

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. начальника СФК НАУ

*Тетяна ЛИСАК*  
Тетяна ЛИСАК

«*30*» *11* 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про розроблення освітньо-професійних програм

**УЗГОДЖЕНО**

В. о. заступника начальника  
коледжу з навчальної роботи

*Оксана ГРЕБЕЦЬ*  
Оксана ГРЕБЕЦЬ

«*30*» *11* 2022 р.

Обговорено та схвалено  
на засіданні педагогічної  
ради коледжу  
30. 11. 2022 р.  
протокол №3

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок і розроблення освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі – Положення) визначає механізм відкриття, розроблення, погодження, подання для затвердження освітньо-професійних програм зі спеціальностей (спеціалізацій), встановлює єдині норми та правила для способів і процедури проведення моніторингу, періодичного оновлення, модернізації та закриття дії освітньо-професійних програм.

1.2 Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти від 01.07.2021 р. №749;
- Затверджених Стандартів спеціальностей фахової передвищої освіти;
- Національної рамки кваліфікацій: Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.15 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти» (зі змінами та доповненнями);
- Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266: наказ МОН України від 06.11.2015 № 1151.

1.3 Дія цього Положення поширюється на освітньо-професійні програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.4 Положення затверджується педагогічною радою коледжу та набуває чинності за наказом начальника коледжу.

1.5 Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються педагогічною радою коледжу і вводяться в дію наказом начальника коледжу.

## 2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни, що використані в Положенні:

**академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в



іншому закладі фахової передвищої або вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

**академічний ступінь** – освітня кваліфікація, яку присуджує заклад фахової передвищої освіти за результатами успішного виконання освітньо-професійної програми;

**акредитація** – оцінювання освітньо-професійної програми та/або освітньо-професійної діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою щодо:

– відповідності стандарту фахової передвищої освіти;

– спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

**атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти;

**галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

**гарант освітньо-професійної програми** – науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньо-професійної програми спеціальності;

**група забезпечення спеціальності** (далі – група забезпечення) – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких коледж є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітньо-професійних програм за спеціальністю на певних рівнях фахової передвищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

**ЄДЕБО** – Єдина державна електронна база з питань освіти;

**закриття освітньо-професійної програми** – це вилучення певної освітньо-професійної програми з переліку освітньо-професійних програм, що реалізуються в коледжі;

**загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача фахової передвищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку;

**здобувачі освіти** – особи, які навчаються у закладі освіти на певному рівні освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

**інтегральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо результатів навчання та/або професійної діяльності;



**індивідуальна освітня траєкторія** – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти реалізовується через індивідуальний навчальний план.

**освітня кваліфікація** – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

**компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

**кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС)** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

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

**освітньо-професійна програма (ОПП)** у сфері фахової передвищої освіти – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;

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



**робоча група** – призначена наказом начальника коледжу група педагогічних працівників (стейкхолдерів), здобувачів освіти, які розробляють освітньо-професійну програму за спеціальністю на певному рівні фахової передвищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, які визначені Ліцензійними умовами;

**рівень освіти** – завершений етап освіти, що характеризує рівень складності освітньо-професійної програми, сукупність компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

**результати навчання (програмні)** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів;

**стандарт фахової передвищої освіти** – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньо-професійної діяльності закладів фахової передвищої освіти і наукових установ за кожним рівнем фахової передвищої освіти в межах кожної спеціальності;

**спеціальність** – складник галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

**спеціалізація** – складова спеціальності, що затверджується відповідними урядовими структурами та/або визначається закладом фахової передвищої освіти і передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

**спеціальні компетентності** – компетентності, актуальні для предметної області та важливі для успішної професійної та/або подальшої навчальної діяльності за певною спеціальністю;

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

- зовнішні стейкхолдери: держава, регіональні органи державної влади та органи місцевого самоврядування, роботодавці, абітурієнти та їх батьки, різноманітні громадські об'єднання;

- внутрішні стейкхолдери: здобувачі фахової передвищої освіти та їх батьки, педагогічні працівники, адміністрація.

