

**Відокремлений структурний підрозділ
закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»
Центральноукраїнський фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ірина ТКАЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІ ПРОГРАМИ

Кропивницький
2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про освітньо-професійні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» Центральноукраїнський фаховий коледж (далі – Положення) **розроблено відповідно до вимог** Закону України «Про освіту» (стаття 44. Акредитація освітньої програми), Закону України «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.07.2021 року № 749), Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти 2015 р., ухвалених на Міністерській конференції в Єревані 14-15 травня 2015 року, Методичного посібника «Роз'яснення щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми» (<https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2024/12/Розяснення-щодо-застосування-Критеріїв-оцінювання-якості-освітньої-програми.pdf>), Методичних рекомендації МОН України з розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ([https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2022/06/Metodichni rekomendacii rozroblennya OOP FPO 2022.pdf](https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2022/06/Metodichni_rekomendacii_rozroblennya_OOP_FPO_2022.pdf)).

1.2. Положення визначає порядок розробки, затвердження, моніторингу та закриття освітньо-професійних програм на рівні фахової передвищої освіти у Відкритому міжнародному Університеті розвитку людини «Україна» Центральноукраїнський фаховий коледж (далі – Коледж).

1.3. Політика внутрішнього забезпечення якості Коледжу передбачає послідовне дотримання визначених Коледжем процедур запровадження, моніторингу, перегляду й оновлення освітньо-професійних програм (ОПП).

Моніторинг освітніх програм здійснюється відповідно до [Порядку проведення внутрішнього моніторингу якості фахової передвищої освіти](#) з метою підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності фахівців на ринку праці: визначення сильних і слабких сторін реалізації ОПП та освітньої діяльності за цією програмою і на цій підставі визначення шляхів підвищення якості ОПП та забезпечення їх відповідності критеріям оцінювання якості ОПП; надання усім зацікавленим сторонам інформації про якість ОПП та освітньої діяльності за ОПП.

1.4. Освітня програма використовується під час:

- акредитації освітньо-професійної програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану;
- розроблення засобів діагностики якості фахової передвищої освіти;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;
- атестації майбутніх фахівців.

1.5. Розроблення змісту освіти й навчання можна представити на схемі (рис. 1).



Рис. 1. Схема змісту освіти

Нормативні документи верхньої частини схеми (Національна рамка кваліфікацій, професійні стандарти та стандарти фахової передвищої освіти) розробляються на рівні держави, затверджуються відповідними державними органами та відповідають Болонській конвенції, Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі (ECTS).

Документи нижньої частини схеми розробляються й затверджуються в Коледжі.

Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожного рівня освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти.

Стандарти фахової передвищої освіти з кожної спеціальності на кожному рівні підготовки розробляє Міністерство освіти і науки України з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої освіти, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (знань і умінь);
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та з метою підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для отримання ліцензії (розширення

провадження освітньої діяльності або започаткування нової спеціальності) створюються такі документи:

- концепція освітньої діяльності;
- освітньо-професійна програма;
- навчальний план та ін.

Для їх розробки та моніторингу необхідно затвердити керівника робочої групи та сформувати робочі групи, а для забезпечення якості освіти сформувати склад педагогічних та/або наукових працівників, необхідних для реалізації освітніх компонентів, передбачених освітньо-професійною програмою на відповідному рівні освіти (вимоги до складу ПП зазначені в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності) (Додаток 1.2. для фахової передвищої освіти).

При розробці освітньо-професійної програми, її освітніх компонентів та результатів навчання необхідно враховувати пропозиції стейкхолдерів (зацікавлених сторін, а саме: роботодавців, випускників, здобувачів освіти, академічної спільноти, викладачів).

За якість підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за певною освітньою програмою на певному рівні освіти несе **керівник робочої групи**.

1.6. Основні терміни Положення та їх визначення

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет:

- відповідності стандартам фахової передвищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених в освітньо-професійній програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених в освітній програмі результатів навчання.

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

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 фахової передвищої освіти.

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

Освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) – система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої 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 освіти.

Результати навчання – знання, вміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення навчання за освітньою програмою або окремими освітніми компонентами.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню (освітньо-професійну) програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

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

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Для проходження процедури ліцензування (започаткування, розширення провадження освітньої діяльності) робоча група на основі стандарту фахової передвищої освіти (якщо він є) розробляє концепцію освітньої діяльності для відповідного рівня фахової передвищої освіти.

2.2. **Концепція освітньої діяльності** за відповідною спеціальністю на заявленому рівні фахової передвищої освіти, за освітньо-професійною програмою розробляється на основі стандарту фахової передвищої освіти (за наявності) і обов'язково включає:

- код та найменування спеціальності;
- рівень фахової передвищої освіти;
- орієнтовний перелік спеціалізацій та освітніх програм;
- загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання;
- професійні стандарти, на дотримання яких планується спрямувати навчання (в разі наявності);
- перелік основних компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач фахової передвищої освіти;
- орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;
- порядок оцінювання результатів навчання.

2.3. **Концепція освітньої діяльності:**

- 1) розробляється робочою групою;
- 2) розглядається Педагогічною радою Коледжу;
- 3) ухвалюється Вченою радою Університету «Україна»;
- 4) затверджується президентом Університету «Україна».

3. КЕРІВНИК РОБОЧОЇ ГРУПИ ТА РОБОЧА ГРУПА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Якщо підготовка за спеціальністю передбачає кілька освітніх програм, то для кожної освітньої програми необхідно призначити свого керівника робочої групи та робочу групу на різних рівнях підготовки.

3.2. **Керівник робочої групи** – це призначений наказом директора Коледжу педагогічний працівник, який несе відповідальність за якість ОПП.

3.3. До **функцій керівника робочої групи освітньо-професійної програми** належить:

- внесення пропозицій щодо затвердження або оновлення освітньо-професійної програми та навчального плану для відповідного рівня фахової передвищої освіти та спеціальності;

- постійний моніторинг та вдосконалення освітньо-професійної програми залежно від пропозицій стейкхолдерів, а також тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- внесення змін до кадрового складу працівників, які забезпечують підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (для дотримання Ліцензійних вимог провадження освітньої діяльності та вимог освітньої програми); такі зміни узгоджуються з відповідною цикловою комісією, Педагогічною радою та затверджуються Вченою радою університету;

- ініціювання необхідних процедур для покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої програми;

- проходження процедури зовнішнього оцінювання якості освіти за освітньою програмою.

3.4. **Кандидатура керівника робочої групи освітньої програми** певної спеціальності відповідного рівня фахової передвищої освіти обирається серед

педагогічних та/або наукових працівників, запланованих для реалізації освітніх компонентів, обговорюється на засіданні циклової комісії та ухвалюється протоколом засідання циклової комісії.

Керівник робочої групи на підставі витягу із протоколу засідання випускової циклової комісії за участю педагогічних та/або наукових працівників, запланованих для реалізації освітніх компонентів та голови циклової комісії, відомостей про керівника робочої групи освітньої програми затверджується директором Коледжу.

3.5. Робоча група – призначена наказом директора Коледжу група педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю, освітньою програмою на певному рівні освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам.

3.6. У разі неефективної (незадовільної) роботи керівника робочої групи освітньо-професійної програми та робочої групи рішенням Педагогічної ради (за поданням голови циклової комісії) призначається інший керівник робочої та/або робоча група (або окремі її члени), про що видається відповідний наказ.

У разі неможливості тимчасово виконувати свої обов'язки керівник робочої групи освітньо-професійної програми призначає заступника із числа педагогічних та/або наукових працівників, запланованих для реалізації освітніх компонентів.

3.6. Доручення, що покладаються керівника робочої групи та робочу групу, виконуються в межах робочого часу другої половини робочого дня, що відмічається в індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної циклової комісії.

4. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Спрямованість освітньо-професійних програм

Освітньо-професійні програми повинні відповідати визначеним для них цілям, включаючи заплановані результати навчання. Освітні програми чітко визначають кваліфікації, отримані внаслідок навчання за програмою, які повинні відповідати певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Освітньо-професійні програми мають забезпечувати здобувачів фахової передвищої освіти академічними знаннями й навичками, включаючи ті, що є загальними та можуть вплинути на особистий розвиток, бути застосовані в майбутній кар'єрі.

Зміст освітньо-професійної програми є незмінним протягом усього терміну навчання здобувача фахової передвищої освіти за цією програмою.

Освітньо-професійна програма затверджується Вченою радою Університету та оприлюднюється на офіційному сайті. Елементи освітньої програми (вимоги до вступу, результати навчання тощо) є складовими додатку до диплому.

До складу окремої освітньої програми входить навчальний план, а також графік освітнього процесу з урахуванням особливостей форм здобуття освіти.

Навчання за освітньою програмою проводиться за різними формами. При організації різних форм здобуття освіти структура, обсяг, зміст і результати освітньої програми за певним рівнем освіти не повинні відрізнятися між собою.

Прийняття або зміна стандарту освітньої діяльності є підставою для розроблення нової освітньої програми або перегляду існуючої.

Кожна освітньо-професійна програма керівника робочої групи.

4.2. Види основних освітніх програм

Освітньо-професійна програма розробляється для рівня фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма не повинна містити наукову складову, якщо інше не передбачено стандартом.

За предметом освітні програми можуть:

- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

У разі здійснення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти структура освітньої програми та навчальний план узгоджуються із завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти.

За належністю (місцем реалізації) освітні програми можуть розділятися на:

- одиночні, які реалізуються в одному навчально-виховному підрозділі Університету «Україна»;
- університетські, що реалізуються паралельно в двох і більше підрозділах Університету «Україна»;
- спільні, що реалізуються Університетом «Україна» спільно з іншими організаціями, у т.ч. зарубіжними. Вони можуть реалізовуватися на договірній основі. Особливим видом спільних програм є програми подвійних дипломів, що передбачають видачу здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли атестацію, дипломів двох партнерів-учасників реалізації спільної освітньої програми.

4.3. Вимоги до освітньої програми

Стандарти фахової передвищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;

- нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

4.4. Портфоліо освітньої програми

Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми документується в портфоліо освітньої програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих робочою групою та керівником робочої групи. Перелік складових портфоліо визначається керівником робочої групи.

Портфоліо містить:

- освітню програму та додатки до неї;
- навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- інші напрацьовані документи (довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи тощо).

4.5. Розробка і запровадження освітніх програм в Коледжі ґрунтується на таких положеннях:

- розробляються відповідно до загальних цілей програми, що відповідають місії та стратегії (перспективному плану) розвитку Коледжу та мають визначені очікувані результати навчання;
- розробляються із залученням у цей процес здобувачів фахової передвищої освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів;
- використовують зовнішню експертизу та орієнтири;
- уможливають поступовий прогрес здобувачів фахової передвищої освіти;
- визначають очікуване навантаження здобувачів фахової передвищої освіти;
- містять чітко визначені можливості проходження практики;
- підлягають офіційному процесу затвердження.

4.6. Структура освітньо-професійної програми

До структури освітньо-професійної програми входять:

- опис освітньо-професійної програми (рекомендації щодо заповнення подані в Додатку 2);
- передмова (інформація про розробників та рецензентів освітньої програми (зразок рецензії наведено в Додатку 3);
- профіль освітньо-професійної програми (загальна інформація, мета освітньої програми, характеристика освітньої програми, придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання, викладання та оцінювання, програмні компетентності, програмні результати навчання, ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);
- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- опис практичної підготовки;
- опис курсових (розрахункових) робіт;
- перелік фахових періодичних видань України з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальністю;
- перелік універсальних та спеціалізованих інформаційних систем і програмних продуктів по спеціальності;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів;
- перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма;
- пояснювальна записка до освітньо-професійної програми;

- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.

Форма опису освітньої програми затверджується Вченою радою Університету «Україна». На виконання освітніх програм розробляється навчально-методичне забезпечення:

- навчальний(-і) план(-и);
- робочі програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін;
- програми практик;
- документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу;
- оціночні засоби (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях).

4.7. Характеристика складових освітньо-професійної програми

Профіль освітньо-професійної програми визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень. Він розробляється для полегшення розуміння освітньої програми зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами фахової передвищої освіти, роботодавцями, дослідниками, викладачами, випускниками закладів освіти, професіоналами, керівниками закладів фахової передвищої освіти, агенціями забезпечення якості, органами ліцензування й акредитації тощо.

Дані профілю освітньої програми є частиною Інформаційного пакету Університету «Україна», на основі якого формується додаток до диплома європейського зразка. Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

- титул;
- передмова;
- загальна характеристика;
- повна назва Університету та структурного підрозділу;
- рівень фахової передвищої освіти;
- освітній ступінь, що присуджується;
- назва галузі знань;
- назва спеціальності;
- офіційна назва освітньої програми;
- орієнтація програми;
- тип диплома та обсяг програми;
- опис предметної сфери;
- основний фокус програми та спеціалізації;
- форми здобуття освіти;
- освітня кваліфікація, що присвоюється;
- кваліфікація в дипломі;
- особливості та відмінності освітньої програми;
- акредитація;
- цикл/рівень фахової передвищої освіти;
- передумови;
- мова викладання;
- мета освітньої програми;
- працевлаштування та академічні права (придатність до працевлаштування, подальшого навчання);
- навчальне середовище (викладання, навчання, оцінювання);
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти (форми атестації здобувачів освіти, вимоги до заключної кваліфікаційної роботи, до атестаційного екзамену, до захисту кваліфікаційної роботи (за наявності));
- програмні компетентності (інтегральні, загальні, фахові);
- програмні результати навчання (в когнітивній, афективній, психомоторній сферах);

- ресурсне забезпечення реалізації програми;
- характеристика кадрового забезпечення;
- характеристика матеріально-технічного забезпечення;
- характеристика навчально-методичного забезпечення;
- характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньої програми;
- академічна мобільність;
- національна кредитна мобільність;
- міжнародна кредитна мобільність;
- навчання іноземних здобувачів освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої/фахової передвищої освіти;
- принципи та процедури забезпечення якості освіти;
- моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми;
- публічність інформації про освітню програму;
- запобігання та виявлення академічного плагіату;
- вимоги професійних стандартів (у разі їхньої наявності – повна назва професійного стандарту).

Перелік освітніх компонентів (у тому числі перелік навчальних дисциплін) відображає розподіл освітньої програми на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчального курсу, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів. Перелік включає назви навчальних дисциплін (за вибором Університету «Україна», навчально-виховного підрозділу та здобувача освіти), практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС із розподілом за навчальними семестрами.

