

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Тетяна ГРЕБЕНИК

Введено в дію наказом директора
№ 40 від «24» грудня 2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про освітні програми вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету»

Версія 01

1. Загальні положення

1.1 Положення про освітні програми вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Положення) регламентує порядок розробки, затвердження, відкриття, оприлюднення, реалізації та закриття освітніх програм (далі – ОП) підготовки фахівців освітніх ступенів (далі – ОС), «молодший бакалавр» всіх форм навчання, їх основні види, а також принципи управління ними.

1.2 Положення розповсюджуються на всі структурні підрозділи, що є розробниками ОП.

1.3 Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», інших законодавчих і нормативних актів, що визначають види, зміст, структуру та процедуру розробки, затвердження, відкриття, оприлюднення, реалізації та закриття освітніх програм.

1.4 Положення враховує Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти¹⁾, діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та нормативній базі забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Коледж), є складовою останньої та розміщується на офіційному веб-сайті Коледжу (<http://kpt.sumdu.edu.ua/>).

¹ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). Brussels, 2015.

2. Основні терміни, визначення та абрєвіатури

Акредитація ОП – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

Вибіркова частина ОП – частина, що передбачає вільний вибір освітніх компонентів здобувачем вищої освіти в очному, змішаному або дистанційному форматах з урахуванням його індивідуальних потреб, спрямована на формування як загальних, так і фахових компетентностей. Окремими елементами можуть бути: майнор (minor); мейджор (major); дисципліни каталогу вибіркових дисциплін коледжу.

Викладачі та інші особи, залучені до проведення занять за ОП, – працівники коледжу з-поміж науково-педагогічних (далі – НПП) та педагогічних працівників (далі – ПП), а також професіонали-практики, експерти галузі, представники роботодавців, які залучаються до проведення теоретичних і практичних занять на ОП, розробки програм наукових досліджень, спільного виконання науково-дослідних робіт, організації практики здобувачів вищої освіти (стажування НПП та ПП на виробництві) відповідно до навчальних планів ОП.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Документаційний склад ОП – набір необхідних нормативних та методичних документів, що регулюють реалізацію ОП.

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

Зміст ОП – перелік освітніх компонентів, включених до ОП.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі 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 може бути реалізована через індивідуальний навчальний план. Здобувачі вищої освіти ОП мають можливість формувати індивідуальну освітню траєкторію через:

- вільний індивідуальний вибір навчальних дисциплін (представлених у вибірковій частині ОП) в обсязі, що відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту»;
- можливість індивідуального вибору способу вивчення навчальної дисципліни – традиційна, змішана форма, онлайн навчання;
- можливість індивідуального вибору тематики індивідуальних завдань, курсових робіт (проектів), творчих, науково-дослідних робіт з навчальних дисциплін;

- можливість участі у програмах внутрішньої та міжнародної мобільності, в тому числі віртуальних академічних обмінів;

- неформальну освіту.

Каталог курсів – деталізований опис курсів (дисциплін) освітньої програми, який містить окремо для кожного курсу (дисципліни) його опис у формі силабусу.

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

Керівник робочої проектної групи ОП (гарант ОП) (підготовки фахівців ОС «молодший бакалавр) – науково-педагогічний або педагогічний працівник, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 5 років (цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми).

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

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої 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.

Майнор (minor) – це вибірковий навчальний цикл, що включає дисципліни непрофільної для здобувача вищої освіти предметної сфери та дозволяє йому сформувати компетентності іншої галузі або спеціальності; майнор пропонується в рамках широкого переліку вибіркових дисциплін (наприклад, здобувач вищої освіти з будь-якої технічної спеціальності може обрати собі майнор з менеджменту, права або перекладу – чи навпаки).

Мейджор (major) – це вибірковий навчальний цикл, що включає дисципліни профільної для здобувача вищої освіти предметної сфери та дозволяє йому сформувати поглиблену індивідуальну траєкторію професійного спрямування.

Навчальні цикли (блоки) – це сукупність складових змісту ОП, поєднаних за ознаками приналежності їх змісту до спільного напрямку: обов'язкова частина (цикл загальної підготовки, цикл фахової підготовки, практична підготовка, атестація); вибіркова частина (вибіркові компоненти циклу загальної підготовки; вибіркові компоненти циклу фахової підготовки).

Обов'язкова частина ОП – частина, що визначається та узгоджується відповідним стандартом вищої освіти в термінах результатів навчання, обов'язкова для освоєння всіма здобувачами вищої освіти за цією освітньою програмою.

Освітній компонент – самодостатня та формально структурована одиниця навчального плану (модуль, навчальна дисципліна, курсова робота (проєкт), практика), що має чіткий та зрозумілий перелік результатів навчання, відповідні критерії оцінювання та визначену кількість кредитів ЄКТС.

Освітня (освітньо-професійна програма (ОП)) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти, або особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

Профіль освітньої програми – короткий опис її основного призначення, що містить суттєву інформацію про програму (галузь знань, рівень програми програмні результати навчання, особливості навчального середовища, а також основні види навчання, викладання та оцінювання). Інформація про профіль програми міститься у додатку до документа про вищу освіту.