**структурно-логічна схема ОПП** – послідовність пов'язаних освітніх компонентів, включених до ОПП для досягнення заявлених цілей та результатів навчання;



**якість фахової передвищої освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом фахової передвищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

### **3 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ЗАПОЧАТКУВАННЯ**

3.1 Освітньо-професійна програма (ОПП) є нормативним документом коледжу.

3.2 ОПП повинна мати чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії закладу освіти (специфіці закладу освіти) та визначаються з урахуванням позицій і потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку ринку праці.

3.3 У рамках однієї спеціальності коледж має право розробляти та реалізовувати одну або декілька освітньо-професійних програм у межах ліцензованої спеціальності. Профільна спрямованість, обумовлена суттєвими особливостями предметної сфери освітньо-професійної програми, переліком програмних компетентностей, програмних результатів навчання чи переліком освітніх компонентів, є підставою для розроблення окремої освітньо-професійної програми.

3.4 Проєкт освітньо-професійної програми проходить процедуру зовнішнього рецензування. Рекомендовано до складу зовнішніх рецензентів включати представників роботодавців, академічної сфери та/або бізнес-структур і державних установ.

3.5 Освітньо-професійна програма може спільно започатковуватися різними випусковими цикловими комісіями коледжу та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

3.6 На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін відповідної освітньо-професійної програми у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

3.7 Навчання здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою проводиться за формами навчання, які вказані у Стандарті спеціальності. У разі організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати освітньо-професійної програми за певним рівнем освіти повинні бути однаковими.

3.8 Освітні програми використовують для:

- провадження освітньо-професійної діяльності;

- розроблення навчального плану, навчальних програм дисциплін та практик, а також їх методичного забезпечення;
- моніторингу якості фахової передвищої освіти;
- атестації здобувачів освіти;
- самооцінювання та акредитації.

3.9 Освітньо-професійна програма розробляється відповідно до Стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальності та залежно від рівня освіти, на якому вона реалізується.

3.10 Вимоги до обсягу освітньо-професійної програми залежно від рівня фахової передвищої освіти:

- обсяг 120-180 кредитів ЄКТС – початковий (короткий цикл) рівень фахової передвищої освіти.

3.11 Пропозиції щодо запровадження нової освітньо-професійної програми із визначенням її ідеї, оцінки можливостей / доцільності, потенціалу реалізації, подаються головами циклових комісій до начальника коледжу. Започаткуванню нової освітньо-професійної програми передують проведення ініціаторами її відкриття порівняльного аналізу освітніх програм аналогічних спрямувань, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних закладах фахової передвищої освіти, їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, матеріально-технічного, бібліографічного та кадрового забезпечення, рівня викладання тощо.

#### **4 ФОРМУВАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

4.1 Робочі групи формують окремо за кожною освітньо-професійною програмою на період її розроблення, моніторингу, перегляду, реалізації, проведення процедур зовнішнього оцінювання (акредитації), самооцінювання або інших необхідних процедур.

4.2 Робоча група повинна складатися з педагогічних або науково-педагогічних працівників, які працюють в коледжі за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи іншого закладу фахової передвищої освіти. Одна й та сама особа може бути членом декількох проектних груп у межах коледжу.

4.3 Очолює робочу групу її керівник – гарант освітньо-професійної програми – викладач вищої /або I кваліфікаційної категорії, викладач-методист, голова циклової /або предметної комісії з профільною або спорідненою до освітньо-



професійної програми спеціальністю, стаж педагогічної діяльності не менше 10 років.

4.4 Кандидатури керівника (гаранта) та членів робочої групи певної освітньо-професійної програми відповідного рівня фахової передвищої освіти обговорюються на засіданні циклових комісій, ухвалюються протоколом засідання комісії.