4.8. Матриці відповідності

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

Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом освітньої програми і запланованими програмними результатами.

4.9. Графік освітнього процесу та навчальний план

Університет «Україна» на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє графік освітнього процесу (Додаток 4) та навчальний план (Додаток 5), який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік складається робочий навчальний план (Додаток 6), що затверджується директором Коледжу.

4.9.1. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу за денною формою здобуття освіти розробляється із урахуванням того, що навчальний рік в Університеті розпочинається 1 вересня, становить 12 місяців, і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікулярну відпустку. Графік освітнього процесу на навчальний рік для здобувачів освіти денної форми здобуття освіти за освітніми програмами підготовки фахових молодших бакалаврів встановлюється протяжністю, викладеною нижче.

Кількість навчальних тижнів у кожному семестрі – 15 (окрім останнього семестру в кожному навчальному плані).

В останньому семестрі ОПС «фаховий молодший бакалавр» в ОП якого передбачено випускову атестацію у вигляді комплексного іспиту, 14 тижнів теоретичного навчання.

В останньому семестрі ОПС «фаховий молодший бакалавр», в ОП якого передбачено випускову атестацію у вигляді дипломної роботи (проєкту) та комплексного іспиту або тільки у вигляді дипломної роботи (проєкту), 8 тижнів теоретичного навчання для інженерних спеціальностей та 10 тижнів теоретичного навчання для інших спеціальностей.

Термін підготовки кваліфікаційної роботи для ОПС «фаховий молодший бакалавр» становить 6 тижнів для інженерних спеціальностей та 4 тижні для інших спеціальностей.

На захист кваліфікаційних робіт кредити не виділяються. На титульній сторінці навчального плану у графіку освітнього процесу 1 тиждень із запланованих на кваліфікаційну роботу виділяється на захист. На складання комплексного випускового іспиту за будь-яким ОС (ОПС) відводиться 1 тиждень (2 кредити).

Тривалість зимової й літньої екзаменаційних сесій планується по 3 тижні. Тривалість екзаменаційної сесії планується із розрахунку не менше 3 днів на підготовку та 1 день на складання кожного екзамену. Період екзаменаційної сесії може бути зменшений до 2 тижнів у випадку проведення 3 екзаменів (планувати на екзаменаційну сесію менше 3 екзаменів недоцільно, за винятком випускного семестру).

Кількість практик планується по одній на кожному курсі обсягом не менше 2 тижнів, але при цьому кратною 2 (тобто 2, 4, 6, 8 тощо) і такою, що відповідає вимогам затверджених МОН України стандартів фахової передвищої освіти.

Практична підготовка є обов'язковим компонентом обов'язкової частини програми підготовки. Для ОПС «фаховий молодший бакалавр» виробнича практика на робочому місці є обов'язковою умовою присвоєння професійної кваліфікації, яку рекомендується планувати не менше 6 тижнів із відривом від навчання. Навчальні практики можуть організовуватися у структурі окремих навчальних курсів, у визначені дні тижня протягом семестру.

При плануванні всіх видів практичної підготовки (навчальні та виробничі практики) необхідно враховувати обсяги практичної складової підготовки, визначені стандартами вищої освіти з відповідної спеціальності, та загальний обсяг кредитів, виділених на практичну підготовку, що має складати не менше 10% від загальної кількості кредитів освітньої програми.

Кількість навчальних тижнів на рік, в які входять теорія, практика, екзаменаційна сесія, підсумкова атестація, – 40-44 (в семестрі не менше 20 тижнів).

Тривалість канікул на навчальний рік – не менше 8 тижнів, але не більше ніж 12 тижнів. На випускному курсі передбачаються лише зимові канікули.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою здобуття освіти:

– до 30 календарних днів на рік – для здобувачів фахової передвищої освіти;

Кількість курсових проєктів (робіт) планується за ОПС «фаховий молодший бакалавр» – одна. Курсова робота чи курсовий проєкт, що мають міждисциплінарний характер, можуть виділятися окремим компонентом освітньої програми позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3 кредити ЄКТС), враховуватися в число 16 дисциплін на рік та обов'язково висвітлюватись в матрицях освітньої програми.

Вивчення обов'язкових навчальних дисциплін завершується складанням екзамену або заліку, вибіркового – заліком. Сумарна кількість екзаменів (без урахування оцінювання звітів за проходження практик та захисту курсових робіт (проєктів)) за семестр не може перевищувати 5.

4.9.2. Навчальний план

На підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю і спеціалізацією в Університеті розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових компонентів освітньої програми (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять із кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання

загалом.

Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочою групою, до складу якої входять голова профільного Науково-методичного об'єднання, керівники навчально-виховних підрозділів або їх заступники, завідувачі/голови та провідні фахівці випускових кафедр/циклових комісій. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні циклової комісії, Педагогічної ради Коледжу, засіданні Науково-методичного об'єднання, підписується керівником навчально-виховного підрозділу, головою Науково-методичного об'єднання, начальником відділу методичної роботи, проректором з освітньої діяльності та затверджується президентом Університету.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік складається робочий навчальний план, який директором Коледжу.

Навчальний план за заочною формою здобуття освіти містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою здобуття освіти, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи.

Перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати із планом денної форми. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми здобуття освіти) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою здобуття освіти становить при підготовці:

- фахових молодших бакалаврів:
 - 1 курс – не більше 22 год;
 - 2 курс – не більше 21 год;
- 3,4 курс – не більше 20 год;

4.9.2.1. Розподіл дисциплін у навчальних планах

У навчальних планах підготовки фахівців навчальні дисципліни розподіляються на обов'язкові та вибіркові.

Дисципліни вільного вибору для здобувачів **фахової передвищої освіти – не менше 10%** (обов'язково перевіряйте десяті, оскільки формула може округлити в більшу сторону) від загальної кількості кредитів навчального плану (включно практику, підготовку та захист кваліфікаційної роботи й атестаційний екзаме́н).

Рекомендується уніфікувати **обсяг кожної вибіркової дисципліни** на рівні **5 кредитів**.

Рекомендується встановити обсяг вибірових компонентів не менше зазначених у таблиці:

Освітній рівень	Загальна кількість кредитів ОП	Цикл загальної підготовки	Цикл професійної підготовки	Частка вибірових дисциплін, %
фаховий молодший бакалавр	120	5 кредитів	10 кредитів	12,5%
	150	5 кредитів	10 кредитів	10,0%
	180	5 кредитів	15 кредитів	11,2%

Вибіркові дисципліни повинні бути більш-менш рівномірно розподілені по всіх семестрах, окрім першого курсу для ОПС «фаховий молодший бакалавр».

В освітній програмі та навчальному плані **не вказувати назви вибірових дисциплін** (за вибором здобувача освіти), а лише обсяг виділених на кожну з них кредитів. Вибіркові дисципліни, які циклова комісія пропонує включити в загальноуніверситетські каталоги циклів загальних і професійних дисциплін, **подаються у додатку «Katalog_vibirkovih_disciplin»**.

Пропонувати вибіркові курси іншої іноземної мови для вільного вибору в циклі загальної підготовки.

Дисципліни, зазначені в мейджорі, мають формувати відповідну спеціалізацію (або сертифікатну програму).

Обсяги навчальних дисциплін мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни – 4 кредити ЄКТС, кількість дисциплін на навчальний рік – не більше 16.

4.9.3. Формування переліку вибірових дисциплін

Наказом президента Університету «Україна» до 20 лютого керівники навчально-виховних підрозділів призначаються головами робочих груп із розробки переліку вибірових дисциплін за вибором здобувачів освіти для формування робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх рівнів фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік. Робочі групи аналізують вхідну інформацію та забезпечення циклових комісій щодо можливості організації освітнього процесу високої якості.

Вхідною інформацією для формування переліку вибірових дисциплін є:

- аналіз стратегічних планів розвитку профільних галузей економіки України та визначення майбутніх потреб галузі;
- інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;
- відгуки випускників циклової комісії щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери.

Основними критеріями забезпечення циклової комісії, що спроможна забезпечити високу якість викладання вибірової дисципліни, є:

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання педагогічного працівника, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);
- навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);
- матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання);
- інформаційне забезпечення;
- відгуки здобувачів освіти про якість викладання дисциплін у циклових комісіях;
- результати президентського, директорського контролю знань здобувачів освіти.

На підставі аналізу зазначеної вище інформації робочі групи до 20 квітня формують перелік вибірових дисциплін на наступний навчальний рік та подають їх для розгляду на засіданні:

- циклової комісії або профільного навчально-методичного об'єднання;
- Педагогічної ради та після схвалення – на затвердження Вченою радою Університету.

Перелік вибірових дисциплін оприлюднюється на офіційному сайті Університету та/або його навчально-виховних підрозділів на сторінці «Дисципліни вільного вибору студентів».

Для формування груп здобувачів освіти на наступний навчальний рік керівники навчально-виховних підрозділів:

- ознайомлюють здобувачів освіти із затвердженими Вченою радою Університету переліками вибірових дисциплін (або спеціалізаціями) за вибором здобувачів освіти;
- організовують процедуру вибору здобувачами освіти дисциплін спеціалізацій із зазначених переліків (реєстрацію в списках або Інтернет-анкетування) до 31 травня;
- надають можливість здобувачам освіти, які вибрали дисципліни спеціалізації, навколо яких не згрупувалась необхідна кількість осіб, до 30 травня здійснити повторний вибір дисциплін інших спеціалізацій, для вивчення яких сформувалися повноцінні групи;
- за результатами проведених заходів до 25 червня поточного навчального року формують групи здобувачів освіти для вивчення дисциплін спеціалізацій у наступному навчальному році;
- забезпечують обов'язкове вивчення фахової іноземної мови для здобувачів освіти, які навчаються в групах із викладанням окремих дисциплін іноземними мовами;
- проводять коригування робочих навчальних планів підготовки фахівців відповідних років вступу, формують індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти та до 30 червня передають їх електронні варіанти до відділу організації освітнього процесу Університету «Україна».

4.10. Навчально-методичне забезпечення

Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, у т.ч. робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, програм навчальних практик, електронних навчальних курсів, підручників та навчальних посібників, у т.ч.:

- методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт (проектів), проходження практик;
- методичних рекомендацій до підготовки випускної кваліфікаційної роботи;
- характеристики умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів освіти в Коледжі;
- правил оформлення і критеріїв оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;
- видів та форм атестації здобувачів фахової передвищої освіти, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється й оприлюднюється згідно з чинними нормативними актами Університету «Україна» в цій сфері.

4.11. Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу

До документів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу, відносяться:

- Положення про організацію освітнього процесу;
 - Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;
 - Кодекс академічної доброчесності;
 - Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах;
 - Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком;
 - Положення про випускну атестацію студентів;
 - Положення про випускну кваліфікаційну роботу (диплом);
 - Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії;
 - Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації студентів;
 - Положення про порядок реалізації студентами права на вільний вибір навчальних дисциплін;
 - Положення про перезарахування результатів навчання;
 - Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті
- та інші навчально-методичні документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

4.12. Інші документи портфоліо

Інформаційне забезпечення освітньої програми.

Цей розділ містить опис умов й особливостей застосування освітніх технологій і вимоги до здобувачів фахової передвищої освіти та педагогічного персоналу в рамках окремих видів навчальної діяльності, наприклад:

- характеристика умов інформаційно-комп'ютерної підтримки діяльності основних учасників і організаторів освітнього процесу;
- комплекс інформаційних ресурсів із організації освітнього процесу і викладацької діяльності для педагогічного персоналу та здобувачів фахової передвищої освіти (наприклад, інформація щодо навчальних дисциплін на сайті Інтернет-

підтримки освітнього процесу, сторінки програми в соціальних мережах та на інших інформаційних ресурсах);

– інші документи загальноуніверситетського рівня або рівня навчально-виховного підрозділу.

4.13. Кадрове забезпечення освітньої програми

Цей розділ містить відомості про педагогічний персонал програми й науковців, які беруть участь у реалізації освітньої програми, їх відповідність Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма педагогічними працівниками програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені і звання, наукову роботу, статус по відношенню до Коледжу (штатний працівник/сумісник) тощо). Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної освітньої програми.

4.14. Матеріально-технічні та фінансові умови реалізації освітньої програми

У цьому розділі наводяться відомості про матеріально-технічні умови й фінансові питання реалізації освітньої програми, включаючи наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, складного обладнання, можливості та особливості проживання в гуртожитку.

4.15. Зв'язки з ринком праці та ключовими роботодавцями і професійними асоціаціями

У цьому розділі наводяться відомості про ключових для освітньої програми потенційних роботодавців, їхню участь у проектуванні й реалізації освітньої програми, професійні сертифікати, затребувані на ринку праці в даній професійній області, та умови їх отримання, а також інформація про дисципліни в рамках освітньої програми, які ведуть до отримання освітніх результатів, що можуть бути зараховані при отриманні професійних сертифікатів.

Можливе розміщення історій вдалої кар'єри та/або аналітичних матеріалів про професійні траєкторії випускників освітньої програми.

4.16. Гарантії якості освітньо-професійної програми

У цьому розділі наводиться інформація про оцінку якості освітніх послуг освітньої програми: наявність державної та/або громадської (у т.ч. міжнародної) та/або професійно-громадської акредитації освітньої програми, наявні сертифікати й експертні висновки за підсумками експертизи якості освітньої програми (у т.ч. міжнародної). Далі наводяться актуальні звіти про моніторинг та самообстеження освітньої програми.

5. ОБСЯГИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ

5.1. Здобуття фахової передвищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня освіти, а саме:

– фаховий молодший бакалавр;

5.1.1. Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 120-180 кредитів ЄКТС.

5.1.2. Молодший бакалавр – це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом

вищої освіти в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС.

5.2. Обсяг освітньої програми підготовки:

– фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності;

– фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 120-180 кредитів ЄКТС;

– молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 120 кредитів ЄКТС.

5.3. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки складає:

– фахових молодших бакалаврів – 2 роки 10 місяців, винятки регламентуються стандартами фахової передвищої освіти;

– молодших бакалаврів – 1 рік 10 місяців;

5.4. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти – 60 кредитів ЄКТС.

6. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Розроблення освітньо-професійної програми

Нова освітня програма розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за їх наявності).

Розроблення нової освітньої програми містить такі етапи:

– формування робочої групи та призначення керівника робочої групи (І етап);

- аналіз актуальності освітньої програми та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);
- визначення профілю освітньої програми (III етап);
- визначення освітнього змісту освітньої програми та розроблення навчального плану (IV етап);
- розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення (V етап).

