

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ"  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ПОГОДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
протокол №8 від 08.05.2025

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
протокол №8 від 19.05.2025

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ"  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Введено в дію  
наказом директора № 78/од  
від 19.05.2025 року

Директор

Лєся КРУПІНА



**Кременчук  
2025**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про освітні програми Комунального закладу вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія” Полтавської обласної ради (далі – Положення; далі – Академія) розроблено відповідно до Законів України „Про освіту“, „Про вищу освіту“, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти“ (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України 15.05.2024 № 686 „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 (ESG-2015), Статуту Комунального закладу вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія” Полтавської обласної ради, Положення про організацію освітнього процесу в Кременчуцькій гуманітарно-технологічній академії та інших нормативних документах, що регламентують провадження освітньої діяльності в Академії.

1.2. Положення встановлює єдині вимоги та правила до структури, змісту й оформлення освітніх програм на всіх етапах їх розроблення. Воно призначене для всіх структурних підрозділів, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти, для педагогічних і науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти та інших зацікавлених осіб.

1.3. Академія проводить освітню діяльність за різними рівнями освіти та відповідними освітніми програмами. Освітня програма створюється для першого (бакалаврського) рівня, другого (магістерського) рівня вищої освіти та для слухачів післядипломної освіти. В рамках однієї спеціальності Академією можуть реалізуватися декілька освітніх програм (далі – ОП).

1.4. Освітня програма використовується під час:

- ліцензування 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.

## 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 Академія є основним місцем роботи і які відповідають за ліцензування та провадження нової освітньої програми на певному рівні вищої освіти та у сфері післядипломної освіти, особисто беруть участь в 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 Академія є основним місцем роботи і які відповідають за реалізацію освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої 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 Академії 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 Академією можуть реалізуватися декілька освітніх програм 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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, схвалюється науково-методичною радою Академії 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:

- назва освітньої програми;
- рівень вищої освіти;
- галузь знань;
- спеціальність;
- предметна спеціальність/спеціалізація;
- опис предметної області: інформація про об'єкти вивчення та/або діяльності, теоретичний зміст, методи, методики та технології, необхідні для навчання, інструменти та обладнання, яке використовується для навчання (згідно зі стандартами вищої освіти);
- мета (цілі) освітньої програми;
- тип освітньої програми;
- тип диплома;
- найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності);
- мова викладання;
- обсяг освітньої програми;
- форми здобуття освіти та розрахункові строки виконання освітньої програми;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- наявність акредитації;
- інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми.

### 2. Програмні компетентності (за стандартом):

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

### 3. Програмні результати навчання (за стандартом).

### 4. Базова загальновійськова підготовка (тільки для ОПП бакалавра).

### 5. Форма атестації здобувачів вищої освіти.

### 6. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання:

- придатність до працевлаштування;
- подальше навчання.

### 7. Процедура присвоєння професійної кваліфікації (у разі їх присвоєння)

3.2.5. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність.

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

3.2.6. Структурно-логічна схема ОП містить короткий опис логічної послідовності вивчення компонентів освітньої програми, яку рекомендовано представляти у вигляді графічної схеми.

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:

- 1) політику забезпечення якості;
- 2) розробку та затвердження освітніх програм;
- 3) студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання;
- 4) зарахування, досягнення, визнання та атестацію студентів;
- 5) викладацький склад, який відповідає кваліфікаційним вимогам;
- 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.

## **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 Академії за поданням заступника директора з навчальної роботи відповідно до пропозицій випускової кафедри. При цьому мають бути дотримані Ліцензійні умови щодо складу робочої групи та кваліфікаційних вимог. 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-практиків 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 Академії.

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 Академії, Положенню „Про освітні програми Кременчуцької гуманітарно-технологічної академії”.

***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 ЗВО 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 ЗВО 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 ЗВО інформації щодо реалізації ОП.

***Функції гаранта ОП щодо акредитації ОП:***

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційному веб-сайті Академії;
- передача до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання та супровідних документів;
- узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Академії програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;
- виконання функцій контактної особи від Академії з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;
- ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Академії 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 Академії;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам 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.

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

Координацію діяльності всіх робочих груп освітніх програм Академії 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, 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 Академії 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 Академії 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 5) 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 проєкті 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/очікуванням 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 проектів, 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. Проектним 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 10 до 20 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 Академії.