4.5 Призначення керівника робочої групи (гаранта) освітньо-професійної програми погоджується та затверджується на засіданні педагогічної ради.

4.6 Склад робочої групи погоджують та затверджують на засіданні педагогічної ради, за поданням завідуючих відділень та пропозицією керівника проектної групи (гаранта) освітньо-професійної програми.

4.7 На підставі рішення педагогічної ради видається відповідний наказ начальника коледжу щодо затвердження персонального складу робочих груп та термінів підготовки пакету документів щодо відкриття освітньо-професійної програми.

4.8 Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта освітньо-професійної програми і членів робочої групи здійснюється на підставі наказу начальника коледжу.

4.9 У разі розроблення спільної освітньо-професійної програми створюють робочу групу, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь у реалізації нової спільної освітньо-професійної програми. У разі розроблення програми подвійних дипломів варто враховувати не тільки змістову відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів освітньо-професійної програми, поточного контролю, підсумкової атестації й очікуваних навчальних результатів, які передбачає кожен з учасників-партнерів, що видає документи про освіту та присвоює кваліфікацію.

## **5 ФУНКЦІЇ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ РОБОЧОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

5.1 Члени робочої групи освітньо-професійної програми виконують такі функції:

- розроблення, упровадження, супроводження (моніторинг, оцінювання, періодичний перегляд та оновлення) освітньо-професійної програми;
- формування профілів освітньо-професійної програми;
- забезпечення відповідності змісту освітньо-професійної програми стандарту фахової передвищої освіти;



- забезпечення своєчасного рецензування освітньо-професійної програми;
- участь у розробленні навчальних планів та інших документів, необхідних для відкриття та акредитації освітньо-професійної програми;
- супроводження реалізації освітньо-професійної програми, зокрема внесення змін з урахуванням пропозицій роботодавців, учасників фокус-груп здобувачів фахової передвищої освіти із забезпечення якості освітньо-професійної діяльності фахової передвищої освіти, випускників коледжу, національних та міжнародних громадських організацій тощо;
- координація роботи з розроблення методичного забезпечення освітніх компонент (навчальних дисциплін, практик, кваліфікаційних робіт тощо);
- участь у проведенні самоаналізу освітньо-професійної програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів (роботодавців, громадських об'єднань, здобувачів освіти та інших учасників навчального процесу, органів влади тощо);
- представлення освітньо-професійної програми в освітньому та професійному просторі;
- участь у моніторингу якості фахової підготовки здобувачів освіти за певною спеціальністю (спеціалізацією) на відповідному рівні освіти;
- участь у процедурах підготовки та проведення атестації здобувачів освіти відповідної освітньо-професійної програми, зокрема шляхом персональної участі в екзаменаційних комісіях;
- постійний аналіз дотримання вимог щодо кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення реалізації освітньо-професійної програми згідно з чинними Ліцензійними умовами провадження освітньо-професійної діяльності закладів освіти;
- внесення пропозицій на розгляд педагогічної ради коледжу щодо затвердження або оновлення освітньо-професійної програми й навчального плану підготовки здобувачів відповідного рівня освіти та спеціальності;
- супроводження процедури зовнішнього оцінювання освітніх програм (акредитація), яка здійснюється Державною службою якості освіти, вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості освіти.

## **5.2 Обов'язки і права керівника (гаранта) та членів проектних груп освітньо-професійних програм.**

Керівник проектної групи (гарант) освітньо-професійної програми:

*Організаційно підпорядковується:*

– навчальному відділу, що забезпечує підготовку фахівців за відповідною освітньо-професійною програмою.