6.2. I етап. Формування робочої групи та призначення керівника робочої групи

Нова освітня програма розробляється за ініціативою керівництва Університету «Україна», навчально-виховного підрозділу та/або ініціативної групи з числа педагогічних працівників.

Розробці нової освітньої програми передуює порівняльний аналіз її аналогів, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних ЗВО – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін. Розроблення, моніторинг та перегляд кожної освітньої програми здійснюється робочими групами.

Робочі групи формуються окремо за кожною освітньою програмою на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.

Склад робочої групи освітньої програми затверджується наказом директора Коледжу.

При розробці спільної освітньої програми створюється робоча група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь у реалізації нової спільної освітньої програми. У цьому випадку робоча група повинна забезпечити облік вимог усіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію, у тій мірі, в якій кожна зі сторін забезпечує внесок в освітню програму. Так, при розробленні програми подвійних дипломів слід враховувати не тільки змістовну відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів освітньої програми, поточного контролю, підсумкової атестації й запланованих навчальних результатів, які передбачає кожен із учасників-партнерів, що видає документи про освіту та кваліфікацію.

Робочі групи виконують такі завдання:

- обирають вид освітньої програми;
- встановлюють актуальність освітньої програми;
- формують профіль програми;
- визначають форми здобуття освіти та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за відповідною освітньою програмою з урахуванням рекомендацій відділу організації освітнього процесу, відділу методичної роботи та вимог Науково-методичної ради університету «Україна»;
- дають завдання цикловим комісіям на розроблення навчально-методичного забезпечення освітньої програми;
- здійснюють аналіз відповідності освітньої програми Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з удосконалення існуючої освітньої програми;
- беруть участь у моніторингу освітньої програми (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самообстеження та самооцінювання) та періодичному перегляді освітньої програми;
- спільно з навчально-методичним відділом та приймальною комісією забезпечують внесення відомостей щодо освітньої програми та навчальних планів до ЄДЕБО;

– здійснюють контроль за реалізацією освітньої програми педагогічними працівниками цикловими комісіями Коледжу.

За запитом робочої групи відповідні служби зобов'язані надати у визначений керівником робочої групи освітньо-професійної програми строк відомості, необхідні для розроблення освітньої програми.

6.3. II етап. Аналіз актуальності освітньо-професійної програми та оцінювання достатності наявних ресурсів

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

Робоча група проводить аналіз ринку освітніх послуг і можливості освітньої програми позиціонування на ньому, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова освітня програма, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

Для забезпечення постійного зв'язку із зацікавленими сторонами можуть як дорадчий орган формуватися академічні (експертні) ради за відповідними спеціальностями, до яких можуть входити представники зацікавлених сторін.

Робоча група, виходячи із прогнозованої структури освітньої програми, з урахуванням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, за результатами консультацій із профільними службами Університету «Україна» здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

6.4. III етап. Визначення профілю освітньої програми

Профіль програми складається робочою групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про освітню програму. Визначення профілю полягає у визначенні мети освітньої програми (до двох речень), загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів фахової передвищої освіти та встановлення необхідного обсягу освітньої програми в кредитах ЄКТС.

При формулюванні програмних компетентностей та результатів навчання слід забезпечити активну роль представників ринку праці у процесі формування компетентнісного опису моделі майбутнього фахівця.

Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) – загалом від 10 до 15 найважливіших компетентностей визначають специфіку освітньої програми. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

Основою для формулювання програмних компетентностей освітньої програми є перелік компетентностей стандарту вищої/фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома (не більше 2-3) компетентностями, що визначаються специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців).

Інтегральні та загальні компетентності визначені Національною рамкою кваліфікацій і описані за кваліфікаційними рівнями (5 – фаховий молодший бакалавр, молодший бакалавр, 6 – бакалавр, 7 – магістр, 8 – доктор філософії).

Загальні компетентності з переліку проєкту Tuning наведено в Додатку 7.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності, як правило, поділяють на три види (в предметній області):

- знання й розуміння,
- когнітивні уміння та навички,

– практичні навички.

Бажано наводити коментар до кожної компетентності. Набір фахових компетентностей має відповідати визначеному рівню освітньої програми.

Програмні результати навчання – узгоджений набір 15-25 тверджень, які зазначають, що здобувач фахової передвищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за освітньою програмою.

При формулюванні програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки (формулювання), наприклад, розроблені в проєкті Тюнінг.

Набір програмних результатів навчання є однаковим для всіх здобувачів фахової передвищої освіти за освітньою програмою певного рівня. Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Для окремих освітніх програм, особливо у випадку регульованих професій, поділ компетентностей на види не застосовується. Тоді це слід відзначити в описі освітньої програми.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

– корисність – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню вищої/фахової передвищої освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства і держави, релевантні відповідним програмним компетентностям;

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

– стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач фахової передвищої освіти;

– відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємопов'язаними з освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК);

– об'єктивність – бути сформульованими нейтрально, уникаючи зайвої амбітності та суб'єктивності;

– досяжність – бути реалістичними з погляду часу та ресурсів, необхідних для їх досягнення;

– діагностичність – мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення та визначати вимоги до присудження кредитів ЄКТС;

– вимірюваність – має існувати спосіб та шкала для вимірювання ступеня досягнення результату прямими або непрямими методами.

Порядок формулювання результатів навчання (Додаток 8):

– визначити, якій сфері (спеціальній чи загальній, предметній області, особливій навички тощо) та кваліфікаційному рівню НРК має відповідати результат навчання;

– зазначити тип результату навчання (знання, навички, здатності, інші компетентності);

– визначити активне дієслово відповідного рівня;

– зазначити предмет вивчення або предмет дії (іменник, що йде за дієсловом);

– за необхідності навести умови/обмеження, за яких слід демонструвати результат навчання;

– перевірити результат навчання на відповідність вище зазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.

При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:

– результати навчання характеризують те, що здобувач фахової передвищої освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньої програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо);

– повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості освітньої програми; якщо серед них є результати, характерні також і для інших освітніх програм, їх доцільно виділити окремо.

Формулювання програмних результатів супроводжує вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

Кореляція результатів навчання програмним компетентностям перевіряється за допомогою матриці відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання за освітньою програмою.

6.5. IV етап. Визначення змісту освітньої програми та розроблення навчального плану

Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

1) складання переліку освітніх компонентів освітньої програми:

- вирішення питання щодо використання модульної системи в освітній програмі;
- визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля;

- визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;

- перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей.

2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання робоча група:

- визначає загальний бюджет часу – обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для досягнення зазначених результатів, який необхідно розподілити;

- здійснює структурування результатів навчання (модулів або навчальних дисциплін, інших складових навчального курсу, практик, дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

При призначенні кредитів ЄКТС освітнім компонентам освітньої програми слід віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожної компоненти є стандартним або кратним (модуль) на відміну від індивідуального підходу, коли обсяг кредитів ЄКТС для освітньої компоненти є довільним і залежить від переліку та складності результатів навчання, опису прогнозованої навчальної діяльності, оцінки навантаження, обговорення викладацьким складом.

Визначення кількості кредитів ЄКТС для освітньої компоненти здійснюється шляхом оцінки навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання.

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітньої компоненти складає 3 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 16. Робочим групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонент.

Слід стандартизовувати освітні компоненти з метою гнучкості, мобільності, формування міждисциплінарних траєкторій навчання.

Визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля (освітньої компоненти). Виходячи із програмних компетентностей та програмних результатів навчання, робоча група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного модуля (освітньої компоненти).

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

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

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

- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;

- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами вищої/фахової передвищої освіти;
- узгодження результатів вивчення модуля (навчальної дисципліни) із програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);
- узгодження модульних (дисциплінарних) результатів навчання із програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми);
- узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;
- узгодження методів оцінювання відповідно з модульними (дисциплінарними) та програмними результатами навчання.

Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану. Внесення робочою групою узгоджених результатів навчання до освітньої програми та відповідних навчальних дисциплін до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим.

Відповідно профілю освітньої програми та переліку її освітніх компонентів робоча група розробляє навчальний план освітньої програми (згідно вимог п. 4.9.2 цього Положення). При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів освіти ОПС «фаховий молодший бакалавр» встановлюється в межах від 1/3 до 1/2 обсягу одного кредиту ЄКТС (від 10 до 15 годин), решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

При проектуванні кадрового забезпечення освітньої програми робоча група має узгодити свої пропозиції щодо складу педагогічних працівників для викладання дисциплін, внесених у проєкт навчального плану, з цикловими комісіями, на яких працюють такі педагогічні працівники.

Розроблення програм навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін за завданнями робочих груп розробляються в навчально-виховних підрозділах згідно з вимогами розроблених освітніх програм. Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження щодо змісту програм навчальних дисциплін.

Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситись зміни. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються Педагогічною радою. На підставі робочої програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік у циклових комісіях розробляється навчально-методичне забезпечення.

6.6. V етап. Розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення

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

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості освітньої програми є:

- акредитація освітніх програм – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти;
- сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує освітню програму;
- міжнародна експертиза освітніх програм – процедура оцінювання якості освітньої програми визнаними й авторитетними міжнародними експертами в тій науково-освітній галузі, в якій реалізується така освітня програма.

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

Основними процедурами внутрішньої оцінки якості освітньої програми є самообстеження освітньої програми, яке може проводитися як у рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи гаранта освітньої програми/керівника робочої групи з метою планових процедур контролю якості.

Залежно від цілей проведення самообстеження визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням керівника навчально-виховного підрозділу для проведення самообстеження освітньої програми і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб із числа науково-педагогічних/педагогічних працівників навчально-виховного підрозділу, що реалізує освітню програму); бажано залучення до проведення самообстеження освітньої програми представників ключових роботодавців, здобувачів освіти, науково-педагогічних/педагогічних працівників програми і (по можливості) її випускників.

Самообстеження може проводитися робочою групою за рішенням гаранта освітньої програми. Результати проведеного самообстеження оформлюються в формі звіту про результати самообстеження.

Звіт про результати самообстеження освітньої програми готується членами комісії із самообстеження та узгоджується з усіма залученими до цієї процедури учасниками; звіт повинен містити висновки про якість освітньої програми і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до освітньої програми, модернізації освітньої програми та/або прийняття інших управлінських рішень.

Звіт про результати самообстеження затверджується на засіданні Науково-методичної ради Університету.

Внесення в освітній програмі змін, що відносяться до компетенції Вченої ради Університету, затверджується на засіданні Вченої ради Університету на підставі рекомендацій, наданих керівником робочої групи.

7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

7.1. Затвердження освітньо-професійної програми

Підставою для запровадження освітньої програми у встановленому цим Положенням порядку є:

- рішення Вченої ради про започаткування освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти за новою спеціальністю або за іншим рівнем освіти (наявність у затвердженому в установленому порядку плані ліцензування);
- рішення Вченої ради про започаткування нової освітньої програми;
- клопотання керівника навчально-виховного підрозділу, голови циклової комісії, ініціативної групи педагогічних працівників щодо запровадження нової освітньої програми.

За випускову приймається циклова комісія, яка має для цього необхідне кадрове, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення.

У випадку, коли створення нової освітньої програми передбачає кілька циклових комісій, проводиться обговорення і погодження ініціативи з усіма зацікавленими сторонами.

Освітня програма є офіційним документом Університету «Україна» або його територіально відокремленого структурного підрозділу. Для набуття такого статусу освітня програма підлягає обов'язковій процедурі обговорення, затвердження, введення в дію відповідно до правил, що визначаються Університетом «Україна».

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

- робочою групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання циклової комісії;

- цикловою комісією (спільним засіданням циклових комісій), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів керівнику навчально-виховного підрозділу. Колектив циклової комісії обговорює відповідність освітньої програми:

- концепції освітньої діяльності за відповідною спеціальністю, заявленій під час ліцензування останньої, або існуючій стратегії (перспективному плану) розвитку Університету «Україна» (в разі подання додаткової освітньої програми за раніше ліцензованою спеціальністю);

- вимогам внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- участі стейкхолдерів у розробці освітньої програми. Зокрема, розроблена освітня програма надається для рецензування зовнішнім стейкхолдерам (роботодавцям), які зазначаються у передмові до освітньої програми. Відгуки (рецензії) стосовно доцільності, актуальності та відповідності освітньої програми вимогам ринку праці додаються до освітньої програми разом із витягом із протоколу засідання кафедри/циклової комісії щодо запровадження освітньої програми, пропозиціями щодо керівника (гаранта) та складу педагогічних та/або наукових працівників, які сформовані для реалізації освітніх компонентів, ліцензованого обсягу, обґрунтуванням актуальності програми та спроможності її якісної реалізації в Університеті і навчальним планом;

- керівником навчально-виховного підрозділу, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності. Позитивне рішення керівника відповідного навчально-виховного підрозділу є підставою для передачі матеріалів на розгляд відділу методичної роботи;

- відділом методичної роботи, який розглядає документ на предмет відповідності рекомендаціям Національного агентства щодо форми, норм за показниками валідності Положенню про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти, та цьому Положенню, і дає дозвіл (візує) на направлення на розгляд Вченої ради навчально-виховного підрозділу;

- Педагогічною радою Коледжу, позитивне рішення якої є підставою для розгляду освітньої програми Науково-методичною радою Університету. Педагогічна рада Коледжу визначає зміст програми щодо її унікальності, потреби фахівців для галузі, зв'язок із іншими освітніми програмами за спеціальністю, відсутність повторів у змісті освітнього процесу, гарантованість у кадровому та матеріально-технічному забезпеченні і т. ін.;

- Науково-методичною радою Університету «Україна», яка оцінює відповідність нової освітньої програми всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Університету. Водночас протягом місяця проєкт освітньої програми оприлюднюється для громадського обговорення на сайті Університету. Група розробників проєкту забезпечує обговорення проєкту освітньої програми серед працівників підприємств, закладів відповідної галузі, отримує відповідні відгуки (зауваження, підтримку, побажання і т. ін.), документально підтверджує процес обговорення (наявність протоколів спільних засідань, форумів, відгуків, анкетування тощо). Висновок про ухвалення освітньої програми Науково-методичною радою є рекомендаційним для Вченої ради Університету;

- Вченою радою Університету. Після затвердження освітньої програми Вченою радою видається наказ президента Університету про введення в дію відповідної освітньої програми.

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

- копія наказу директора Коледжу про затвердження складу робочої групи;

- освітньо-професійна програма (Додаток 2);
- графік освітнього процесу (Додаток 4);
- навчальний план підготовки фахівців (Додаток 5);
- протокол засідання Педагогічної ради Коледжу;
- зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

За результатами розгляду освітньої програми Вчена рада Університету «Україна» може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову в затвердженні.