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

Робоча проєктна група освітньої програми (РПГ ОП) (підготовки фахівців ОС «молодший бакалавр») – орган, що утворюється за наказом директора Коледжу для безпосередньої участі у всіх процедурах, пов'язаних з розробкою, затвердженням, моніторингом та переглядом освітньої програми, у процедурах зовнішнього оцінювання якості (ліцензування, акредитація тощо) та самооцінюванні.

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

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

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю відповідно до Національної рамки кваліфікацій розробляє МОН України з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, галузевих об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стейкхолдери освітніх програм, зацікавлені сторони – фізичні та юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та / або можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

Логічно-структурна схема ОП – послідовність освітніх компонентів, включених до ОП, та їх зв'язки між собою.

Умови реалізації ОП – сукупність кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного, інформаційного, фінансового і соціального забезпечення освітнього процесу.

3. Класифікація освітніх програм

3.1 Ознаки освітньої програми

3.1.1 Окрема ОП відноситься до одного з рівнів вищої освіти та спеціальності. У межах однієї спеціальності Коледжем можуть реалізуватися декілька окремих ОП різної спрямованості.

3.1.2 Кожна ОП має окремий навчальний план та графік навчального процесу.

3.1.3 Кожна ОП управляється РПГ ОП та має керівника (гаранта ОП). Загальне управління освітніми програмами в межах спеціальності здійснюється групою забезпечення спеціальності.

3.1.4 Окрема ОП характеризується особливим набором видових ознак (п. 3.2), відмінність за видом за одним критерієм класифікації є ознакою окремих ОП.

3.2 Види освітніх програм

Залежно від критерію класифікації ОП можуть відноситися до різних видів:

3.2.1 За рівнями вищої освіти ОП поділяються на програми: початкового (короткого циклу) вищої освіти; першого (бакалаврського) рівня.

3.2.2 За ступенем вищої освіти ОП поділяються на програми підготовки фахівців ОС «молодший бакалавр», «бакалавр».

3.2.3 За предметним полем ОП можуть відповідати одній предметній області або бути міждисциплінарними. Міждисциплінарна освітня (наукова) програма передбачає опанування знання, що знаходиться на межі галузей знань, спеціальностей та / або належить до кількох спеціальностей, які і визначають її предметну область. Програма вважається міждисциплінарною, якщо обсяг освітніх компонентів в кредитах ЄКТС, що може бути співвіднесений з відповідними спеціальностями (галузями), які визначають її предметну область, є однаковим. У разі домінування одного з таких компонентів програма відноситься до відповідної спеціальності (галузі), і не є міждисциплінарною.

На початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти можуть розроблятися міждисциплінарні – розширені – освітні програми: за групою спеціальностей, що належать до однієї галузі знань; за однією галуззю знань; за групою спеціальностей, що належать до двох галузей знань; за двома галузями знань.

3.2.4 За законодавством України ОП поділяються на освітньо-професійні та освітньо-наукові. Освітньо-професійна програма розробляється для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та другого (магістерського) рівня (практичний профіль).

3.2.5 За спрямованістю ОП може бути профільною та профільною спеціалізованою. Профільна ОП створюється на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти за галуззю знань або групою спеціальностей, якщо це не суперечить відповідним стандартам вищої освіти. Профільна спеціалізована ОП створюються за першим, другим та третім рівнями вищої освіти у межах ліцензованої спеціальності; перелік спеціалізацій визначається ЗВО самостійно. Для запровадження окремих спеціалізацій заклад вищої освіти створює профільні ОП, назви яких (у випадку однієї ОП за кожною спеціалізацією) збігаються з назвами спеціалізацій. При цьому ОП спеціалізації повинна забезпечувати виконання стандарту вищої освіти за спеціальністю і може бути, наприклад, спрямована на здобуття компетентностей, характерних для певної професії, визначених професійним стандартом або іншим документом.

ОП набуває статусу спеціалізації після її внесення до єдиної бази даних запроваджених закладами вищої освіти спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти на кожному рівні вищої освіти, і яка формується Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

3.2.6 За часом початку реалізації ОП поділяються на нові (ще не мають жодного випуску) та ті, що мають випускників.

3.2.7 За визнанням відповідності нормам якості ОП можуть бути:

- акредитованими (мають державну та / або міжнародну акредитацію);
- сертифікованими (мають сертифікати відповідності українських та / або міжнародних професійних організацій та сертифікаційних центрів);
- такими, що мають внутрішні документи визнання та / або оцінки якості (наприклад, висновки міжнародної або української незалежної експертизи, висновки наглядових та управлінських рад тощо).

3.2.8 За ступенем відповідності ОП завданням навчання осіб з особливими освітніми потребами ОП можуть бути адаптованими (приспособованими для навчання осіб з особливими освітніми потребами з урахуванням обмежень життєдіяльності, зумовлених їх станом здоров'я, та індивідуальних можливостей) та неадаптованими. Особливі потреби не зводяться до інвалідності. Додаткову підтримку можуть потребувати, наприклад, здобувачі вищої освіти, які мають дітей.