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 Академія має право на виготовлення і видачу власних документів про вищу освіту в порядку та за зразком, що визначені вченою радою Академії);

- 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 Академії 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 Академії.

Внесення в ОП змін, що відносяться до компетенції вченої ради, затверджується на засіданні вченої ради Академії 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 Академії;
- 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 Академії є підставою для передачі матеріалів на розгляд науково-методичною радою Академії, яка оцінює відповідність нової ОП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм згідно цього положення. Висновок про ухвалення ОП науково-методичною радою є рекомендаційним для вченої ради Академії.

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

- копія наказу директора Академії про затвердження складу робочої групи;
- освітньо-професійна програма;
- навчальний план підготовки;
- протокол засідання випускової кафедри;
- зовнішні 2 рецензії провідних фахівців галузі.

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

Навчальний план підготовки затверджується рішенням вченої ради і вводиться дію наказом директора Академії, 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 Академії.

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 Академії 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 робоча 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 вченої раді Академії.

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**

Академія надає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти згідно з процедурою акредитації ОП, письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність її освітньої діяльності стандартам вищої освіти за відповідною спеціальністю. Інформація про акредитацію ОП та видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, видані іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса закладу вищої освіти;
- 2) назва освітньої програми;
- 3) спеціальність і рівень вищої освіти, за якими акредитована ОП;
- 3) дата видачі сертифіката.
- 4) строк дії сертифіката.

Сертифікат про акредитацію видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, інформація про його видачу вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Сертифікат про акредитацію ОП 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.

### **5.4. Закриття ОП**

Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Академії, 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 Академії;

- 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 Академії, 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. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік на факультеті разом з випусковою кафедрою (-ми) складається робочий навчальний план за кожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП та зміст варіативної частини (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, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним факультетом, адміністративне управління закріплюється за одним із 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 Академії,
- 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 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 Академії 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 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 Академії.

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 Академії;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Академії;
- 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 урахувувати 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 Академії;

- 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 Академією 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 Академії;

- 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 Академії:

- 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 Академії).



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 академії/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 Академії, 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 Академії на сторінці відповідної випускової кафедри.


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

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

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


РОЗРОБЛЕНО:

Заступник директора  
з навчальної роботи

 Віталій ОСІПОВ

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт

 Анна ЛОЗЕНКО

Додаток

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

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ»**  
**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

## **ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

---

(назва освітньої програми)

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю: \_\_\_\_\_

галузі знань: \_\_\_\_\_

кваліфікація: \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**ВЧЕНОЮ РАДОЮ**  
Кременчуцької гуманітарно-  
технологічної академії  
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

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

(протокол №\_\_)

Голова \_\_\_\_\_

---

**ПОГОДЖЕНО**

Заступник директора з навчальної  
роботи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

---

**Ініційовано (зі змінами)**

Кафедрою \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

(протокол №\_\_)

завідувач кафедри

---

Гарант (керівник)

освітньо-професійної програми

---

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

*(Зазвичай зазначаються ПІП, 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 освітньої програми зі спеціальності (шифр і назва)

<b>1. Загальна інформація</b>	
<i>Назва освітньої програми</i>	
<i>Рівень вищої освіти</i>	
<i>Галузь знань</i>	
<i>Спеціальність</i>	
<i>Предметна спеціальність/спеціалізація</i>	
<b>Опис предметної області (згідно зі стандартами освіти)</b>	
<i>Об'єкти вивчення та діяльності</i>	
<i>Цілі навчання</i>	
<i>Теоретичний зміст предметної області</i>	
<i>Методи, методика та технології навчання</i>	
<i>Інструменти та обладнання для навчання</i>	
<i>Мета (цілі) освітньої програми</i>	
<i>Тип освітньої програми</i>	
<i>Тип диплома</i>	
<i>Найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою</i>	
<i>Мова викладання</i>	
<i>Обсяг освітньої програми</i>	
<i>Форми здобуття освіти, розрахункові строки виконання</i>	