Навчальний план підготовки фахівців затверджується рішенням Вченої ради Університету «Україна» і вводиться в дію наказом президента Університету. Підпис президента скріплюється печаткою Університету.

7.2. Відкриття освітньої програми та набір здобувачів фахової передвищої освіти

Набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за освітньою програмою здійснюється приймальною комісією Коледжу, згідно із Правилами прийому до Університету «Україна». Освітня програма може бути внесена до Правил прийому, і на навчання за нею може бути оголошено набір здобувачів освіти лише за умови затвердження освітньої програми і наявності ліцензії Університету на здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до кінця грудня поточного року) за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня програма. Якщо на освітню програму не здійснено набір здобувачів освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то робоча група може в подальшому:

- відмовитися від її реалізації в порядку, встановленому п. 7.4 цього Положення;
- провести удосконалення освітньої програми з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення Вченій раді Університету «Україна» (згідно п. 8.6).

У разі схвалення проведеного удосконалення Вченою радою Університету набір здобувачів освіти на навчання за удосконаленою освітньою програмою здійснюється приймальною комісією Коледжу в наступному календарному році.

7.3. Акредитація освітньої програми у сфері фахової передвищої освіти

7.3.1. Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму в наступному навчальному році, з 01 травня до 01 липня навчального року, який передувє навчальному року проведення акредитації, подає до Державної служби якості освіти в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати освітньо-професійну програму.

Державна служба якості освіти до 01 серпня навчального року, який передувє навчальному року проведення акредитації, на офіційному вебсайті розміщує графік прийняття заяв про акредитацію освітньо-професійних програм закладів освіти.

Заклад освіти, який заявив про акредитацію освітньо-професійної програми, згідно з графіком прийняття заяв подає в електронному вигляді заяву про акредитацію та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою.

7.3.2. Державна служба якості освіти протягом двох місяців із дати реєстрації заяви про акредитацію та за результатами проведеної акредитаційної експертизи приймає одне з таких рішень:

- про акредитацію освітньо-професійної програми;
- про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми;

- про відмову в акредитації освітньо-професійної програми.

7.3.3. Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму, подає до Державної служби якості освіти в електронній формі такі документи:

- заяву про акредитацію освітньо-професійної програми;
- затверджені в установленому порядку освітньо-професійну програму, за якою здійснюється випуск здобувачів освіти в рік акредитації та за якою здійснюється навчання прийнятих у поточному навчальному році здобувачів освіти, навчальні плани за цією освітньо-професійною програмою;
- результати самооцінювання відповідно до критеріїв;
- рецензії (відгуки) роботодавців та/або керівників баз виробничих практик за останні п'ять календарних років (за наявності).

7.3.4. Посадовою особою Державної служби якості освіти за наявності повного пакету документів упродовж трьох днів здійснюється попередній аналіз відповідності змісту поданих документів до назви освітньо-професійної програми та складається відгук, який разом із акредитаційною справою передається Уповноваженій установі для врахування при проведенні акредитаційної експертизи.

Уповноваженою установою не пізніше ніж за 7 робочих днів до початку роботи члена експертної групи за місцем провадження освітньої діяльності закладу освіти, формується склад експертної групи, яка проводитиме акредитаційну експертизу, визначається строк її роботи, дати виїзду до закладу освіти та останній день строку подання матеріалів акредитаційної експертизи до Державної служби якості освіти.

7.3.5. Для проведення акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми формується експертна група із представника територіального органу Державної служби якості освіти та двох експертів із числа фахівців, внесених до переліку експертів Державної служби якості освіти, один із яких призначається керівником групи.

7.3.6. Акредитаційна експертиза передбачає:

- вивчення експертною групою результатів самооцінювання, а також інших документів та інформації, що стосуються освітньо-професійної програми і освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою;
- виїзд члена експертної групи із числа представників територіального органу Служби до закладу освіти з метою:
- уточнення даних, вказаних у документі про результати самооцінювання, опитування представників заінтересованих сторін про освітньо-професійну програму та освітню діяльність закладу освіти за цією програмою,
- формування рекомендацій щодо вдосконалення їхньої якості, в ході якого можуть проводитись індивідуальні співбесіди, інтерв'ю, фокус-групи (представників керівництва закладу освіти, педагогічних (науково-педагогічних) працівників, представників органів студентського самоврядування, здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців та ін.);
- складання звіту експертної групи про результати акредитаційної експертизи за затвердженою Уповноваженою установою формою.

7.3.7. Складений за результатами роботи експертної групи звіт в електронному вигляді подається її керівником до Уповноваженої установи не пізніше трьох робочих днів після завершення роботи безпосередньо в закладі освіти. Звіт, посвідчений електронним підписом, упродовж наступних трьох робочих днів надсилається Уповноваженою установою на офіційну електронну адресу Державної служби якості освіти та зазначену в ЄДЕБО електронну адресу закладу освіти.

7.3.8. Для прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти Державною службою якості освіти створюється Акредитаційна комісія Державної служби якості освіти України – дорадчий орган Служби.

7.3.9. Рішення про акредитацію освітньо-професійної програми ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за критеріями становить не менше 75 % включно та відсутні критерії, оцінені за рівнем «не відповідає».

Рішення «умовно акредитовано (відкладено)» ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за всіма критеріями становить не менше 50 % включно та не більше ніж один критерій оцінений за рівнем «не відповідає».

Рішення «відмовлено в акредитації» ухвалюється за умов, якщо частка балів від максимальної суми балів за всіма критеріями становить менше 50 % та/або більше ніж один критерій оцінений за рівнем «не відповідає».

Державна служба якості освіти також приймає рішення «відмовлено в акредитації» у разі:

- відмови закладу освіти в допуску експертної групи до закладу освіти під час виїзду в узгоджені строки на місце проведення експертизи;
- створення закладом освіти перешкод для роботи експертної групи, інших протиправних дій закладу освіти, які унеможливають проведення акредитаційної експертизи;
- встановлення на підставі поданих документів та/або під час виїзду до закладу освіти достатніх підстав вважати, що освітній процес за освітньо-професійною програмою не здійснюється.

Рішення про акредитацію вперше за кожною освітньо-професійною програмою приймається строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію приймається строком на один рік.

7.3.10. Державна служба якості освіти протягом трьох робочих днів із дня затвердження рішення про акредитацію освітньо-професійної програми надає закладу освіти сертифікат про акредитацію та вносить інформацію до ЄДЕБО.

Строк дії сертифіката встановлюється до 01 липня року, що настає після спливу строку відповідно 5 або 10 років після прийняття відповідного рішення Державною службою якості освіти.

7.3.11. У разі умовної (відкладеної) акредитації Служба здійснює постакредитаційний моніторинг закладу освіти та освітньо-професійної програми для виявлення та відстеження тенденцій у її реалізації, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою критеріям, результати оцінювання яких під час акредитаційної експертизи унеможливили прийняття рішення про акредитацію освітньо-професійної програми.

Постакредитаційний моніторинг проводиться не раніше наступного навчального року після прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми за такими формами:

- дистанційно, з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій,
- з виїздом до місцезнаходження закладу освіти.

Форми проведення постакредитаційного моніторингу можуть поєднуватися.

Постакредитаційний моніторинг освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійної програми проводиться відповідно до чек-листа, який повинен передбачати перелік критеріїв, частка виконання яких не перевищувала 75 %, та перелік недоліків, зазначених у звіті.

Тривалість постакредитаційного моніторингу не може перевищувати десяти робочих днів, а строк роботи за місцезнаходженням закладу освіти під час такого моніторингу не більше трьох робочих днів.

Постакредитаційний моніторинг освітньої діяльності з реалізації освітньо-професійної програми в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) здійснюється дистанційно за всіма критеріями. Відповідно до чек-листа з виїздом до місця знаходження закладу освіти проводиться постакредитаційний моніторинг за критеріями 3. «Організація освітнього процесу» та 6. «Освітнє середовище та матеріальні ресурси». Результати враховуються у ході першої після закінчення строку дії рішення про умовну (відкладену) акредитацію акредитаційної експертизи.

У випадку, якщо за результатами постакредитаційного моніторингу встановлено, що закладом освіти у повному обсязі усунуто недоліки, виявлені у ході акредитаційної експертизи, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, довідка про

результати моніторингу разом із матеріалами попередньої акредитації розглядається на першому після завершення постакредитаційного моніторингу засіданні Акредитаційної комісії Державної служби якості освіти для прийняття рішення.

У випадку, якщо за результатами постакредитаційного моніторингу встановлено, що закладом освіти не у повному обсязі усунуто або не усунуто недоліки, виявлені у ході акредитаційної експертизи, за якою прийнято рішення про умовну (відкладену) акредитацію, результати постакредитаційного моніторингу враховуються під час здійснення наступної акредитації, яка відбувається на загальних підставах та у визначеному цим Положенням порядку.

7.3.12. У разі прийняття рішення про відмову в акредитації заклад освіти може подати документи для акредитації цієї самої освітньо-професійної програми не раніше ніж через рік після прийняття рішення про відмову.

У такому разі експертна група зобов'язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто (неусунуто), про що складається відповідний звіт, який передається Уповноваженій установі для підготовки проекту рішення Державної служби якості освіти.

7.4. Закриття освітньої програми

7.4.1. Освітня програма може бути вилучена з переліку освітніх програм, що реалізуються в Коледжі, за таких умов:

- з ініціативи навчально-виховного підрозділу при його відмові від реалізації освітньої програми;

- з ініціативи Університету «Україна» (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за освітньою програмою протягом двох років;

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

- з ініціативи Університету (за поданням Центру внутрішнього аудиту або відділу організації освітнього процесу), якщо в результаті будь-якої із процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої програми отримано висновки про її низьку якість.

7.4.2. Підставою для розгляду Вченою радою Університету питання про припинення провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою може бути відмова в акредитації освітньої програми Національним агентством забезпечення якості вищої освіти.

7.4.3. Рішення про вилучення освітньої програми з числа освітніх програм, що реалізуються в Університеті, приймає Вчена рада Університету.

8. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

8.1. Порядок реалізації освітньої програми

Порядок реалізації освітньої програми у сфері фахової передвищої освіти визначається Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти. Для планування освітнього процесу на кожен навчальний рік навчально-методичним відділом разом із цикловою(-ими) комісією(-ями) складається робочий навчальний план за кожною освітньою програмою. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної освітньої програми та зміст варіативної частини (дисциплін за вільним вибором здобувачів освіти).

8.2. Управління освітньою програмою

Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

Адміністративне управління освітньою програмою здійснює навчально-методичний відділ Коледжу.

Академічне управління освітньою програмою здійснює керівник робочої групи. Завданнями академічного управління освітньої програми є:

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

2) здійснення контролю за якістю роботи педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітньої програми;

3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної фахової передвищої освіти у зміст і технологію реалізації освітньої програми;

4) взаємодія з науково-дослідними підрозділами Університету «Україна» з питань проєктної, дослідницької роботи, практики здобувачів освіти;

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

6) взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника й оцінки обраних технологій реалізації освітньої програми і якості підготовки фахівців;

7) підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

8.3. Моніторинг освітньої програми

Моніторинг освітньої програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, робочою групою, а також адміністративним персоналом Коледжу в межах посадових обов'язків. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічний персонал, професіонали-практики, здобувачі освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами.

Робоча група має інформувати стейкхолдерів про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання освітньої програми на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає Науково-методична рада Університету за поданням робочих груп. Анкета освітньої програми складається з основних

критеріїв забезпечення якості, кожен критерій оцінюється за рівнями, наприклад, задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє. У процесі моніторингу відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.

Моніторинг освітніх програм включає оцінювання:

- змісту програми у світлі останніх досліджень у даній галузі знань;
- потреб суспільства, що змінюються;
- навчального навантаження здобувачів освіти;
- ефективності процедур оцінювання здобувачів освіти;
- очікувань, потреб і задоволення здобувачів освіти стосовно програми;
- навчального середовища і послуг із підтримки здобувачів освіти, а також їх відповідності меті програми.

Моніторинг кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої програми проводиться Департаментом освітньої діяльності Університету «Україна».

За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який подається до Науково-методичної ради Університету.

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

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

8.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм

Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до стратегії (перспективного плану) розвитку та Положення Коледжу;
- сприяє виконанню місії та досягненню цілей Коледжу;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується зі змістом;
- методи і форми здобуття освіти, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів освіти та практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути сформульовані так, щоб служити основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня освіти;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при існуванні професійного стандарту цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;
- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво в робочому середовищі.

8.5. Постакредитаційний моніторинг Національного агентства забезпечення якості освіти у сфері вищої освіти

8.5.1. Постакредитаційний моніторинг – оцінювання Національним агентством забезпечення якості освіти виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності Критеріям.

8.5.2. Постакредитаційний моніторинг здійснюється на підставі рішення Національного агентства на третьому році після отримання акредитації відповідно до графіка проведення постакредитаційного моніторингу.

8.5.3. Постакредитаційний моніторинг освітніх програм здійснюється позачергово, але не частіше одного разу на рік, на підставі рішення Національного агентства:

- за зверненням суб'єктів, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти;
- за зверненням Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби якості освіти України;
- за зверненням закладу вищої освіти про проведення постакредитаційного моніторингу його освітніх програм.

8.5.4. Для здійснення постакредитаційного моніторингу у термін, встановлений у графіку проведення постакредитаційного моніторингу, заклад фахової передвищої освіти подає Національному агентству:

- відомості про зміни, що зазнали освітня програма та освітня діяльність за освітньою програмою після попередньої акредитації, за формою, затвердженою Національним агентством;
- інформацію про реагування на зауваження та недоліки, виявлені під час проведення акредитації відповідної освітньої програми, за формою, затвердженою Національним агентством;
- інші документи або посилання на електронні ресурси, що підтверджують наведену закладом вищої освіти інформацію.

8.5.5. Постакредитаційний моніторинг включає доекспертну підготовку матеріалів, розгляд ГЕР та розгляд Національним агентством.

8.5.6. Доекспертна підготовка матеріалів постакредитаційного моніторингу включає:

- перевірку належності оформлення поданої справи постакредитаційного моніторингу;
- інформаційне та організаційне забезпечення процедури постакредитаційного моніторингу.