3.2.9 За використанням електронного навчання та дистанційних освітніх технологій при реалізації програми ОП поділяються на:

- ОП без застосування електронного навчання та дистанційних освітніх технологій (усі види навчальної діяльності, що передбачають безпосередню взаємодію суб'єктів навчального процесу в аудиторії чи за її межами, а також самостійне опрацювання навчального контенту без застосування онлайн-технологій (може бути передбачено застосування інформаційних технологій в офлайн-режимі));

- ОП зі змішаним навчанням (ОП формується комбінуванням освітніх компонентів з традиційною формою організації вивчення дисциплін та

дистанційних курсів Коледжу, що відповідають вимогам наказу до навчальних матеріалів дистанційної форми навчання; масових он-лайн курсів; курсів інших закладів вищої освіти (у т.ч. й дистанційних), що реалізуються за програмами академічної мобільності та віртуальних академічних обмінів; окремих компонентів (дисциплін, розділів дисциплін, курсових проектів (робіт) тощо) ОП, що зараховані як результати навчання за підсумками участі в міжнародних, всеукраїнських студентських конкурсах, олімпіадах, конференціях; окремих дисциплін ОП, що реалізуються за моделями змішаного навчання (змішане навчання за дисципліною).

3.2.10 За формою здобуття освіти виділяють ОП, що передбачають можливість дуального навчання, яке ґрунтується на формах організації освітнього процесу, що поєднують, з одного боку, навчання на території та за правилами Коледжу, з іншого – безпосередньо на робочому місці: на виробництві, в установі, організації тощо. Дуальна освіта передбачає активну участь роботодавців, насамперед, у наданні можливостей здобувачам вищої освіти опанувати практичні навички, залученні викладачів-практиків, розробці нових методичних підходів. Дуальна освіта має на меті розвивати у здобувачів вищої освіти практичне розуміння особливостей своєї професії, адаптувати освітній процес у закладі вищої освіти до вимог ринку праці.

4. Інституційна структура управління освітньою програмою

4.1 Розробка, затвердження, реалізація, перегляд, оновлення або модернізація ОП відбувається згідно з визначеними процедурами внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу, відповідно до стандартів та рекомендацій забезпечення якості та стандартів в європейському просторі вищої освіти (Standards And Guidelines For Quality Assurance In The European Higher Education Area (ESG), 2015)² та Системи забезпечення якості навчальної діяльності та якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу, що формують нормативну основу для процедур забезпечення якості ОП.

4.2 Розподіл відповідальності, функціональних обов'язків, повноважень та прав між учасниками внутрішньої системи забезпечення якості Коледжу у контексті здійснення процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості ОП визначається нормативними актами в цій сфері.

Внутрішня система забезпечення якості ОП має п'ять інституційних рівнів:

- 1 рівень - здобувачі освіти, які беруть участь в опитуваннях, роботі консультативно-дорадчих органів коледжу та контролі за якістю освіти;

- 2 рівень – рівень розробки, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм, що включає: експертні ради роботодавців, випускові циклові комісії, групи забезпечення спеціальностей, робочі проектні групи освітніх програм на чолі з гарантами;

- 3 рівень – рівень відділень коледжу, що представлений завідувачами відділень;

² Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). Brussels, 2015.

- 4 рівень – спеціально створені органи управління, до виключної компетенції яких відносяться процеси внутрішнього забезпечення якості (рада із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти), методичний відділ, центр професійного розвитку, відділ навчально-виробничої практики, студентське самоврядування;

- 5 рівень – органи загального управління, функції яких пов'язані з процесами внутрішньої системи забезпечення якості (адміністративна, педагогічна ради, директор).

4.3 В академічній спільноті Коледжу сформована культура якості, що сприяє постійному розвитку ОП та освітньої діяльності за ОП.

4.4 Здобувачі вищої освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування залучаються до процесу розробки, перегляду, оновлення та модернізації ОП та інших процедур забезпечення її якості як партнери.

Зворотний зв'язок з ними забезпечується через:

- періодичні опитування щодо якості організації освітньої діяльності при вивченні навчальних дисциплін відповідно до нормативної бази Коледжу у цій сфері. За результатами оцінювання поширюються кращі практики організації освітньої діяльності викладацького складу, та здійснюється врахування пропозицій здобувачів вищої освіти щодо підвищення якості навчання, викладання та оцінювання. Узагальнена статистика результатів опитування обговорюється на засіданнях Ради із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти;

- опитування за запитам здобувачів вищої освіти з окремих проблемних питань, та при моніторингу стану забезпечення якості підготовки фахівців та розвитку наукової діяльності на циклових комісіях.

4.5 Роботодавці безпосередньо як рецензенти та / або експерти, та / або через спеціально створені структури (РПГ ОП, Експертна рада роботодавців) залучаються до процесів розробки, затвердження, перегляду, оновлення / модернізації ОП й інших процедур забезпечення її якості як партнери. Вони беруть участь у визначенні цілей програми, програмних компетентностей та результатів навчання. Після затвердження ОП роботодавці здійснюють її періодичний перегляд для оцінки змістовності програми, навчальних планів, достатності обсягу практичної підготовки, відповідності знань та вмінь здобувачів вимогам ринку праці тощо.

Зворотний зв'язок з ними забезпечується через періодичні опитування щодо якості підготовки випускників за цією ОП.

Отримані зауваження та пропозиції мають бути розглянуті та взяті до уваги при прийнятті рішення про оновлення або модернізацію ОП.