<i>ОП</i>	
<i>Вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою</i>	
<i>Наявність акредитації</i>	
<i>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</i>	
<b>2. Програмні компетентності (за стандартом)</b>	
<i>Інтегральна компетентність (ІК)</i>	
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i>	
<i>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</i>	
<b>3. Програмні результати навчання (ПР) (за стандартом)</b>	
ПР-1. ПР-2. ПР-N.	
<b>4. Базова загальновійськова підготовка*</b>	
<p>Базова загальновійськова підготовка (БЗВП) є елементом підготовки громадян до військової служби, як першої складової військового обов'язку громадян, визначеного статтею 1 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу». БЗВП проходять громадяни України чоловічої статі, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти. Теоретичний курс БЗВП проходять здобувачі вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти на другому році навчання за освітньою програмою. Здобувачі вищої освіти на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та освітнього ступеня молодшого бакалавра (на основі НРК5) проходять БЗВП на першому році навчання при вступі зі скороченим строком навчання або на другому році навчання при вступі без скорочення строку навчання. «Теоретичний курс БЗВП» включається до індивідуальних планів здобувачів освіти в обсязі 3 кредитів ЄКТС. Успішне проходження БЗВП (як теоретичної, так і практичної підготовки) звільняє здобувача вищої освіти від проходження базової військової</p>	

служби відповідно до частини шостої статті 11 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

<b>5. Форма атестації здобувачів вищої освіти</b>	
Атестація випускників освітньої програми ( <i>шифр і назва</i> ) спеціальності проводиться у формі комплексного кваліфікаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи й завершується видачею документа встановленого зразка про присвоєння ступеня (бакалавра, магістра) та кваліфікації: бакалавр/магістр середньої освіти/дошкільної/початкової	
<b>6. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<i>Придатність до працевлаштування</i>	
<i>Подальше навчання</i>	
<b>7. Процедура присвоєння професійної кваліфікації (у разі присвоєння)</b>	

*\* Виключно для ОП підготовки бакалаврів*

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

### **2.1. Перелік компонент ОП**

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційні роботи)	кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>			
<b>Цикл загальної підготовки</b>			
ОК-1	Історія та культура України	3	залік
ОК-2	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	залік
ОК-3	Вікова анатомія та фізіологія	4	екзамен
ОК-4	Фізичне виховання	4	залік
ОК-5	Антикорупційна культура та академічна доброчесність	3	залік
ОК-6	Українська мова за професійним спрямуванням	3	залік
ОК-7	Іноземна мова за професійним спрямуванням	3	залік