*Зобов'язаний:*

– керуватися законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та настановами Міністерства освіти і науки України та Державної служби якості освіти, рішеннями педагогічної ради коледжу, іншими нормативно-правовими актами;

– брати участь та здійснювати безпосереднє керівництво роботою робочої групи із розроблення, упровадження, реалізації освітньо-професійної програми відповідної спеціальності (спеціалізації) та рівня освіти згідно з функціями проектної групи;

– дотримуватися вимог та відповідності стандарту фахової передвищої освіти при розробленні та реалізації освітньо-професійної програми відповідної спеціальності (спеціалізації) та рівня освіти;

– організовувати та брати участь у розробленні документального забезпечення впровадження та удосконалення освітньо-професійної програми, зокрема: керувати підготовкою навчального плану та інших документів, необхідних для відкриття та акредитації освітньо-професійної програми;

– координувати роботу з розроблення методичного забезпечення освітніх компонент;

– організовувати та брати участь у проведенні самоаналізу освітньо-професійної програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів (роботодавців, громадських об'єднань, здобувачів освіти та інших учасників навчального процесу, органів влади тощо):

– представляти освітньо-професійну програму в освітньому та професійному просторі;

– здійснювати контроль за якістю освітньо-професійної програми;

– своєчасно надавати для розміщення на офіційному веб-сайті коледжу: освітньо-професійну програму з усіма підписами, опис освітньо-професійної програми та навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за відповідною освітньо-професійною програмою;

– контролювати своєчасне розміщення на веб-сайті коледжу освітньо-професійної програми, її опису, навчального плану та, за необхідності, оперативне внесення змін.

*Має право:*

– ініціювати внесення змін до освітньо-професійної програми;

– вносити пропозиції щодо персонального складу робочої групи;



- ініціювати внесення змін у склад робочої групи перед педагогічною радою;
- покладати виконання своїх обов'язків на одного із членів робочої групи у разі неможливості тимчасово їх виконувати. Відповідне рішення погоджується з начальником Коледжу;
- розподіляти обов'язки між членами робочої групи;
- контролювати роботу членів робочої групи;
- делегувати частину своїх повноважень членам робочої групи;
- брати участь у засіданнях циклової комісії, що здійснює підготовку фахівців за відповідною освітньою програмою, при розгляді питань, дотичних до виконання його обов'язків;
- бути членом екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою спеціальності (спеціалізації);
- вносити пропозиції щодо заохочення членів робочої групи за відповідною освітньою програмою спеціальності (спеціалізації);
- клопотати щодо виключення кандидатури члена робочої групи з її складу. Після ухвалення такого рішення видається відповідний наказ начальника коледжу;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо покращення кадрового, інформаційного, матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми;
- інші права, що не суперечать нормативно-правовим актам.

5.3 Члени робочої групи організаційно підпорядковуються керівнику робочої групи і у своїй роботі:

*Зобов'язані:*

- керуватися законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та настановами Міністерства освіти і науки України та Державної служби якості освіти, рішеннями педагогічної ради коледжу, іншими нормативно-правовими актами, вимогами роботодавців;
- виконувати роботу згідно з функціями, що покладені на членів робочих груп;
- виконувати письмові та усні розпорядження керівника робочої групи.

*Мають право:*

- вносити пропозиції керівнику робочої групи щодо персонального складу та розподілу обов'язків між членами робочої групи;

- вносити пропозиції щодо покращення кадрового, інформаційного, матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми;

- реалізувати інші права, що не суперечать нормативно-правовим актам.

5.4 Відповідальність керівника робочої групи (гаранта) та членів робочої групи освітньо-професійної програми.

5.4.1 Керівник робочої групи (гарант) освітньо-професійної програми несе персональну відповідальність за роботу робочої групи в рамках покладених на неї функцій та згідно з цим Положенням.

5.4.2 Члени робочої групи несуть відповідальність згідно з обов'язками, покладеними на них керівником робочої групи освітньо-професійної програми.

5.5 За результатами розроблення освітньо-професійних програм, відповідно до рішення начальника коледжу, керівник (гарант) та члени робочої групи освітньо-професійної програми можуть бути матеріально заохочені в способи, що не суперечать нормативно-правовим актам, Положенню про коледж та колективному договору.