4.6 Система забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу забезпечує вчасне реагування на виявлені недоліки в ОП та / або освітній діяльності з реалізації ОП.

4.7 Результати зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (зокрема, зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду ОП та формують основу їх оновлення та модернізації.

5. Документаційне забезпечення освітньої програми

5.1 Документи, що супроводжують процеси розробки, реалізації, перегляду та закриття ОП, процеси та механізми внутрішнього та зовнішнього забезпечення її якості, формують її документаційне забезпечення, розробляються та затверджуються згідно з нормативною базою Коледжу.

5.2 Документаційне забезпечення ОП залежно від змістовного призначення поділяється на навчально-методичне, інформаційне, кадрове, матеріально-технічне забезпечення реалізації ОП, дані про зв'язки зі стейкхолдерами та характеристики соціально-культурного та науково-освітнього середовища.

Компоненти документаційного забезпечення ОП можуть бути представлені як власне документи у паперовому та /або в електронному вигляді, так і посилання на них на вебсайті Коледжу.

5.3 *Навчально-методичне та інформаційне забезпечення* ОП включає:

5.3.1 *Стандарт вищої освіти спеціальності*, на основі якого розроблена ОП. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти розробляється та зберігається тимчасовий стандарт вищої освіти Коледжу.

5.3.2 *Обґрунтування необхідності відкриття ОП.*

5.3.3 *Опис ОП та її профіль*, у т. ч. структурно-логічна схема ОП, матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП, матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОП. Ці документи розробляються, оформлюються та затверджуються відповідно до нормативної бази КФК СумДУ в цій сфері.

5.3.4 *Навчальний план* ОП. У ньому наводиться перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання. У навчальному плані виділяється обсяг роботи здобувачів вищої освіти у взаємодії з викладачем (далі – контактна робота здобувачів вищої освіти з викладачем) (за видами навчальних занять) та самостійної роботи здобувачів вищої освіти в академічних годинах. Для кожної навчальної дисципліни (модуля) та практики зазначається форма підсумкового контролю здобувачів вищої освіти.

5.3.5 *Робочі програми та силябуси навчальних дисциплін.*

Робоча програма навчальної дисципліни – основний документ навчально-методичного забезпечення дисципліни, що містить силябус, регламент, програму навчальної дисципліни, та характеристику узгодження результатів навчання з методами викладання, навчання та оцінювання.

Робоча програма з кожної навчальної дисципліни складається одна на всі форми навчання із зазначенням навчального навантаження здобувачів вищої освіти окремо за кожною з них. Робоча програма навчальної дисципліни, за потреби, може бути адаптована для забезпечення освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами, у т.ч. для дистанційного навчання.

Силябус навчальної дисципліни є складовою робочої програми навчальної дисципліни та містить основну суттєву інформацію про дисципліну (обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати навчання, види

навчальної діяльності та навчальних занять, методи викладання та навчання, методи та критерії оцінювання, ресурсне забезпечення), що підлягає оприлюдненню на веб-сайті Коледжу. Основною метою силабусу є інформування здобувачів вищої освіти та/або абітурієнтів про цілі, зміст, програмні результати навчання, методи оцінювання в межах окремої дисципліни.

5.3.6 *Навчально-методичні комплекси дисциплін (НМК/Д)* можуть включати: підручники, посібники, опорні конспекти лекцій, методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни; методичні вказівки для проведення практичних, семінарських та лабораторних занять; методичні вказівки для організації самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань; вітчизняні та закордонні фахові періодичні видання відповідного або спорідненого профілю, зокрема в електронному доступі; завдання для індивідуальної роботи здобувача вищої освіти (контрольних робіт, курсових робіт (проектів) тощо), тести поточного контролю, екзаменаційні матеріали.

Рішення щодо складу та вимог до НМКД приймаються Радою із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти, мають бути достатніми для виконання вимог забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до специфіки підготовки здобувачів за ОП, та є обов'язковими до виконання.

5.3.7 *Програми практик як наскрізний навчально-методичний документ*, що регламентує мету, зміст та послідовність проведення практик за ОП, очікувані результати навчання за ними, зв'язок з програмними результатами навчання та компетентностями, вимоги до підведення їх підсумків, зокрема види та форми оцінювання рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження кожного виду практики.

5.3.8 *Вимоги та рекомендації до атестації (кваліфікаційного екзамену)*, мають розкривати зміст та форми організації всіх видів атестаційних заходів випускників ОП, що дозволяють продемонструвати сформованість у них всієї сукупності програмних компетентностей та результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти та профілем ОП; можуть містити вимоги до змісту та процедур проведення кваліфікаційного екзамену; види атестаційних заходів (екзамени, захист курсової роботи (проекту)).

5.3.9 *Вимоги до організації та результатів наукової діяльності здобувачів вищої освіти* мають розкривати зміст та форми організації всіх видів наукової діяльності здобувачів вищої освіти, і результати їх реалізації, акцентують увагу на поєднанні навчання та досліджень під час освітнього процесу. Форми імплементації дослідницького компонента в освітній процес можуть відрізнятися залежно від цілей ОП, особливостей спеціальності та рівня вищої освіти, профілю ОП.