8.5.7. За результатами постакредитаційного моніторингу Національне агентство забезпечення якості освіти встановлює виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності Критеріям та приймає такі рішення щодо постакредитаційного моніторингу:

- у разі встановлення виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та відповідності Критеріям Національне агентство приймає рішення про успішне проходження постакредитаційного моніторингу;
- у разі виявлення під час постакредитаційного моніторингу часткового невиконання рекомендацій та/або часткової невідповідності Критеріїв Національне агентство забезпечення якості освіти приймає рішення про проходження постакредитаційного моніторингу із зауваженнями та надає закладу вищої освіти роз'яснення щодо виконання таких критеріїв та/або попереджає про необхідність їх виконання і встановлює строк для усунення виявлених недоліків;
- у разі виявлення під час постакредитаційного моніторингу невиконання Критеріїв, а саме встановлення повної невідповідності визначеному Критерію та/або виявлення недоліків, що мають фундаментальний характер і унеможливають якісну реалізацію освітньої програми, або у разі відмови закладу вищої освіти від проходження постакредитаційного моніторингу Національне агентство забезпечення якості освіти приймає рішення про припинення дії сертифіката про акредитацію відповідної освітньої програми.

8.6. Розвиток освітньої програми та вимоги до педагогічних працівників, які її реалізують

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

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі освіти і роботодавці;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєю роллю в їх досягненні;
- для усунення недоліків складається та реалізовується відповідний план дій;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;

- кваліфікація педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;
- система розвитку персоналу є ефективною: педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;
- запрошені педагогічні працівники (в тому числі із закордонних закладів освіти) залучені до викладання в межах освітніх програм;
- педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Коледжем та беруть участь у конференціях;
- кількість штатних педагогічних працівників визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- склад педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, за віком і частка молодих педагогічних працівників забезпечує стійкість викладання в Коледжі;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;
- система консультування здобувачів освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок зі здобувачами освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі освіти беруть участь у програмах міжнародної мобільності;
- частка здобувачів освіти, які беруть участь у студентській мобільності, є стійкою або зростає;
- здобувачі освіти залучені до процесу прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

Навчальне середовище Коледжу:

- включає всі приміщення, необхідні для проведення навчання (аудиторії, тренінгові аудиторії, лабораторії, кімнати для самостійної роботи та відпочинку здобувачів освіти тощо);
- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів освіти;
- обладнано відповідно до сучасних вимог (відеопроєктори, Інтернет тощо).

8.7. Перегляд освітньо-професійних програм

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

Освітньо-професійна програма може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних результатів навчання. Підставою для ***оновлення освітньої програми*** можуть бути:

- ініціатива і пропозиції керівника робочої групи та/або ради роботодавців та/або педагогічних працівників, які її реалізують;
- врахування позиції здобувачів освіти, викладачів, роботодавців та інших стейкхолдерів щодо досягнення програмних результатів навчання і формування загальних і професійних компетенцій у процесі опанування освітньої програми;
- рекомендації за результатами зовнішнього оцінювання забезпечення якості, зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій даної освітньої програми або інших освітніх програм Коледжу;

- невідповідність змісту освітніх компонентів досягненню заявлених в освітній програмі програмних результатів і формуванню необхідних компетенцій;
- врахування змін на ринку праці та в потребах фахівців даної спеціальності, а також нових досягнень науки в предметній області;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах освітньої програми (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик і т.п.).

Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду (не рідше одного разу за повний курс навчання за освітньою програмою). Підставою для розробки нових навчальних планів є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нових стандартів вищої/фахової передвищої освіти;
- внесення змін у цикл дисциплін загальної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України або Вченої ради Університету);
- внесення змін до дисциплін вибору здобувачів освіти (за рішенням Вченої ради Університету).

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

Модернізація освітньої програми може проводитися з:

- ініціативи керівництва Університету/Коледжу в разі незадовільних висновків про її якість у результаті самооцінки або аналізу динаміки набору здобувачів освіти;
- ініціативи гаранта освітньої програми та/або ради роботодавців за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи педагогічних та/або наукових працівників, які сформовані для реалізації освітніх компонентів з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується освітня програма, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;
- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості освітньої програми.

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

Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи керівника робочої групи або навчально-виховного підрозділу, що реалізує освітню програму, в разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу освітньої програми (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50%.

Керівник робочої групи щорічно до 10 жовтня представляє на засіданні циклової комісії мотивований висновок щодо розвитку освітньої програми. Схвалений висновок, проєкт освітньої програми і навчального плану зі змінами подаються на погодження до відділу методичної роботи.

Керівник Науково-методичного об'єднання Університету щорічно, до 1 листопада представляє на засіданні Науково-методичної ради Університету мотивований висновок щодо розвитку освітніх програм спеціальності за всіма рівнями.

Науково-методична рада Університету приймає рішення з урахуванням результатів перевірки відділом методичної роботи наданих матеріалів та подає освітні програми зі змінами до затвердження Вченою радою Університету.

Діючи, затверджену освітню програму переглядають щонайменше два рази упродовж терміну її дії, останній раз – не пізніше ніж за один семестр до завершення існуючої редакції.

Якщо аналіз інформації про результати роботи за освітньою програмою показує розбіжність між очікуванням і фактом (передбаченим навантаженням і часом, який фактично необхідний більшості здобувачів освіти для досягнення визначених результатів навчання, переліком компонентів і забезпеченням результатів навчання, або заходами та методами навчання й викладання і т. ін.), це може викликати потребу в оновленні та навіть перепроєктуванні освітньої програми та її освітніх компонентів, не менш ніж на 30%. Перегляд необхідно виконати якомога швидше, не створюючи проблем для тих, хто в цей час навчається за програмою. Для аналізу якісних показників освітньої програми дуже важливою є інформація, яку отримує керівник робочої групи на підставі опитування стейкхолдерів про їхнє бачення щодо використання освітньої програми, здобутих результатів, пропозицій до поліпшення якості освіти і т. н. У Додатку 9 надані приклади анкет, які можуть бути використані для проведення опитувань за допомогою Google-форм.

Аналіз великого масиву інформації, яку накопичує циклова комісія, наприклад, результати екзаменаційних сесій, самостійної роботи здобувачів освіти, атестації, відгуків, результатів працевлаштування, кар'єрного росту випускників, навчання новим технологіям у галузі, використання результатів нових досліджень в освітньому процесі і т. д. повинні бути основою для доопрацювання, удосконалення освітньої програми.

Для акредитації освітньої програми подання результатів опитування стейкхолдерів є обов'язковою умовою та позитивним чинником в оцінюванні документа. Обговорення та затвердження удосконаленої освітньої програми здійснюється за процедурою, визначеною в пункті 7.1.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Відомості про діючі освітні програми розміщуються на офіційному сайті Коледжу за відповідний рік.

Відповідальними за формування і зберігання паперових версій портфолію освітньої програми є її керівник робочої групи та керівник навчально-виховного підрозділу.

Відповідальним за повноту і своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Коледжу і в ЄДЕБО є співробітник Коледжу, призначений відповідальним за цю роботу керівником навчально-виховного підрозділу.

Інформація про освітню програму вноситься керівником робочої групи до ЄДЕБО в електронному вигляді.

ДОДАТКИ

ВІДОМОСТІ
про педагогічних та наукових працівників, що підтверджують їх освітню та/або професійну
кваліфікацію для забезпечення освітнього процесу на
відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою, що передбачає
присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове
регулювання, на відповідному рівні вищої освіти

1. Загальна інформація про забезпечення педагогічними та науковими працівниками освітнього процесу на _____ рівні вищої освіти або за освітньою програмою _____, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на _ рівні вищої освіти

Найменування показника	Кількість (осіб)
------------------------	------------------

Загальна кількість науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників

Кількість науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)
з них кількість:

- докторів наук та (або) професорів
- кандидатів наук та (або) доцентів

2. Якісний склад науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, які забезпечують освітній процес на _____ рівні вищої освіти або за освітньою програмою _____, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, спеціальності ____ на _____ рівні вищої освіти (крім розширення провадження освітньої діяльності у разі збільшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти)

Найменування освітнього компонента, який закріплено за науково-педагогічним, педагогічним, науковим працівником	Прізвище, ім'я, по батькові науково-педагогічного, наукового працівника	Найменування посади	Освітня кваліфікація (найменування закладу, який закінчив науково-педагогічний, педагогічний, науковий працівник, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Освітня кваліфікація (науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації (серія, номер, дата, ким виданий диплом), вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно (серія, номер, дата, ким виданий	Професійна кваліфікація (відомості про досвід професійної діяльності (заняття) за відповідним фахом (спеціальністю, спеціалізацією) із зазначенням посади та строку роботи на цій посаді (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності), керівництво	Відомості про підвищення кваліфікації (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі і кількість навчальних кредитів (годин))	Досягнення у професійній діяльності (відповідно до пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності)
---	---	---------------------	--	---	--	--	---

				атестат)	(консультування) дисертації на здобуття наукового ступеня за спеціальністю (прізвище, ім'я, по батькові дисертанта, здобутий науковий ступінь, спеціальність, назва дисертації, рік захисту, серія, номер, дата, ким виданий диплом), наявність публікацій у наукових виданнях, які включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection), протягом останніх п'яти років)		
Назва освітньої програми та спеціальності (у разі ліцензування за відповідним рівнем вищої освіти)							
Особи, які працюють за основним місцем роботи							
Особи, які працюють за сумісництвом							

Додаток 28 до Ліцензійних умов в редакції постанови КМ від 24.03.2021 № 365

ВІДОМОСТІ
про педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес за спеціальністю

(код та найменування спеціальності)
на рівні фахової передвищої освіти

Найменування навчальної дисципліни	Прізвище, ім'я та по батькові педагогічного працівника	Найменування посади (для осіб, що працюють за сумісництвом, - місце основної роботи, найменування посади)	Найменування закладу, який закінчив педагогічний працівник (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)*	Категорія, педагогічне звання (в разі наявності науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації (серія, номер, дата, ким виданий диплом), вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно (серія, номер, дата, ким виданий атестат)	Відомості про підвищення кваліфікації педагогічного працівника (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі, кількість навчальних кредитів (годин))	Примітки
Особи, які працюють за основним місцем роботи						
Особи, які працюють за сумісництвом						

* Додатково зазначається наявність документа, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти, або кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що засвідчують кваліфікацію з англійської мови.



Додаток 2

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Заклад вищої освіти
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ ПІДРОЗДІЛ
Кафедра / Циклова комісія

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Президент Відкритого міжнародного
університету розвитку людини «Україна»
_____Петро ТАЛАНЧУК

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА/ ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА

Назва освітньої програми

Name of educational program

ID _____

рівня фахової передвищої освіти

ступінь освіти фаховий молодший бакалавр

галузі знань код _____ Назва

за спеціальністю код _____ Назва

за спеціалізацією Назва

Кваліфікація: Назва

Затверджено зі змінами рішенням
Вченої ради Відкритого міжнародного
університету розвитку людини «Україна»
протокол № від « » 20 року
Освітньо-професійна програма вводиться
в дію наказом від « » 20 року №...

Київ 20__

При оформленні титульного аркуша освітньої програми потрібно вказати:

– вид ОП (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча), повну назву освітньої програми українською і англійською мовами та її ID за базою ЄДЕБО;

– рівень фахової передвищої освіти;

– ступінь освіти (фаховий молодший бакалавр/молодший бакалавр);

– шифри та назви галузі знань і спеціальності, що вказуються відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 року № 266 зі змінами;

– шифр та назву спеціалізації/предметної спеціальності (за наявності);

– місто, рік розробки (оновлення) та затвердження освітньої програми;

– у верхній правій частині аркуша проставляється гриф «ЗАТВЕРДЖУЮ», підпис президента та печатка університету;

– у нижній правій частині титульного аркуша проставляється: дата та номер протоколу Вченої ради університету, на якій було затверджено зміст освітньої програми, нижче номер і дата наказу про введення в дію освітньої програми.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньої програми
Назва освітньої програми
рівня фахової передвищої освіти

Проректор з освітньої діяльності _____ ППП
(підпис)

Начальник відділу методичної роботи _____ ППП
(підпис)

Голова Науково-методичного об'єднання
університету з _____ ППП
_____ (підпис)

Директор _____ ППП
_____ (назва навчально-виховного підрозділу) (підпис)

Гарант освітньої програми¹: _____ ППП
_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь) (підпис)

Представник роботодавців:
директор _____ ППП
_____ (назва підприємства) (підпис)

Представник студентського самоврядування:
здобувач освіти групи _____ курсу
спеціальності _____ ППП
_____ (підпис)
_____ (назва спеціальності)

¹ Гарант освітньої програми (керівник робочої групи – науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю).

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. ... (керівник робочої групи);
2. ...;
3. ...

Рекомендовано Науково-методичним об'єднанням з «*Назва НМО*» у складі:

1. ... (голова НМО);
2. ...;
3. ...

Гарант та група забезпечення освітньої програми ID _____ «*Назва освітньої програми*»:

1. ... (гарант освітньої програми);
2. ...;
3. ...

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів²:

1. *Представник роботодавців*
2. *Представник студентського самоврядування*
- 3.

Гаранта освітньої програми затверджено наказом президента Університету «Україна» від «___» листопада 20__р. №__.

Склад групи забезпечення затверджено наказом президента Університету «Україна» від «___» листопада 20__р. №__.

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Ради роботодавців *Навчально-виховного підрозділу* (протокол від «___» листопада 20__р. №__).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні циклової комісії _____ *Навчально-виховного підрозділу* (протокол від «___» березня 20__р. №__).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Педагогічної ради *Навчально-виховного підрозділу* (протокол від «___» квітня 20__р. №__).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Науково-методичного об'єднання з _____ (протокол від «___» квітня 20__р. №__).

² Основні стейкхолдери:

- вступники, здобувачі освіти, випускники;
- викладачі;
- працедавці;
- акредитаційні інституції.

При заповненні цього розділу вказуються:

- склад робочої групи, яка розробляла або оновлювала освітню програму (ППП, науковий ступінь, вчене звання, посада);*
- склад Науково-методичного об'єднання, яке рекомендувало програму (ППП, науковий ступінь, вчене звання, посада);*
- керівник робочої групи та група забезпечення освітньої програми (ППП, науковий ступінь, вчене звання, посада).*

З метою оцінки визначених в освітній програмі очікуваних результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти, у передмові перераховуються рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів, а в кінці опису освітньої програми додаються їх сканкопії. Рецензія (Додаток 3) формується зовнішніми стейкхолдерами (представниками підприємств, організацій, компаній, закладів вищої освіти, наукових установ тощо), відгук – здобувачами освіти, що навчаються за даною освітньою програмою не менше одного року.