5.6 Рішення педагогічної ради коледжу про затвердження освітньо-професійної програми є підставою для розроблення й затвердження навчального плану підготовки здобувачів освіти за цією програмою.

## **6 ЗМІСТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

6.1 Зміст освітньо-професійної програми повинен:

6.1.1 Відповідати предметній області, визначеної для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітньо-професійна програма є міждисциплінарною).

6.1.2 Мати чітку структуру: освітні компоненти, включені до освітньо-професійної програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та разом дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.

6.1.3 Враховувати вимоги відповідного Стандарту фахової передвищої освіти.

6.2 Освітньо-професійна програма оформлюється згідно з Методичними рекомендаціями розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ДУ МНЦ Міністерства освіти і науки України. Київ, 2022р. – 59 стор.

- титульна сторінка

- лист погодження освітньо-професійної програми;



- передмова;
- Розділ 1. «Опис освітньо-професійної програми».
- Розділ 2. «Перелік освітніх компонентів і їх логічна послідовність їх виконання».
- Розділ 3. «Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти».
- Розділ 4. «Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти».
- Розділ 5. «Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми».
- Розділ 6. «Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми».
- Розділ 7. «Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей».

**6.3 Розділ 1 «Опис освітньо-професійної програми»** – короткий опис програми, у якому зазначені предметна область, рівень освіти та специфічні особливості, які відрізняють її від інших подібних програм.

6.3.1 Профіль програми розробляється відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та має таку структуру:

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

6.3.2 **Загальна інформація** містить такі відомості:

*Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу.* Зазначається офіційна назва закладу освіти, що забезпечує підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою.

**Освітньо-професійний ступінь освіти та назва освітньої кваліфікації мовою оригіналу.** Зазначається ступінь фахової передвищої освіти, що присуджується за результатами успішного завершення освітньо-професійної програми. Назва освітньої кваліфікації формується з назви ступеня фахової передвищої освіти та спеціальності за ОПП.

*Офіційна назва освітньо-професійної програми* зазначається без скорочень та відповідає назві спеціальності. Якщо в межах ліцензованої

спеціальності запроваджена спеціалізація(ї), назва програми відповідає назві відповідної спеціалізації.

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

*Обсяг програми* визначається в кредитах ЄКТС із зазначенням терміну навчання.

Обсяг освітньо-професійної програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня фахової передвищої освіти.

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

*Цикл/рівень.* Необхідно зазначити цикли/рівні фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» в Національній рамці кваліфікацій України (НРК України).

Зокрема:

- початковий (короткий цикл) рівень вищої освіти:
- НРК України–5 рівень.

*Передумови.* Визначаються вимоги щодо рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією освітньо-професійною програмою. За необхідності наводять умови, що обмежують перехід на цю освітньо-професійну програму.

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

*Термін дії освітньо-професійної програми.* Вказується термін дії освітньо-професійної програми до її наступного планового оновлення, що не може перевищувати період акредитації. Якщо освітньо-професійна програма запроваджується вперше, зазначається термін повного циклу навчання здобувачів фахової передвищої освіти.



*Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми.* Необхідно вказати місцезнаходження опису освітньо-професійної програми на офіційному веб-сайті Коледжу.

**6.3.3 Мета освітньо-професійної програми.** При визначенні мети необхідно орієнтуватися на формування у здобувачів освіти певного набору компетентностей із дотриманням вимог НРК України відповідно до рівня освітньо-професійної програми та Стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальності.

**6.3.4 Характеристика освітньо-професійної програми включає:**

*Предметна область.* Зазначається об'єкт вивчення та/або діяльності, теоретичний зміст предметної області, методи, методики та технології навчання, інструменти та обладнання.

**6.3.5 Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання.**

*Придатність до працевлаштування* відображає види діяльності, назви професійних робіт і посад (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора професій), можливості професійної сертифікації (за наявності), які може виконувати здобувач після успішного завершення освітньо-професійної програми.