5.3.10 *Документація, що фіксує дані про процедури та процеси внутрішньої системи забезпечення якості ОП*, зокрема:

- результати аналізу ОП та аналогічних вітчизняних та іноземних програм, їх бенчмаркінг;
- результати аналізу ринку праці, регіональних потреб у фахівцях цієї ОП;
- протоколи засідань РПГ;

- документи та інші матеріали, що підтверджують виявлені / усунені недоліки в ОП та / або освітній діяльності з реалізації ОП, виявлені у ході здійснення процедур внутрішнього забезпечення якості ОП;

- документи та інші матеріали, що підтверджують зміни, внесені до ОП за результатами останнього перегляду, з мотивацією, чим вони були обґрунтовані.

5.4 Дані про *кадрове забезпечення ОП*: накопичення даних про викладацький склад, які беруть участь у реалізації ОП. РПГ ОП накопичується зведена інформація про викладачів із зазначенням даних про їх профільну освіту, наукові ступені та звання, наукову роботу, статус щодо Коледжу (штатний працівник / сумісник / без оформлення трудових відносин) тощо. Також накопичуються дані про провідних вітчизняних та закордонних вчених та фахівців-практиків зі сфери виробництва і науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП. Залучення роботодавців не обов'язково повинне мати формальний характер трудових відносин.

5.5 Дані про *матеріально-технічне забезпечення реалізації ОП*: накопичення даних про матеріально-технічні умови та фінансові питання реалізації ОП, включаючи наявність спеціалізованих лабораторій та кабінетів, складного обладнання, спеціального матеріально-технічного та / або інформаційного забезпечення (якщо викладання навчальних дисциплін на ОП його потребує).

5.6 Дані про зв'язки зі *стейкхолдерами*: РПГ ОП накопичуються дані про ключових для ОП потенційних роботодавців, документується їх участь у проєктуванні, реалізації, перегляді ОП. Можливе розміщення на вебсайті Коледжу історій вдалої кар'єри та / або аналітичних матеріалів про професійні траєкторії випускників ОП.

Документально підтверджується:

- участь здобувачів вищої освіти та студентського самоврядування у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОП (результати опитування здобувачів вищої освіти щодо вільного вибору дисциплін, щодо навчання та викладання на ОП; інших досліджень щодо навантаження здобувачів вищої освіти;

- участь роботодавців безпосередньо або через свої об'єднання у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОП (результати опитування стейкхолдерів на етапі розробки ОП; рецензії та відгуки роботодавців; документи, що підтверджують залучення роботодавців до реалізації освітнього процесу – договори, угоди тощо; рекомендації стейкхолдерів до ОП та документи, що підтверджують формування / оновлення цілей ОП внаслідок опрацювання цих рекомендацій).

5.7 *Характеристика соціально-культурного та науково-освітнього середовища*: дані про можливості та умови для розвитку особистісних якостей, соціально-особистісних компетенцій і професійних навичок здобувачів вищої освіти ОП, задоволення їх індивідуальних освітніх, дослідницьких та культурних запитів, розширення світогляду, створених окрім навчання на цій ОП, наприклад:

- можливості академічної мобільності здобувачів вищої освіти, співробітництво конкретної ОП з іншими освітніми організаціями (у т.ч. закордонними та міжнародними);

- можливості участі в студентському самоврядуванні;
- можливості участі у різних видах студентської активності на основі самоорганізації (гуртки, волонтерські групи, тощо), наявних в Коледжі;
- можливості організації індивідуальних освітніх траєкторій, у т.ч. у позанавчальний час;
- можливості участі в соціальних і соціально-культурних проектах Коледжу;
- переліки онлайн курсів та інших елементів зовнішніх освітніх програм (включаючи програми додаткової освіти), що можуть бути включені в індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти.

Документально вищенаведене може підтверджуватися програмами конференцій; документами про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті; документами, поданими здобувачами вищої освіти, якими були визнані результати навчання; договорами про академічну мобільність тощо.

5.8 До інших компонентів та методичних матеріалів, що входять до складу ОП, відносяться нормативні та методичні документи, матеріали, що регулюють зміст та реалізацію освітнього процесу за ОП, як рівня Коледжу, так і рівня циклової комісії, що реалізує ОП, а також документи і матеріали, розроблені для окремих ОП. Повний склад таких документів визначається керівником РПГ ОП (гарантом ОП) за погодженням з керівником групи забезпечення спеціальності.

6. Порядок розробки, затвердження, відкриття і закриття освітньої програми

6.1 Розробка освітніх програм

6.1.1 Нова ОП розробляється за ініціативою керівництва коледжу або ініціативної групи працівників.

6.1.2 ОП розробляється на основі стандарту вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів (українських і / або міжнародних) у відповідній сфері – за наявності останніх. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти ОП розробляється на основі тимчасового стандарту вищої освіти Коледжу.