В кінці передмови вказується ким розглядався зміст освітньої програми та протоколи їх засідань, а в кінці опису освітньої програми додаються сканкопії витягів протоколів щодо розгляду освітньої програми.

1. Профіль освітньої програми

Назва освітньої програми
рівня фахової передвищої освіти

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу освіти та структурного підрозділу	Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Інститут біомедичних технологій Кафедра мікробіології, сучасних біотехнологій та імунології <i>Вказується повна назва закладу освіти згідно Статуту, навчально-виховного підрозділу, кафедри/циклової комісії згідно наказу про створення.</i>
Рівень освіти	Освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти <i>Рівень фахової передвищої освіти визначається згідно з п. 1 статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту»:</i> - Освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти. -
Ступінь освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	фаховий молодший бакалавр фаховий молодший бакалавр з обліку і оподаткування <i>Ступінь фахової передвищої освіти визначається згідно з п. 2 статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту»:</i> - Фаховий молодший бакалавр.
	<i>програми заклад освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(і), то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння.</i>

Офіційна назва освітньої програми	Маркетинг «Marketing» ID 78424 <i>Вказується офіційна повна назва освітньої програми українською і англійською мовами та ID по базі ЄДЕБО.</i>
Форма здобуття освіти	очна (денна), заочна <i>Слід вказати форму(и) здобуття освіти.</i>
Освітня кваліфікація	Доктор філософії з економіки <i>Освітня кваліфікація визначається згідно з п.4 статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» і складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та предметну спеціальність/спеціалізацію (за наявності). Наприклад: Фаховий молодший бакалавр з</i> <i>Освітня кваліфікація визначається згідно зі статтею 7 Закону України «Про вищу освіту» і складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та предметну спеціальність/спеціалізацію (за наявності). Наприклад: Молодший бакалавр з ...; Бакалавр з ...; Магістр з ...; Доктор філософії з ...; Доктор мистецтва з</i>
Професійна кваліфікація	Не передбачено <i>Вказати професійну кваліфікацію згідно з ДК 003-2010, відповідно до вимог професійних стандартів (у разі їх наявності).</i>
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – Бакалавр Спеціальність – С2 Політологія Освітньо-професійна програма – Політологія <i>Формулювання кваліфікації в дипломі має відповідати: - статті 10 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та наказу МОН України від 21.06.2023 № 775 «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у закладах вищої (фахової передвищої) освіти»; Додаткові вимоги, зазначені у програмі, не можуть суперечити вимогам, визначеним цими актами.</i>

	<i>Наприклад:</i> <i>Ступінь фахової передвищої/вищої освіти – Фаховий молодший бакалавр/Молодший бакалавр/філософії (мистецтв).</i> <i>Спеціальність – (вказується шифр та назва спеціальності).</i> <i>Спеціалізація – (за наявності зазначити назву спеціалізації).</i> <i>Освітньо-професійна/освітньо-наукова програма – (вказується повна назва програми).</i>
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 120 кредитів ЄКТС, термін навчання – 1 рік 10 місяців. <i>Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний.</i> <i>Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках.</i>
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію серії НІ №1196876 зі спеціальності 071 Облік і оподаткування галузі знань 07 Управління та адміністрування відповідно до рішення Акредитаційної комісії від 03.07.2017 №126 (наказ МОН України 05.07.2017 №139-л) (на підставі наказу МОН України від 19.12.2016 №1565). Термін дії – до 1 липня 2027 р. https://surl.li/oqzai <i>Подається інформація про акредитацію освітньої програми, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Дані вносяться відповідно до сертифіката про акредитацію з посиланням на його розміщення на сайті Університету.</i> <i>Вказується: назва організації, яка надала акредитацію даній програмі; країна, де ця організація розташована;</i> - <i>період акредитації; посилання на сертифікат.</i>
Цикл/рівень	Для фахових молодших бакалаврів, молодших бакалаврів: НРК України – 5 рівень
Передумови та умови вступу	Наявність повної загальної середньої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», освітнього рівня «молодший бакалавр». На базі повної загальної середньої освіти – 120 кредитів ЄКТС.
	<i>Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану освітню програму.</i> Умови вступу: <i>Визначення предметів, сертифікати ЗНО з яких приймаються для вступу на програму, а також коефіцієнтів для обрахунку конкурсного балу.</i>

Мова(и) викладання	Мовою освітнього процесу є державна мова. Забезпечується обов'язкове вивчення державної мови в обсязі 4 кредити ЄКТС та англійської мови в обсязі 4 кредити ЄКТС, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови та мови міжнародного спілкування. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін англійською мовою, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів освіти, забезпечується переклад державною мовою. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою. Закон України «Про фахову передвищу освіту» Стаття 46: 1. Мовою освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є державна мова. Засади мовної політики в закладах фахової передвищої освіти визначаються Законом України «Про освіту». 2. Держава гарантує кожному громадянину України право на здобуття фахової передвищої освіти державною мовою в державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. 3. Заклади фахової передвищої освіти забезпечують обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. 4. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти.
----------------------------------	---

	5. У закладах фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами – державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається закладом фахової передвищої освіти. 6. За бажанням здобувачів фахової передвищої освіти та за наявності відповідних умов заклади фахової передвищої освіти створюють можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови. 7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому заклади фахової передвищої освіти забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. На зазначених осіб не поширюються вимоги частини першої цієї статті. 8. Заклади фахової передвищої освіти приватної форми власності мають право вільного вибору мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення особами, які навчаються у таких закладах, державної мови як окремої навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. 9. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.
Термін дії освітньої програми	Програма дійсна впродовж дії стандарту та може бути відкоригована відповідно до діючих нормативних документів, але не перевищує періоду акредитації. Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://ab.uu.edu.ua/NM_zabezpechennya_specialnostey Вказується адреса сторінки даної освітньої програми на офіційному сайті Університету в Інформаційному пакеті/Каталозі курсів закладу освіти.
2 – Мета освітньої програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному-двох реченнях).	
3 – Характеристика освітньої програми	

Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Об'єкти вивчення – (визначаються феномени, явища або проблеми, які вивчаються). Цілі навчання – (вказується очікуване застосування набутих компетентностей). Теоретичний зміст предметної області – (зазначаються поняття, концепції, принципи та їх використання для пояснення фактів та прогнозування результатів). Методи, методики та технології – (вказуються методики, якими має оволодіти здобувач вищої/фахової передвищої освіти для застосування на практиці). Обсяг опису предметної області не повинен перевищувати 150 слів.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна (для фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра, магістра); Освітньо-наукова (магістра, доктора філософії). Відповідно до МСКО освітньо-професійна та освітньо-наукова програма може мати академічну або прикладну орієнтацію. Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти. Орієнтація освітньої програми: академічна, теоретична, професійна, наукова, дослідницька, прикладна.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/спеціальності. Ключові слова: _____, _____, _____, _____.
Особливості програми	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної освітньої програми із програмами інших країн, експериментальний характер освітньої програми та інші особливості, які надає Закон України «Про вищу освіту»/«Про фахову передвищу освіту» в контексті академічної автономії. Особливістю Університету «Україна» є інклюзивна складова всіх освітніх програм.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Коротко вказуються види економічної діяльності. Зазначаються шифр та назва професії, професійні назви робіт (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010). Вказуються можливості професійної сертифікації.
Подальше навчання	Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні, а також набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти
5 – Викладання та оцінювання	

Викладання та навчання	Основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі: студентоцентроване та проблемно-орієнтоване навчання, електронне навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень тощо. Викладання проводиться у вигляді лекцій, мультимедійних лекцій, інтерактивних лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання, індивідуальних занять тощо. Комбінація лекцій, практичних занять із розв’язування проблем, виконання курсових робіт, кваліфікаційний іспит, ознайомча та навчальна практики. Аудиторна та самостійна робота на засадах проблемно-орієнтованого підходу з використанням сучасних освітніх технологій та методик (тренінги, презентації, дискусії, модерації, моделювання ситуацій, «мозкова атака», метод «кейс-стаді», робота в малих групах, дистанційне навчання). <i>Коротко (до трьох рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.</i>
Оцінювання	Система ЄКТС, що передбачає оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за всіма видами аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованими на опанування навчальним навантаженням з освітньої програми: різні види контролю відповідно до внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема письмові та усні екзамени (заліки), захист звітів із практик, курсових робіт, захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи. <i>Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проєктна робота тощо.</i>
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного Стандарту вищої/фахової передвищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми.
Загальні компетентності (ЗК)	При заповненні цього рядка таблиці рекомендовано використовувати інформацію із загального переліку компетентностей затвердженого Стандарту вищої/фахової передвищої освіти/розробленого проєкту Стандарту вищої/фахової передвищої освіти або з переліку

	компетентностей проекту Тюнінг (Додаток 7). Визначаються 10-20 загальних компетентностей із урахуванням особливостей даної освітньої (освітньо-професійної) програми. Перелік загальних компетентностей має корелюватися з описом відповідного кваліфікованого рівня НРК. Виділяються: – компетентності, визначені стандартом вищої/фахової передвищої освіти спеціальності; – компетентності, визначені закладом вищої/фахової передвищої освіти.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	Спеціальні (фахові, предметні) компетентності мають корелюватися з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК. Орієнтовна кількість спеціальних компетентностей, як правило, не перевищує 10-20 компетентностей із урахуванням рівня освіти. Рекомендованим є вибір спеціальних (фахових, предметних) компетентностей із переліку компетентностей затвердженого Стандарту вищої/фахової передвищої освіти чи розробленого проекту Стандарту вищої/фахової передвищої освіти або з переліку компетентностей проекту Тюнінг, які, проте, не є вичерпними. (Додаток 8).

7 – Програмні результати навчання (Program learning outcomes)

У цьому розділі слід визначати кінцеві, підсумкові та інтегративні результати навчання (знання, вміння, застосування знань, комунікацію, автономію і відповідальність), що визначають нормативний зміст підготовки. Виділяються: - програмні результати навчання, визначені стандартом вищої/фахової передвищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки – 15-20 узагальнених результатів навчання, які корелюються із програмними компетентностями) та, за наявності, професійним стандартом; - програмні результати навчання, визначені закладом вищої/фахової передвищої освіти (як правило, не більше 5). Рекомендації щодо визначення та формулювання результатів навчання: 1. Визначити сферу та ієрархічний рівень, яким відповідає результат навчання. 2. Вказати предмет вивчення або предмет дії. 3. За необхідності навести умови/обмеження, за яких необхідно демонструвати результат навчання. Програмні результати навчання формулюються в активній формі з урахуванням різних рівнів складності в	Тут наводяться програмні результати навчання англійською мовою
---	---

когнітивній сфері (таксономія Блума (http://textbooks.net.ua/content/view/6144/49/)), а також в афективній та психомоторній сферах.	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Залучені до реалізації освітньої програми педагогічні працівники відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для відповідного рівня вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами). Всі педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму, за кваліфікацією відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. До освітнього процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької /управлінської /інноваційної /творчої роботи та/або роботи за фахом. Для освітньої програми рівня фахової передвищої освіти: Кожний освітній компонент забезпечений педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років (крім педагогічної чи науково-педагогічної діяльності). Частка педагогічних працівників, які працюють в коледжі за основним місцем роботи, становить не менше 50 відсотків за відповідною спеціальністю. Не менше трьох педагогічних працівників, які працюють в коледжі за основним місцем роботи, мають освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності, з яких не менш як дві особи мають вищу педагогічну категорію. У разі запровадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства не менше 25 відсотків педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою, з підготовки іноземців та осіб без громадянства іншою ніж державна мовою, мають документ, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, або мають кваліфікаційні документи (документ про вищу освіту, науковий ступінь), що засвідчують кваліфікацію з англійської мови.

Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічна база Коледжу забезпечує проведення всіх видів лабораторної, практичної, виробничої підготовки та науково-дослідної роботи здобувачів освіти: - аудиторний фонд; - бібліотека; - комп'ютерні класи; - медичний кабінет; - Центр інклюзивних технологій навчання; - їдальня (кав'ярня); - гуртожитки; - спортивні майданчики, зали і стадіон; - наявність пандусів; Використання лабораторного обладнання (зокрема: хроматографів, ПЛР, спектрофотометрів, центрифуг, аналітичних вагів, термостатів, мікроскопів тощо), необхідного технічного забезпечення, укомплектованого засобами обчислювальної та мультимедійної техніки, прикладними
	програмами. Забезпеченість приміщеннями для проведення навчальних занять та контрольних заходів відповідно до нормативів. Забезпечення мультимедійним та лабораторним обладнанням для одночасного використання. Крім того, з низкою наукових та науково-дослідних установ-партнерів різної форми власності та підпорядкування укладено відповідні договори для ефективної та якісної практичної підготовки здобувачів освіти. <i>Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення.</i>

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення передбачає наявність: 1. бібліотечного фонду, електронних підручників, посібників, конспектів лекцій, опорних конспектів лекцій; 2. навчально-методичних комплексів дисциплін; 3. методичних матеріалів для підготовки і захисту курсових робіт; 4. пакетів ККР; 5. програм практики; 6. методичних матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; 7. навчально-методичних матеріалів, викладених на платформі Moodle; 8. відеолекцій та аудіолекцій; 9. пакетів прикладних програм та ін. Доступ до точки бездротового доступу Інтернет по всій території університету. On-line бібліотека https://culonline.com.ua. Наявність доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю https://uu.edu.ua/electronni_resursi. Електронний каталог бібліотеки http://e-lib.uu.ua. Електронний ресурс закордонних видань у вільному доступі https://uu.edu.ua/el_resurs_zacordon_vidan. Електронний ресурс бібліотек України у вільному доступі https://uu.edu.ua/el_resurs_bibliotek_Ukraini <i>Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення.</i>
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність може здійснюватись відповідно до угод між Університетом «Україна» та українськими закладами вищої освіти (науковими установами)-партнерами. А саме з: ... <i>Вказуються партнери, з якими укладено угоди про академічну мобільність.</i>
Міжнародна кредитна мобільність	Згідно із програмами міжнародного співробітництва здобувачі освіти Університету «Україна» зі знанням іноземних мов мають змогу здобувати освіту за кордоном у Польщі (Вістула), Литві (Вільнюс).
	<i>Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ K1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проєкти, які передбачають навчання студентів тощо.</i>
Навчання іноземних здобувачів освіти	Умови та особливості вступу іноземних громадян регламентуються Правилами прийому до Університету «Україна» <i>Умови та особливості освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян.</i>

2. Перелік компонентів освітньо-професійної/наукової програми та їх логічна послідовність

Оформлення пункту 2.1. для освітньо-професійних програм (для рівнів фахової передвищої):

2.1. Перелік компонентів освітньої програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семестри
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ					
Обов'язкові компоненти освітньої програми					
OK 1.1					
OK 1.2					
...					
Всього ОК за циклом загальної підготовки					
Вибіркові компоненти освітньої програми					
Всього ВК за циклом загальної підготовки					
ВК 1.1					
...					
Всього за циклом загальної підготовки					
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ					
Обов'язкові компоненти освітньої програми					
OK 2.1					
OK 2.2					
...					
Всього ОК за циклом професійної підготовки					
Вибіркові компоненти освітньої програми					
Всього ВК за циклом професійної підготовки					
ВК 2.1					
ВК 2.2					
...					
Всього за циклом професійної підготовки					
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ					
Всього кредитів дисциплін вільного вибору					
РАЗОМ:					

Вибіркові компоненти – ... кредитів (... %), із них:
із циклу загальної підготовки – ... кредитів (...%),
із циклу професійної підготовки – ... кредитів (... %).

Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем освіти із загальноуніверситетського каталогу вибіркових дисциплін, розташованого за посиланням https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vibirkovih_disciplin.xlsx.

Настанови щодо складання таблиці 2.1

На підставі інформації, наведеної в таблиці 2.1, задається співвідношення обсягів обов'язкових і вибіркових компонентів за прикладом, поданим нижче.

Для подальшої освітньої діяльності складається навчальний план, який розділяє всі компоненти так:

ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

– обов'язкові компоненти – вибіркові компоненти

ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

– обов'язкові компоненти – вибіркові компоненти

Тобто, насамперед треба визначитися з орієнтовним обсягом (у кредитах ЄКТС) кожної складової майбутнього навчального плану.

Оформлення пункту 2.1. для освітньо-наукових програм (для третього рівня вищої освіти):

Освітньо-наукова програма передбачає освітню та наукову складові.

Освітня складова включає:

2.1. Систему знань у вигляді переліку всіх дисциплін їхнього вивчення.

2.2. Надання кваліфікації «доктор філософії з _____» забезпечується асистентською педагогічною практикою тривалістю 4 тижні (6 кредитів ЄКТС).

Науково-дослідна складова передбачає:

2.3. Підготовку публікацій у фахових і зарубіжних виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз даних (Index Copernicus, Web of Science, Scopus та ін.).

2.4. Участь у наукових конференціях, міжнародних стажуваннях.

2.5. Підготовка та захист дисертаційної роботи.

Науково-дослідна робота разом із теоретичною забезпечує третій (освітньо-науковий) рівень, необхідний для здійснення самостійної науково-дослідницької діяльності.

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Сем ес- три
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
I. ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ					
1.1. Цикл загальнонаукової (філософської) підготовки					
ОК 1.1.1	Філософія науки та інновацій				
1.2. Цикл дослідницької та академічної підготовки					
ОК 1.2.1					
ОК 1.2.2					
ОК 1.2.3					
ОК 1.2.4					
1.3. Цикл мовної підготовки					
ОК 1.3.1	Іноземна мова для ділового та наукового спілкування				
1.4. Цикл спеціальної підготовки					
ОК 1.4.1					
ОК 1.4.2					
ОК 1.4.3					
ОК 1.4.4					
Всього ОК за I циклом					
II. ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ					
ВК 2.1	Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем вищої освіти із запропонованих дисциплін для докторів філософії випусковими кафедрами із загальноуніверситетського каталогу вибіркових дисциплін				
ВК 2.2					
ВК 2.3					
Всього ОК за II циклом					
III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА					
ПР.1	Асистентська педагогічна практика				
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ					
Частка вибірових компонент у загальному обсязі освітньої програми, %					
РАЗОМ:					

Вибіркові компоненти – ... кредитів (.....%).

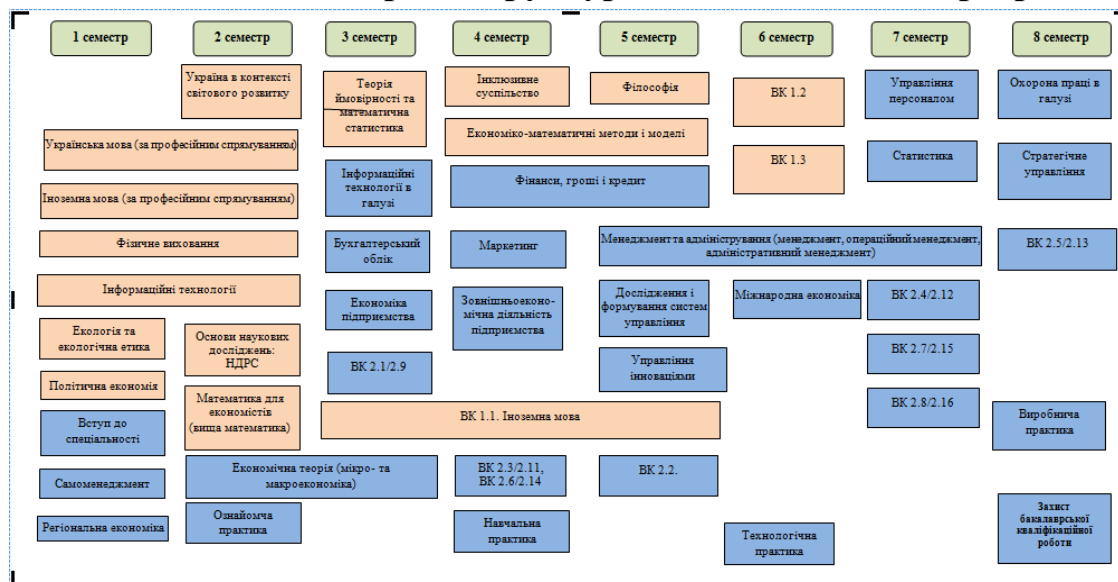
Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем вищої освіти із загальноуніверситетського каталогу вибіркових дисциплін, розташованого за посиланням https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vibirkovih_disciplin.xlsx.

2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонентів освітньої програми. Рекомендується представляти у вигляді графічних схем:

- Посеместрова структурна схема освітньої програми
- Структурно-логічна схема вивчення компонентів освітньої програми.

2.2.1. Посеместрова структурна схема освітньої програми



2.2.2. Структурно-логічна схема вивчення компонентів освітньої програми



Оформлення пункту 2.3. для освітньо-професійних програм (для рівнів фахової передвищої):

2.3. Практична підготовка

Вид практики	Семестр	Зміст практики	Очікувані результати навчання
Ознайомча	2	1. Скласти перелік та коротку характеристику (призначення, назва статей) нормативно-правових документів України, що регламентують працю майбутнього фахівця у різних сферах практичної діяльності 2. Обґрунтувати роль майбутнього фахівця в сучасному суспільстві 3. Професійне самовизначення здобувача освіти (у вигляді презентації, есе тощо) 4. Оформлення звіту та супроводжуючих документів	ПРН 1. Знати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Оформлення пункту 2.4. для освітньо-професійних програм (для рівнів фахової передвищої):

2.3. Курсові/розрахункові роботи

Назва дисципліни, з якої пишеться курсова робота	Семестр	Мета курсової роботи	Очікувані результати навчання

2.4. Фахові періодичні видання України з підготовки здобувачів освіти по спеціальності

Назва видання	Засновник Дані про видання	Анотація	URL-адреса Архіву номерів у PDFформаті

2.6. Універсальні та спеціалізовані інформаційні системи і програмні продукти, необхідні для здобуття освіти по спеціальності

№ з/п	Назва програмного забезпечення	Покликання	Опис

Оформлення пункту 3. для освітньо-професійних програм (для рівнів фахової передвищої):

3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Подається інформація про види (форми) підсумкової атестації.

Форми атестації (перелік не є вичерпним):

- публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи;
- атестаційний екзамен (екзамени);
- єдиний державний кваліфікаційний екзамен за спеціальністю в установленому порядку;
- публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи та атестаційний екзамен (екзамени);
- публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи та єдиний державний кваліфікаційний екзамен за спеціальністю в установленому порядку;
- державний кваліфікаційний екзамен за спеціальністю в установленому порядку;
- атестаційний екзамен (екзамени) та єдиний державний кваліфікаційний екзамен за спеціальністю в установленому порядку тощо.

Приклад:

Атестація випускників освітньої програми спеціальності № __ «Назва» проводиться в формі комплексного атестаційного екзамену і захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації «_____» за спеціалізацією «_____».

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

3.1. Вимоги до атестаційного / кваліфікаційного екзамену (екзаменів) (за наявності)

Вказуються вимоги до структури та/або особливих умов проведення атестаційного/єдиного державного кваліфікаційного іспиту (екзаменів).

Приклад:

Програма комплексного екзамену зі спеціальності __ включає п'ять дисциплін циклу професійної підготовки, затверджених Стандартом вищої освіти _____:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Комплексний екзамен складається із двох частин: теоретичної – тестова перевірка знань і практичної – розв'язання творчого завдання, що дозволяє перевірити рівень сформованості відповідних умінь та навичок.

3.2. Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)

У цьому пункті слід стисло описати основні вимоги до кваліфікаційних робіт, враховуючи такі рекомендації:

- не допускається регламентувати обсяг (кількість сторінок) та структуру роботи;
- зазначаються специфічні особливості перевірки на плагіат;

- *перераховуються умови розміщення кваліфікаційної роботи для оприлюднення в репозитарії/на офіційному сайті Університету/на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу Університету (окремо визначаються умови для розміщення робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом).*

Приклад:

Кваліфікаційна магістерська робота здобувача ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності _____ є самостійним розгорнутим дослідженням, що відображає інтегральну компетентність її автора та підводить підсумки набутих ним знань, умінь та навичок із основних дисциплін, передбачених навчальним планом. Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складної задачі і проблеми в галузі ____, що вимагає проведення досліджень та/або здійснення інновацій, характеризується невизначеністю умов і вимог. Випускник повинен засвідчити, що оволодів необхідними знаннями та навичками їх практичного застосування в конкретних умовах.

Стан готовності кваліфікаційної роботи здобувача ступеня вищої освіти магістра до захисту визначається науковим керівником. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання магістром його індивідуального навчального плану.

До захисту допускаються кваліфікаційні роботи, виконані здобувачем ступеня вищої освіти магістра самостійно з дотриманням принципів академічної доброчесності. Кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат. Кваліфікаційна робота оприлюднюється за тиждень до захисту на платформі Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle за посиланням _____.

Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

Встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти відбувається через підсумкову атестацію, яка здійснюється відкрито і гласно на засіданні екзаменаційної комісії.

Вимоги до публічного захисту (демонстрації) (за наявності)

Потрібно стисло описати вимоги до процедури та/або особливих умов проведення публічного захисту (демонстрації).

Приклад:

У процесі публічного захисту кандидат на присвоєння магістерського ступеня повинен показати вміння чітко й упевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію. Доповідь здобувача освіти повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами, розробленими в програмі Microsoft Office Power Point, та пояснювальною запискою, призначеними для загального перегляду. Ухвалення екзаменаційною комісією рішення про присудження ступеня магістра та видачу диплома магістра за результатами підсумкової атестації здобувачів освіти оголошується після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.

4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

Заповнюючи цей розділ, слід зупинитися на системі внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (Положення про систему забезпечення якості підготовки здобувачів освіти), та перерахувати процедури і заходи для забезпечення якості освіти для здобувачів освіти, що навчаються саме за цією освітньою програмою:

- проведення моніторингу змісту освітньої (освітньо-професійної) програми, періодичність перегляду;*
- наявність щорічного оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти (форма проведення), педагогічних працівників (форма проведення);*
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що забезпечують освітній процес за цією програмою;*
- наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, інформаційних ресурсів і систем для ефективного управління освітнім процесом;*
- розміщення інформації про освітню програму для можливості публічного перегляду;*
- дотримання академічної доброчесності (перерахувати наявні заходи і процедури);*
- вказати інші наявні процедури і заходи.*

Оформлення пункту 4. для освітньо-професійних програм (для рівня фахової передвищої освіти):

1. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

Заклад фахової передвищої освіти несе первинну відповідальність за якість послуг щодо надання освіти.

В Коледжі функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління університетом, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється в рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) щорічне оцінювання здобувачів фахової освіти, педагогічних працівників закладу фахової освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу фахової освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

8) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

9) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньо-професійною програмою;

10) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

11) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені освіти та кваліфікації;

12) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу і здобувачами фахової передвищої освіти, в тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

13) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

14) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

15) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

16) здійснення інших процедур і заходів, що описані в [Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.](#)

Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти за поданням закладу фахової передвищої освіти оцінюється Державною службою якості освіти або акредитованими нею незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються Державною службою якості освіти, та Стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.

4. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

У цей розділ вноситься інформація про наявні професійні стандарти (національних та міжнародних організацій) (назва документа, реквізити та/або посилання), на основі яких розроблена освітня програма. Надання цієї інформації є обов'язковим у випадку зазначення у програмі професійної кваліфікації, яка присвоюється випускникам.

Загальноприйняті професійні стандарти відсутні.

5. Додаткові вимоги до організації освітнього процесу для освітніх програм із підготовки фахівців для професій, для яких запроваджене додаткове регулювання (за необхідності)

Додаткове регулювання не запроваджено.

6. Додаткові вимоги до структури освітніх програм, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання (за необхідності)

Додаткове регулювання не запроваджено.

7. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма

У цьому розділі слід перерахувати всі нормативні документи, якими керувалася робоча група під час розробки освітньої програми. Оформлення переліку літератури потрібно узгоджувати з вимогами ДСТУ 8302:2015.

Оформлення пункту 8. для освітньо-професійних програм (для рівня фахової передвищої освіти):

8. Перелік нормативних документів, на яких базується освітня (освітньо-професійна) програма

A. Офіційні документи:

1. Закон України від 18.12.2019 № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2745-19>.
2. Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту». URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій». URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>.
6. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918, схвалені сектором фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України (протокол від 24.06.2020 № 2). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/2020/12/28/Nakaz%20918%20vid%2013.07.2020.pdf>.
7. Наказ Міністерства освіти і науки України від 24.12.2020 № 1552 «Про унесення змін до таблиці 1 Пояснювальної записки Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/2020/12/28/Nakaz%201552%20vid%2024.12.2020.pdf>.
8. Методичні рекомендації МОН України з розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти URL: https://sqe.gov.ua/wp-content/uploads/2022/06/Metodichni_rekomendacii_rozroblennya_OOP_FPO_2022.pdf.
9. Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749 (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1608-21#Text>.
10. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна». URL: https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_me tod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf.
11. Стандарт фахової передвищої освіти за спеціальністю «_____» для освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр», затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від __.__.20__ № __. URL: _____ або Тимчасовий стандарт фахової передвищої освіти за спеціальністю «_____» для освітньо-професійного рівня «фаховий молодший бакалавр», затверджений Вченою радою

Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» і введений у дію наказом президента університету від __.__.20__ № ____. URL: _____.