*Академічні права випускників.* Описуються можливості продовження навчання на наступному рівні вищої освіти.

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

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

*Оцінювання.* Передбачений короткий опис основних методів оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів, що використовуються в освітньо-професійній програмі.

**6.3.7 Програмні компетентності** поділяються на інтегральні, загальні та фахові.

*Інтегральна компетентність* має відповідати компетентності, визначеній у відповідному стандарті фахової передвищої освіти. Формуються шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності в контексті особливостей освітньо-професійної програми.

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



- компетентності, визначені стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності;
- компетентності, визначені закладом фахової передвищої освіти.
- *Спеціальні компетентності (СК)*– компетентності, серед яких виділяються:
  - компетентності, визначені стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності;
  - компетентності, визначені закладом фахової передвищої освіти.

До визначених стандартом спеціальних компетентностей можна вводити компетентності, які відображають специфіку освітньо-професійної програми. При їх формулюванні рекомендовано звертатися до переліку компетентностей проєкту TUNING.

Для початкового (короткого циклу) рівня фахової передвищої освіти не менше 50% обсягу освітньо-професійної програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом фахової передвищої освіти.

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

*Види програмних результатів навчання:*

- програмні результати навчання, визначені стандартом фахової передвищої освіти зі спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки в межах спеціальності– узагальнених результатів навчання, що корелюють із програмними компетентностями) та, за наявності, у професійному стандарті;
- додаткові програмні результати навчання, визначені закладом фахової передвищої освіти

*Критерії визначення програмних результатів навчання:*

- бути чіткими й однозначними, дозволяючи конкретно окреслити зміст вимог до здобувача фахової передвищої освіти;
- бути діагностичними (тобто результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення);
- бути вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямыми методами, рівнів досягнення складних результатів).

*Правила формулювання результатів навчання:* визначення сфери та ієрархічного рівня результату навчання; підбір дієслова відповідного рівня;



вказування предмета вивчення або предмета дії (іменник, що вживається за дієсловом); визначення умов/обмежень, за яких необхідно демонструвати результат навчання (за необхідності).

6.3.9 Ресурсне забезпечення реалізації програми складається з таких відомостей:

*Кадрове забезпечення*, що передбачає характеристику особливостей педагогічного персоналу, залученого до реалізації освітньо-професійної програми, включаючи можливу участь іноземних фахівців та фахівців із практичним досвідом роботи за спеціальністю, за якою реалізується освітньо-професійна програма.

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

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

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

– національну кредитну мобільність, яка передбачає академічну мобільність, що реалізується здобувачами фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою у закладах фахової передвищої освіти (наукових установах)-партнерах у межах України;

– міжнародну кредитну мобільність, що реалізується за освітньо-професійною програмою у закладах фахової передвищої освіти (наукових установах)-партнерах поза межами України. Можуть зазначатися реквізити укладених угод про міжнародну академічну мобільність (зокрема, Еразмус<sup>+</sup>К1), подвійні дипломи, тривалі міжнародні проекти тощо;

– навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти.

– Визначаються умови та особливості освітньо-професійної програми в контексті навчання іноземних громадян.

**6.4 Розділ 2. «Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність»**. Зазначається перелік компонент освітньо-професійної програми, що подається у вигляді таблиці. Заклад фахової передвищої освіти розподіляє освітні компоненти на *обов'язкові* та *вибіркові*, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності. Освітні компоненти, які входять до обов'язкових, позначають ОК 1, ОК 2, ... (де ОК – обов'язковий компонент, а 1 –



порядковий номер у переліку обов'язкових освітніх компонентів). Освітні компоненти, які входять до вибіркового (за вибором здобувача освіти), позначають ВК 1, ВК 2, ..., (де ВК – вибіркового компонент, а 1 – порядковий номер у переліку вибіркового освітніх компонентів).