6.1.3 При розробці ОП дотримується наступна загальна послідовність етапів:

а) визначення доцільності відкриття нової ОП, зокрема:

- оцінка зв'язку та узгодженості ОП, що розробляється, з місією та стратегією Коледжу;

- вплив нової ОП на формування контингенту студентів за наявними у коледжі ОП. Одна з цілей нової ОП має полягати в тому, щоб збільшити (або, принаймні, допомогти зберегти) загальний набір вступників до коледжу, не впливаючи негативно на набір на інші ОП;

- аналіз тенденцій розвитку спеціальності та розвитку ринку праці;

- аналіз галузевого та регіонального контексту;

- порівняльний аналіз освітніх програм аналогічного напрямку, що діють в провідних закордонних і українських ЗВО: їх тривалості, складу навчальних дисциплін, рівня викладання тощо;

б) формалізація результатів аналізу в обґрунтуванні необхідності запровадження освітньої програми, що, як правило, здійснюється групою забезпечення спеціальності на чолі з її керівником;

в) подання пакету документів на ім'я ректора, що в обов'язковому порядку включає: обґрунтування необхідності запровадження освітньої програми, проекти опису освітньої програми та навчальних планів.

г) прийняття рішення щодо доцільності відкриття нової ОП за результатами вивчення поданого пакету документів;

д) у разі позитивного рішення щодо відкриття нової ОП – утворення РПГ ОП;

е) організація обговорення ОП зовнішніми та внутрішніми стейкхолдерами РПГ, що передбачає:

- обговорення та узгодження пакету документів за ОП із внутрішніми стейкхолдерами, включаючи педагогічних (науково-педагогічних) працівників, долучених до викладання на ОП, адміністративними підрозділами (приймальною комісією, навчально-методичним відділом, та ін.);

- проведення консультацій із зовнішніми стейкхолдерами (академічне середовище та представники ринку праці), та рецензування ними проекту ОП.

Рецензентами мають бути представники:

1) академічної спільноти (представники інших закладів вищої освіти (як вітчизняних, так і іноземних), які мають науковий ступінь та вчене звання, здійснюють наукову діяльність у сфері, що відповідає специфіці ОП;

2) професійного середовища (роботодавці, представники професійних спілок та асоціацій тощо), сфера діяльності яких відповідає специфіці ОП, що рецензується.

Рецензія укладається у довільній формі, підпис рецензента завіряється у встановленому порядку.

- обговорення та схвалення ОП на засіданні Експертної ради роботодавців.

є) узагальнення отриманих зауважень та пропозицій, внесення коригувань у документацію ОП (за необхідності):

- узагальнений опис залучення стейкхолдерів (спосіб та ступінь консультацій, отриманий зворотний зв'язок, спосіб розгляду та врахування при формуванні ОП);

- короткий виклад основних моментів (недоліків, зауважень, пропозицій), що виникли в ході консультацій із зацікавленими сторонами;

- загальні висновки щодо необхідності коригування ОП в розрізі основних ключових аспектів (мета ОП, програмні компетентності та програмні результати навчання; методи викладання, навчання та оцінювання; зміни навчального плану) внаслідок опрацювання пропозицій стейкхолдерів.

Узагальнення результатів оформляється відповідно до шаблону, наведеного в додатку 1, та оприлюднюється на сайті Коледжу.

6.1.4 При відкритті нових ОП не розглядаються та не затверджуються пропозиції, які:

- призводять до порушення вимог законодавства у сфері вищої освіти, зокрема Закону України «Про вищу освіту», вимог ліцензування та акредитації, стандартів вищої освіти зі спеціальностей тощо;

- не відповідають місії та стратегії Коледжу;

- конкурують з наявними в коледжі ОП та призводять до перерозподілу наявного контингенту потенційних вступників між ними;
- не відповідають затвердженним педагогічною радою Коледжу принципам формування освітніх програм та навчальних планів;
- не пройшли обговорення зовнішніми стейкхолдерами, або отримали негативні висновки / рецензії щодо відповідності ОП вимогам ринку праці, врахування галузевих та регіональних аспектів;
- вносяться з порушенням встановлених процедур.

6.2 Затвердження освітніх програм

Усі ОП мають єдиний порядок затвердження, що включає їх послідовний розгляд:

6.2.1 Попереднє узгодження рішення щодо відкриття нових ОП.

6.2.2 У разі попереднього узгодження – розгляд в установленому нормативною базою Коледжу порядку пакету документів за ОП Радою із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу на відповідність вимогам, що пред'являються до ОП. Висновок Ради із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу є рекомендаційним, позитивне рішення є підставою для передачі матеріалів до Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти СумДУ.

На засідання Ради із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу подаються проекти опису ОП та навчальних планів; рецензії зовнішніх стейкхолдерів; узагальнені зауваження, що надійшли від всіх стейкхолдерів за результатами обговорення та заходи реагування на них відповідно до шаблону, наведеного в додатку 1.

6.2.3 У разі схвалення ОП Радою із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу – розгляд Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти СумДУ, що приймає рішення про рекомендацію ОП для подальшого розгляду на вченій раді.

На засідання Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти СумДУ подаються проекти опису ОП та навчальних планів, а також витяг з протоколу засідання Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти коледжу, яким рекомендовано до затвердження ОП.

6.2.4 Позитивний висновок Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти СумДУ є підставою для передачі документів за ОП (проекту опису ОП, навчальних планів та витягу з протоколу засідання Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти СумДУ) до вченої ради СумДУ.

6.2.5 Рішення щодо відкриття нової ОП приймає вчена рада СумДУ. Позитивне рішення вченої ради СумДУ про відкриття нової ОП є одночасно її затвердженням.

