 6		4	залік
ВК 7		4	залік
ВК 8		4	залік
ВК 9		4	залік
ВК 10		4	залік
ВК 11		4	залік
ВК 12		4	залік
ВК 13		4	залік
ВК 14		4	залік
ВК 15		4	залік
Загальний обсяг вибірових компонент		60	
Загальний обсяг освітньої програми		240	

2.3. Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми. Рекомендується представляти у вигляді графологічної схеми.



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів	Атестація здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю
-----------------------------------	---

вищої освіти	
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит є комплексною перевіркою рівня відповідності досягнутих результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	⋮	⋮	⋮	⋮
ЗК 1						
ЗК 2						
...						
ФК 1						
ФК 2						
ФК 3						
ФК 4						

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідним компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	⋮	⋮	⋮	⋮
ПРН 1						
ПРН 2						
ПРН 3						
...						

6. Вимоги до внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти
У Кременчуцькому педагогічному коледжі імені А.С. Макаренка функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка ґрунтується на Стандартах і

рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському освітньому просторі вищої освіти ESG 2015 і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) політика забезпечення якості;
- 2) розробку та затвердження програм;
- 3) студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання;
- 4) зарахування, досягнення, визнання та атестація студентів;
- 5) викладацький склад;
- 6) навчальні ресурси та підтримка студентів;
- 7) управління інформацією (інформаційний менеджмент);
- 8) публічна інформація;
- 9) поточний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм
- 10) циклічне зовнішнє забезпечення якості.

Система внутрішнього забезпечення якості за поданням Кременчуцького педагогічного коледжу імені А.С. Макаренка оцінюється НАЗЯВО або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються НАЗЯВО, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

7. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та посилання на документ	«Вчитель закладу загальної середньої освіти», Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 за № 2736.
--	--