Сума кредитів ЄКТС (120 або 180) усіх освітніх компонентів ОПП з урахуванням атестації здобувачів освіти не може перевищувати обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти, визначеного стандартом фахової передвищої освіти відповідної спеціальності.

Обсяг кредитів, що відводиться на різні види практичного навчання з розрахунку один тиждень 1,5 кредити. Водночас сума кредитів ЄКТС усіх видів практичного навчання не має бути меншою, ніж 10 відсотків від обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття ступеня фахової передвищої освіти.

Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми передбачає короткий опис логічної послідовності вивчення компонент програми (рекомендовано відображати як блок-схему).

Згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 10 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня фахової передвищої освіти.

**6.5 Розділ 3. «Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти».** Зазначаються відомості про види (форми) атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

**6.6 Розділ 4. «Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти».** Зазначаються відомості щодо функціонуючої системи забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

**6.6 Розділ 5. «Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми»** має вигляд двовимірної таблиці, що містить відповідність програмних компетентностей (загальних і фахових), визначених за освітньо-професійною програмою, її компонентам.

**6.7 Розділ 6. «Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми».**

**6.8 Розділ 7. «Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей»** має вигляд двовимірної таблиці, що містить



забезпеченість програмних результатів навчання компонентами освітньо-професійної програми.

## **7 ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ**

7.1 Усі освітньо-професійні програми мають єдиний порядок затвердження, що включає їх послідовний розгляд:

7.1.1 *Робоча* група розробляє освітньо-професійну програму у відповідності до Стандарту спеціальності та Положення, в терміни зазначені в наказі по коледжу.

7.1.2 Проект ОПП виноситься на обговорення на офіційних сайт коледжу терміном на 1 місяць.

7.1.3 Після обговорення проекту ОПП, вносяться зміни, доповнення тощо.

7.1.4 *Педагогічною радою*, що планує відкриття освітньо-професійної програми.

Освітньо-професійні програми обговорюються, затверджуються й набувають чинності за наказом начальника коледжу. Рішення педагогічної ради коледжу про затвердження освітньо-професійної програми є підставою для розроблення й затвердження навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за цією програмою. Підпис начальника коледжу скріплюється печаткою. Затвердені та оформлені освітньо-професійні програми разом із зовнішніми рецензіями передаються на відповідні циклові комісії для розробки навчальних планів, навчальних програм та оприлюднюються на сайті коледжу. Копія затвердженої освітньо-професійної програми, зовнішні рецензії, навчальний план, а також витяги з протоколів з відповідних засідань циклових комісій, педагогічних рад зберігаються у керівника (гаранта) освітньо-професійної програми.

7.2 Оприлюднення освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом їх розміщенням на офіційному веб-сайті коледжу.

## **8 МОНІТОРИНГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ**

8.1 Моніторинг реалізації освітньо-професійних програм проводиться з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості фахової передвищої освіти, актуальності та відповідності визначеній меті, потребам здобувачів фахової передвищої освіти, а також підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

8.2 Моніторинг освітньо-професійних програм передбачає аналіз та оцінювання таких складників:

- змісту та актуальності програми;
- змін потреб стейкхолдерів;
- очікувань, потреб та зацікавленості здобувачів освіти щодо освітньо-професійної програми;
- відповідності навчального середовища здобувачів освіти меті освітніх програм;
- очікувань та задоволеності роботодавців рівнем підготовки випускників.

8.3 Моніторинг проводиться шляхом дослідження об'єктів освітньо-професійної діяльності, встановлення показників і аналізу стану функціонування системи освіти з реалізації освітньо-професійних програм.

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

8.5 Методами моніторингового дослідження можуть бути:

- анкетування здобувачів освіти;
- тестування різних груп здобувачів-респондентів;
- анкетування інших стейкхолдерів (роботодавців, вступників, випускників, викладачів, батьків, педагогічних працівників тощо);
- взаємодія з роботодавцями, професійними дорадчими комітетами зі спеціальності, профільними асоціаціями;
- взаємодія з випускниками: проведення заходів для випускників, моніторинг їх кар'єрного росту тощо;
- аналіз статистичних даних про стан реалізації освітньо-професійних програм за встановленими формами;
- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю в коледжі.