6.2.6 Відомості про ОП розміщуються на вебсайті СумДУ у каталозі освітніх програм³ (статус – «верифікована») у термін не пізніше ніж 10 днів після її затвердження.

6.3 Оновлення та модернізація освітньої програми

6.3.1 Оновлення та модернізація ОП вимагає проведення періодичного перегляду, що передбачає реалізацію наступних заходів:

- експертне оцінювання актуальності змісту та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці з залученням експертних рад роботодавців;
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами вищої освіти;
- моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- аналіз працевлаштування та подальшого кадрового зростання випускників відповідних програм та, за можливості, порівняння цих показників із показниками випускників аналогічних програм інших закладів вищої освіти;
- порівняння змісту програм з програмами інших закладів вищої освіти, що є лідерами ринку освітніх послуг за цією спеціальністю.

6.3.2 Для процедур оновлення та модернізації ОП обов'язковим є повне охоплення зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів: НПП, ПП, здобувачів вищої освіти, випускників, експертної ради роботодавців, інших представників ключових роботодавців, зовнішніх стосовно до цієї ОП експертів (як з професійної спільноти Коледжу, так і незалежних).

6.3.3 Залучення зовнішніх стейкхолдерів передбачає коригування ОП, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, програм практик, матеріалів лекційних та практичних занять, тематики курсових та кваліфікаційних робіт (проектів), тощо.

6.3.4 ОП, як правило, має щорічно переглядатись та оновлюватися у частині всіх компонентів, крім компонентів, визначених стандартом вищої освіти. Підставами для оновлення ОП є:

- ініціатива та пропозиції керівника РПП та / або РПП, та / або викладачів програми;
- висновки експертної ради роботодавців;
- рекомендації інших зовнішніх стейкхолдерів;
- рекомендації експертів за результатами участі в грантових проектах;
- результати опитувань ключових стейкхолдерів, у тому числі здобувачів вищої освіти;
- зміни ресурсних умов реалізації ОП.

Результати оновлення відбиваються у відповідних структурних елементах ОП (робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик, матеріалах лекційних та практичних занять, тематиці курсових робіт (проектів) тощо) та не вимагають проходження процедур перезатвердження ОП.

6.3.5 Модернізація ОП передбачає більш значні зміни в її змісті та умовах реалізації, і може торкатися також цілі, програмних компетентностей та

³ Каталог освітніх програм. <https://op.sumdu.edu.ua/>.

результатів навчання, визначених ОП, навчальних планів, запровадження нових траєкторій чи профілізацій, та здійснюється:

- для забезпечення виконання вимог законодавства, що регламентує сферу освітньої діяльності;
- за результатами зовнішньої та / або внутрішньої оцінки якості ОП;
- за ініціативою керівництва коледжу у разі негативної динаміки контингенту здобувачів вищої освіти;
- за ініціативою гаранта ОП або РПГ ОП за відсутності набору абітурієнтів на ОП;
- з ініціативи розробників або ключових стейкхолдерів для врахування змін, що відбулися в науковому фаховому полі, у яких реалізується ОП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.

6.3.6 Коледж повинен забезпечувати організацію оприлюднення інформації щодо змін в освітній програмі та /або переліку її компонентів на сайті Коледжу у термін не пізніше 10 робочих днів після затвердження та у термін до 30 березня подавати до відділу ліцензування активні електронні посилання на розміщені у каталозі освітніх програм оновлені версії описів освітніх програм, за якими оголошується набір у наступному році.

6.4 Закриття освітніх програм

6.4.1 ОП може бути виключена з переліку ОП, що реалізуються в Коледжі:

- з ініціативи циклової комісії, за відмови від її реалізації;
- з ініціативи керівництва коледжу в разі відсутності набору абітурієнтів на ОП протягом двох років або недостатнього набору (що призводить до формування малокомплектних груп) протягом трьох років;
- з ініціативи керівництва Коледжу, якщо в результаті якої-небудь із процедур зовнішньої оцінки якості ОП отримані висновки про низьку якість ОП, що реалізується, та неможливо підвищити рівень якості ОП до необхідного.

6.4.2 Рішення про виключення ОП з числа реалізованих ОП приймає вчена рада СумДУ за поданням педагогічної ради Коледжу.

При відмові від реалізації ОП з ініціативи циклової комісії приймається рішення Ради із забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої та вищої освіти Коледжу про винесення питання про припинення прийому на цю ОП на педагогічній раді Коледжу.

6.4.3 При позитивному рішенні вченої ради СумДУ на цю ОП припиняється набір абітурієнтів, вона не вноситься в нові Правила прийому, по завершенню навчання за нею останнього курсу вже прийнятих здобувачів вищої освіти ОП виключається з переліку тих ОП, що реалізуються в Коледжі.

7. Вимоги до оформлення та оприлюднення освітніх програм

7.1 Оформлення освітніх програм

Оформлення ОП має відповідати вимогам законодавчої та нормативної бази, зокрема готуватись відповідно до вимог Методичної інструкції «Загальні вимоги до структури, змісту та оформлення освітніх програм».