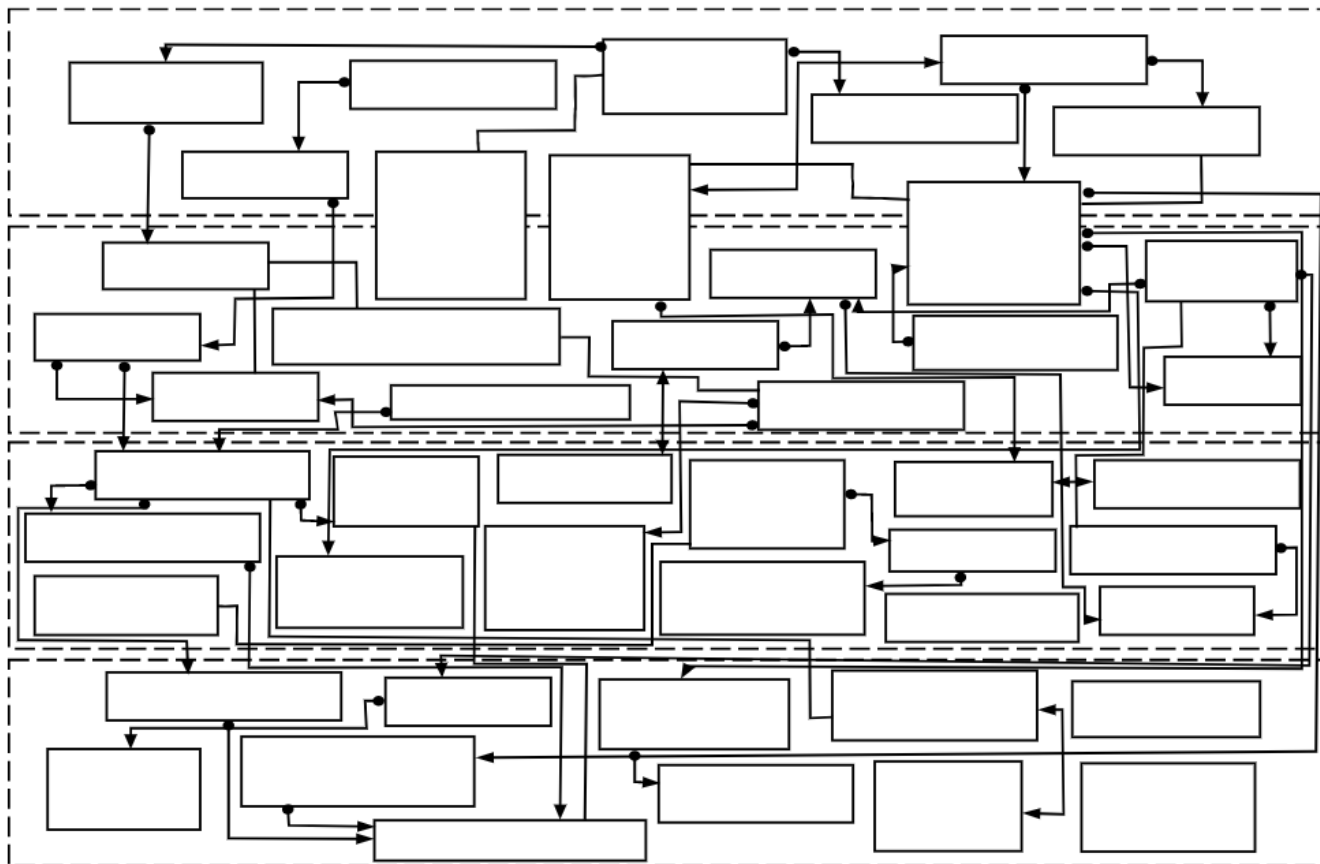


ОК-8	Домедична допомога та захист населення в надзвичайних ситуаціях	3	залік
ОК-9	Цифрові технології за професійним спрямуванням	3	залік
ОК-10	Філософія	3	залік
ОК-11	Основи наукових досліджень	3	залік
ОК-12	Запобігання та протидія проявам насильства	3	залік
<b>Разом</b>		<b>38</b>	
<b>Цикл професійної підготовки</b>			
ОК-13	Основи професійної діяльності (за професійним спрямуванням)	3	залік
ОК-14	Загальна педагогіка та історія педагогіки	4	екзамен
ОК-15	Психологія (загальна та вікова)	6	екзамен
....			
....			
<b>Практична підготовка</b>			
ОК <sub>N</sub>	Навчальна практика		дифзалік
ОК <sub>N</sub>	Виробнича практика		дифзалік
ОК <sub>N</sub>	Переддипломна практика		дифзалік
	Кваліфікаційний іспит		екзамен
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент</b>		<b>177</b>	
<b>ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>			
ВК1*	Базова загальновійськова підготовка: теоретичний курс	3	дифзалік
ВК 2-16	Вибіркові компоненти	60	залік
<b>Загальний обсяг вибіркового компонент</b>		<b>63</b>	
<b>Загальний обсяг освітньої програми</b>		<b>240</b>	

\* На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 21.06.2024 р. № 734 “Про затвердження Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських” (теоретична підготовка), листа Міністерства освіти і науки України від 14.03.2025 р. № 1/4893-25 “Про запровадження базової підготовки здобувачів освіти”.

## 2.2. Структурно-логічна схема ОП

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



## 3. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	<b>ОК 1</b>	<b>ОК 2</b>	<b>⋮</b>	<b>⋮</b>	<b>⋮</b>	<b>⋮</b>
<b>ЗК 1</b>						
<b>ЗК 2</b>						
<b>⋮</b>						
<b>СК 1</b>						
<b>СК 2</b>						
<b>СК 3</b>						
<b>СК 4</b>						

#### 4. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПР) відповідним компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	⋮	⋮	⋮	⋮
<b>ПР 1</b>						
<b>ПР 2</b>						
<b>ПР 3</b>						
....						

#### 5. Вимоги до внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти

У Комунальному закладі вищої освіти «Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія» Полтавської обласної ради 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 освітніх програм;
- 3) студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання;
- 4) зарахування, досягнення, визнання та атестацію студентів;
- 5) викладацький склад, який відповідає кваліфікаційним вимогам;
- 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 Комунального закладу вищої освіти «Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія» Полтавської обласної ради 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.

#### 6. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

<b>Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та посилання на документ</b>	
--	--