8.5 Моніторинг проводиться у такі етапи:

- підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності тощо);
- розроблення Програми моніторингу;
- проведення моніторингового дослідження;
- збір та оброблення результатів моніторингового дослідження;
- аналіз та інтерпретація результатів моніторингового дослідження;
- оприлюднення результатів моніторингу;



– моніторинг реалізації освітньо-професійної програми та її компонентів здійснюється згідно з порядком, прийнятим в коледжі, але не менше одного разу на рік.

## **9 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ЗАКРИТТЯ**

9.1 Підставами для ініціювання пропозицій щодо внесення обов'язкових змін до затверджених освітньо-професійних програм є:

- затвердження стандартів фахової передвищої освіти за спеціальністю;
- внесення змін до стандартів фахової передвищої освіти за спеціальністю;
- запровадження нових форм навчання;
- зміна назви освітнього компоненту та/або його обсягу (у кредитах) та/або форми підсумкового контролю;
- інші зміни в нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/ або спеціальністю.

9.3. Ініціювати пропозиції щодо внесення змін до затверджених освітніх програм можуть:

- начальник;
- керівники робочих груп (гаранти) освітніх програм;
- педагогічна рада коледжу;
- громадські організації стейкхолдерів–потенційних роботодавців;
- органи студентського самоврядування.

9.4 Пропозиції щодо назви освітньо-професійної програми, освітньо-професійної кваліфікації, професійної кваліфікації, обсяг та тривалість для опанування обов'язкових освітніх компонентів програми, мети, орієнтації, працевлаштування випускників та подальшого навчання, вилучення однієї з форм атестації не можуть розглядатися як зміни до затвердженої освітньо-професійної програми. У разі необхідності внесення таких змін необхідно розробляти нову освітньо-професійну програму.

9.5 Внесення змін до освітньо-професійної програми здійснюється керівником робочої групи (гарантом) освітньо-професійної програми самостійно або за участі членів робочої групи освітньо-професійної програми.

9.6 Проект змін до освітньо-професійної програми розробляють як порівняльну таблицю (яка містить стару та нову редакцію кожної із пропозицій, що змінюється, а також обґрунтування кожної такої зміни) та

пояснювальну записку (у якій обґрунтовано необхідність внесення змін до освітньо-професійної програми). Додатками до проекту слугують документи, які підтверджують наявність підстав щодо внесення змін.

9.7 Порядок розгляду пропозицій щодо внесення змін:

- розроблений керівником робочої групи (гарантом) освітньо-професійної програми проект змін до освітньо-професійної програми представляють на педагогічній раді, де затверджується або відхиляється проект змін.

9.8 Нова редакція освітньо-професійної програми оформлюється відповідно до затвердженої форми і містить на титульній сторінці (під назвою освітньо-професійної програми) додатковий запис: «Редакція від (дата затвердження нової редакції) затверджена рішенням педагогічної ради протокол № від ...»).

9.9 Оприлюднення нової редакції освітньо-професійної програми регламентується п. 7.2 цього Положення.

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

9.11 Закриття освітньо-професійної програми здійснюється за таких умов:

- з ініціативи адміністрації коледжу (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за освітньо-професійною програмою;

- з ініціативи адміністрації коледжу (за результатами моніторингу якості освіти), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання визнано низьку якість освіти за цією освітньо-професійною програмою;

- у разі докорінного переформатування освітньо-професійної програми, зокрема шляхом об'єднання або роз'єднання наявних в коледжі освітніх програм. У цьому разі переформатована освітньо-професійна 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 навчання) освітня програма вилучається з переліку освітніх програм, що реалізуються в коледжі.