7.2 Оприлюднення освітньої програми на вебсайті Коледжу

7.2.1 Для забезпечення прозорості освітньої діяльності Коледжу, надання релевантної інформації про ОП усім зацікавленим особам (абітурієнтам, їх

батькам, здобувачам вищої освіти, академічній спільноті, фахівцям ринку праці тощо) здійснюється оприлюднення інформації щодо ОП на вебсайті Коледжу.

7.2.2 Відомості про ОП розміщуються на вебсайті Коледжу у каталозі освітніх програм.

7.2.3 Загальну організацію оприлюднення інформації щодо ОП Коледжу та підтримання її в актуальному стані здійснюють: керівник відділу ліцензування, (каталог ОП та інформація про дотримання ліцензійних вимог щодо матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності), завідувач навчально-методичного кабінету (профілі ОП та перелік їх компонентів), начальник відділу кадрів (інформація про дотримання ліцензійних вимог щодо кадрового забезпечення освітньої діяльності).

7.2.4 Завідувачі відділення призначають осіб, відповідальних за: внесення до інформаційної системи повної та перевіреної інформації щодо ОП та її підтримання в актуальному стані; верифікацію інформації щодо ОП перед її оприлюдненням на вебсайті Коледжу та контроль за актуальністю оприлюдненої інформації.

7.2.5 Встановлюються наступні терміни періодичного перегляду та оновлення оприлюдненої інформації щодо освітньої діяльності Коледжу:

– інформації щодо профілю ОП та переліку її компонентів при запровадженні нових ОП або внесення змін до ОП, що вже реалізуються, – у термін не пізніше 10 робочих днів з дати їх затвердження;

– інформації щодо показників кадрового забезпечення освітньої діяльності – кожного навчального року до 01 травня або протягом 3 місяців після їх зміни;

– інформації щодо показників матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності – кожного навчального року до 31 грудня або протягом 3 місяців після їх зміни.

7.3 Порядок зберігання матеріалів та документів в складі ОП

7.3.1 В обов'язковому порядку у паперових версіях (оригінали та / або копії) зберігаються:

- стандарт вищої освіти зі спеціальності / тимчасовий стандарт вищої освіти (за умови відсутності затвердженого стандарту);

- затвержені ОП;

- навчальні плани;

- матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання;

- відомості про самооцінювання ОП за попередніми акредитаціями;

- протоколи нарад / рецензії / інші документи, що фіксують участь стейкхолдерів у проектуванні, моніторингу, перегляді та оцінці якості ОП (у т.ч. протоколи засідань РПГ ОП та експертної ради роботодавців).

Комплект паперових версій документів та матеріалів, що входять до складу ОП, зберігається на цикловій комісії, за якою закріплена ОП.

7.3.2 В електронному вигляді на відділеннях зберігаються затвержені семестрові навчальні плани та календарні графіки ОП, затвержені розклади навчальних занять, атестаційних заходів, інформація про навантаження окремих викладачів ОП тощо.

7.3.3 В електронному вигляді на вебсайті Коледжу доступні нормативні акти Коледжу та методичні матеріали, силабуси навчальних дисциплін, методичне забезпечення ОП та навчальних планів тощо.

7.3.4 Форми та способи накопичення та зберігання інших компонентів документаційного забезпечення ОП визначаються гарантом ОП найбільш доцільним для них способом (у паперовому та /або в електронному вигляді, посилання на вебсайт Коледжу, в електронних архівах тощо).

8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення вводиться в дію наказом директора на підставі рішення педагогічної ради Коледжу.

8.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора за рішенням педагогічної ради Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

8.3. Відповідальність за реалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР



В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

Юрисконсульт



Наталія КОНДРАТЕНКО

Схвалено педагогічною радою КФК СумДУ
Протокол № 09 від «22» грудня 2020 р.

ТАБЛИЦЯ

пропозицій та зауважень стейкхолдерів Класичного фахового коледжу СумДУ до ВИД ОП¹ «НАЗВА ОП» (СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ),
що знаходилася на громадському обговоренні у період _____ по _____²⁾
(посилання на проєкт освітньої програми в каталозі)

Прізвище, ім'я по батькові суб'єкта надання пропозиції (зауваження)	Категорія стейкхолдера ³⁾	Місце роботи (навчання)	Зміст пропозиції (зауваження)	Результати врахування пропозиції/реагування на зауваження ⁴⁾	Реквізити документа, яким обговорювались пропозиції та зауваження стейкхолдерів ⁵⁾

- 1) ОПІ – освітньо-професійна програма (для освітнього ступеня молодшого бакалавра). Освітні програми магістра ОПІ потребують призначення окремих гарантів.
- 2) Період обговорення має становити не менше одного місяця та узгоджуватись з датами протоколів, якими розглядалась та затверджувалась відповідно програма.
- 3) Зазначається категорія стейкхолдера, яким надано пропозиції (зауваження). Ключовими внутрішніми стейкхолдерами є здобувачі вищої освіти, викладацький та адміністративний персонал Коледжу. Ключовими зовнішніми стейкхолдерами є: роботодавці, випускники, академічна спільнота, представники експертного середовища.
- 4) Зазначається: враховано / не враховано / враховано частково
- 5) Наводяться дати та номери відповідних протоколів робочої проєктної групи, експертної ради роботодавців, ради з якості, на яких обговорювались зауваження та пропозиції внесені стейкхолдерами.