Б. Корисні посилання:

12. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf.
13. International Standard Classification of Education ISCED, 2011. URL: <https://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>.
14. International Standard Classification of Education: Fields of education and training, 2013 (ISCED-F 2013). Detailed field descriptions. URL: <https://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf>.
15. Manual to Accompany the International Standard Classification of Education, 2011. URL: <https://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-isced>.
16. EQF, 2017 (Європейська рамка кваліфікацій). URL: <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>.
17. QF EHEA, 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО). URL: https://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf.
18. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) та загальними компетентностями та прикладами стандартів. URL: <https://www.unideusto.org/tuningeu/>.
19. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с. URL: <https://salo.li/dF078a4>.
20. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти. URL: <https://salo.li/9171e08>.

8. Пояснювальна записка до освітньої програми

Пояснювальна записка містить інформацію та рекомендації, які розробники освітньої (освітньо-професійної) програми вважають за необхідне довести до уваги. Пояснювальна записка складається в довільній формі.

Приклад:

Освітня програма _____ визначає вимоги до фахового молодшого бакалавра вищої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному проєкті Європейської комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

Порядок нумерації в переліку загальних та фахових компетентностей не пов'язаний зі значимістю тієї чи іншої компетентності.

9. Матриця відповідності програмних компетентностей обов'язковим компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ПР 1	ПР 2	...
ЗК 1							
ЗК 2							
...							
ФК 1							
ФК 2							

При заповненні матриці необхідно:

– по горизонталі зазначити всі заcodedовані обов'язкові компоненти (ОК) – навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, атестаційний екзамен, кваліфікаційну роботу (проект);

– по вертикалі зазначити всі компетентності.

На перетині значком «•» визначається взаємозв'язок між компонентами та отриманими компетентностями.

Слід врахувати, що одна й та сама компетентність може відповідати різним компонентам освітньої програми.

10. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними обов'язковими компонентами освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ПР 1	ПР 2	...
ПРН 1							
...							
ПРН к							

При заповненні матриці необхідно:

– по горизонталі зазначити всі заcodedовані обов'язкові компоненти (ОК) – навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, атестаційний екзамен, кваліфікаційну роботу (проект);

– по вертикалі зазначити всі результати навчання.

На перетині значком «•» визначається взаємозв'язок між компонентами та програмними результатами навчання.

Зразок рецензії-відгуку на освітню (освітньо-професійну) програму

З Р А З О К

**РЕЦЕНЗІЯ-ВІДГУК на освітньо-професійну програму
«Правоохоронна діяльність»**

Якісна підготовка здобувачів вищої освіти в сфері правоохоронної діяльності на теперішній час для України є важливим завданням. Така потреба викликана необхідністю захисту прав і свобод громадян в умовах проведення реформи правоохоронної системи.

_____ (назва закладу вищої освіти) має в своєму арсеналі досвід, потужний кадровий потенціал та матеріально-технічну базу аби виконати таке завдання.

Рецензована освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність» розроблена співробітниками _____ кафедри _____

_____ (назва навчально-виховного підрозділу) після консультацій із науковцями, потенційними роботодавцями, які підтвердили потребу в підготовці фахівців цієї спеціальності.

В освітньо-професійній програмі визначені програмні компетентності, виходячи з видів і завдань правоохоронної діяльності, які розподілені на загальні та фахові компетентності, найбільш відповідні для запропонованої програми. Фахові компетентності носять практичний характер і можуть бути використані у професійній діяльності майбутніх фахівців.

Навчальний план підготовки бакалаврів освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність» повністю відповідає завданням освітньо-професійної програми.

Послідовність вивчення дисциплін, план та графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних та вибіркових дисциплін відповідають структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Правоохоронна діяльність» і покликані сприяти забезпеченню відповідності програмних результатів навчання запитам потенційних роботодавців (стейкхолдерів).

(Найменування посади керівника)

(підпис)

(Ініціали, прізвище)

Графік освітнього процесу фахової передвижної освіти

Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна"

Заклад фахової передвищої освіти
Центр освіти

Міністерство освіти і науки України
 Міністерство освіти і науки України
 Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Президент Відкритого міжнародного університету розвитку людини "Україна"

_____ Петро ГАЛАНЧУК

_____ "___" _____ 202__ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

підготовки фахового молодшого бакалавра

Освітньо-професійна програма

"Назва ОПП державною мовою за базою ЄДБО"

"Назва ОПП англійською мовою за базою ЄДБО"

ІД в базі ЄДБО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини "Україна"

протокол № _____

від "___" _____ 202__ року

Галузь знань: "___"

Спеціальність: "___"

Спеціалізація: _____

Форма здобуття фахової передвищої освіти: _____

Рік вступу: _____

Освітньо-професійний ступінь: **фаховий молодший бакалавр**

Освітня кваліфікація: _____

Професійна кваліфікація: _____

Територія навчання: _____

На основі: **(базової/появної)** загальної середньої освіти

І. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Курс	Семістри																																				Курс	Територія навчання	Вступальна складова	Прийняття	Повторення навчання	Академічна робота	Відвідування	Випуск										
	Вересень						Жовтень						Листопад						Грудень						Січень																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36									37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
II	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
III	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
IV	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
Всього	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3	128	14	12	6	1	3

ПОЗНАЧЕННЯ: Г - теоретичне навчання, П - практична, С - екскурсійна сесія, К - курсові, Д - підготовка кваліфікаційної роботи, В - екзамен, З - захист кваліфікаційної роботи

Всього 128 14 12 6 1 3

II. ПРАКТИКА

Назва практики	Семістр	Тип	Кредити ЄКТС
Навчання (появної)	3,4	4	6
Навчання	5,6	4	6
Навчання (на фахові)	7,8	4	6

III. ДЕРЖАВНА ПІДСУДОВА АТЕСТАЦІЯ

Форми атестації	Назва практики*	Семістр
ДПА		4
ЗНО-ВЛГ		4

* Предмети відповідно до законодавства

IV. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДИЩОЇ ОСВІТИ

Форми атестації (сесія, дипломний проєкт (робота
--

Навчальний план

№ п/р за ОП

НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розподіл за семестрами

осмаємі

заван

проєкти

роботи

курсові

Кількість кредитів ЕКТС

загальна обсяг

Кількість годин

аудиторних

всього

у тому числі:

лекції

лабораторії

практичні

самостійна робота

Розподіл годин на тиждень за курсами і семестрами

I курс

II курс

III курс

IV курс

семістри

1

2

3

4

5

6

7

8

кількість тижнів у семестрі

15

15

15

16

17

18

19

20

21

I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

1.1. Обов'язкові компоненти освітньої програми

OK 1.1

Основи навчання студентів (самоуправління навчаннями)

1

4

120

44

30

14

76

3

OK 1.2

Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист

1

3

90

30

16

14

60

2

OK 1.3

Українська мова (за професійним спрямуванням)

2

1

4

120

46

16

30

74

1

2

OK 1.4

Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя. Психологія стресу і стресостійкості особистості)

1,2

4

120

60

14

46

60

2

2

OK 1.5

Інформаційні технології

2

1

4

120

60

16

44

60

2

2

OK 1.6

Іноземна мова

5

1,2

5

180

52

52

98

1

2

0,5

OK 1.7

Основи наукових досліджень та академічна доброчесність

2

4

120

46

30

16

74

3

OK 1.8

Інклюзивне суспільство

2

4

120

44

30

14

76

3

OK 1.9

Україна в контексті світового розвитку

4

4

120

44

30

14

76

3

OK 1.10

Самоменеджмент

4

3

90

30

16

14

60

2

OK 1.11

Філософія

5

4

120

46

30

16

74

3

OK 1.12

Права людини та верховенство права в сучасних реаліях

5

4

120

44

30

14

76

3

OK 1.13

Іноземна мова (за професійним спрямуванням)

6

5

4

120

60

60

60

1

3

OK 1.14

Іноземна мова поглибленого вивчення

8

7

5

150

74

74

76

3

2

Всього за циклом загальної підготовки

6

15

56

1680

680

258

422

1000

11

14

0,5

5

7,0

3

3,0

2

1.2. Вибіркові компоненти освітньої програми

Всього ВК за циклом загальної підготовки

5

23

690

268

422

7

4

3,5

3,5

BK 1.1

Базова загальнонавчальна підготовка (теоретична підготовка)*

4

3

90

60

36

24

30

4

BK 1.2

3

5

150

52

98

3,5

BK 1.3

Дисципліни вільного вибору студентів із загальноуніверситетського переліку дисциплін

3

5

150

52

98

3,5

BK 1.4

5

5

150

52

98

3,5

BK 1.5

7

5

150

52

98

3,5

Всього за циклом загальної підготовки

6

20

79

2370

948

1422

11

14

8

9

11

3

7

2

II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Обов'язкові компоненти освітньої програми

OK 2.1

8

4

120

42

22

20

78

3

OK 2.2

1

4

120

44

22

22

76

3

OK 2.3

1

4

120

44

22

22

76

3

OK 2.4

1

4

120

60

30

30

60

4

OK 2.5

3

4

120

44

30

14

76

3

OK 2.6

2

1

2

8

240

104

54

50

136

3

4

OK 2.7

8

5

150

52

30

22

98

3,5

OK 2.8

7

8

4

120

44

22

22

76

3

OK 2.9

5

5

150

52

30

22

98

3,5

OK 2.10

6

4

120

38

20

18

82

2,5

OK 2.11

3

4

120

44

22

22

76

3

OK 2.12

3

3,5

6*

8

240

82

42

40

158

1

2

1

1,5

OK 2.13

6

5

5

150

52

30

22

98

1,5

2

OK 2.14

7

4

120

44

22

22

76

3

OK 2.15

5

4

120

42

22

20

78

3

OK 2.16

4

3

4

5

150

60

30

30

90

2

2

OK 2.17

7

4

120

38

20

18

82

2,5

OK 2.18

8

5

150

56

30

26

94

4

OK 2.19

5

3,5

6*

8

240

90

46

44

150

1

2

1

2

OK 2.20

5

5

150

52

30

22

98

3,5

OK 2.21

1

4

120

44

24

20

76

3

ПР 1

Ознайомча практика

2

3

90

90

ПР 2

Навчальна практика

4

3

90

90

ПР 3

Виробнича практика

6

6

180

180

ПР 4

Виробнича практика

8

3

90

90

Кваліфікаційна робота

8

6

180

180

Всього ОК за циклом професійної підготовки

19

16

3

123

3690

1128

600

528

2562

12

8

14

6

10

11,5

6

10

2.2. Вибіркові компоненти освітньої програми

BK 2.1

3

5

150

52

98

3,5

BK 2.2

3

5

150

52

98

3,5

BK 2.3

4

5

150

52

98

3,5

BK 2.4

Дисципліни вільного вибору студентів із переліку шкату професійної підготовки

4

5

150

52

98

3,5

BK 2.5

5

5

150

52

98

3,5

BK 2.6

7

5

150

52

98

3,5

BK 2.7

7

5

150

52

98

3,5

BK 2.8

8

5

150

68

82

4,5

Всього за циклом професійної підготовки

20

27

3

171

5130

1786

3344

10

11

23

16

16

17

13

16

Іастка компонент загального циклу у загальному обсязі освітньої програми, %

29%

Іастка вибірових компонент у загальному обсязі освітньої програми, %

26,3%

ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН

25

41

3

240

7200

2592

4608

21,0

24,0

23

23

22

20

20

20

23

Рекомендована кількість годин на тиждень

Кількість екзаменів

3

5

2

4

3

3

2

3

Кількість зліків

5

3

5

6

5

5

5

5

Кількість курсових проєктів

Кількість курсових робіт

1

ПОГОДЖЕНО

Директор інституту

ППП

"8" квітня 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з освітньої діяльності

Оксана КОЛЯДА

"17" квітня 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри

ГОЛОВА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ З

ППП

"12" березня 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу методичної роботи

Вікторія БАУЛА

"17" квітня 2025 р.

Навчальний план фахової передвищої освіти на основі БЗСО інтегрований

У. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Код освітньої компетенції	НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	Розподіл за семестрами				Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Розподіл годин на тижні та курсами і семестрами								
		освітньої	загальної	професійної	курсової роботи		загальної освіти	аудиторних				самостійна робота	I курс		II курс		III курс		IV курс		
								всього	у тому числі:	лекції	лабораторії		практичні	семестри							
														кількість годин у семестрі							
														1	2	3	4	5	6	7	8
														17	23	17	17	15	15	15	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
За програмою профільної середньої освіти																					
Загальноосвітня підготовка																					
1	Українська мова						140	140			140		2	2	2	1,5					
2	Українська література						140	140	26		114		2	2	2	1,5					
3	Зарубіжна література						70	70	12		58		2	1,5							
4	Іноземна мова						140	140			140		2	2	2	1,5					
5	Історія України						105	105	68		37		1	1,5	1,5	1,5					
6	Всеобща історія						70	70	42		28		2	1,5							
7	І романдська освіта						70	70	42		28		2	1,5							
8	Математика (алгебра і початки аналізу та геометрія)						210	210	90		120		3	3	2	3					
9	Біологія і екологія						140	140	122		18		2	2	1,5	2					
10	Географія						88	88	70		18		2,5	2							
11	Фізика і астрономія						245	245	223		22		3	4	3	3					
12	Хімія						122	122	64	8	50		2	2	2,5						
13	Захист України						105	105	87		18		2	2	1,5						
14	Фізична культура*		3,4				210	210	14		196		3	3	2	3					
Разом							1855	1855	860	30	965	0	30,5	30	10	17					
Вибіркове-обов'язкові предмети																					
15	Інформатика*	4	3				105	105	35		70		1	1,5	1	2					
16	Фінансово-грамотність						105	105	80		25		2	4							
Разом							210	210	115	0	95	0	1	1,5	3	6					
Професійні дисципліни																					
			1				44	44	30		14		2								
			3				44	44	22		22				2						
		4	3				46	46	16		30				2	1					
			4				44	44	30		14					2					
			4				46	46	30		16					2					
			2				44	44	30		14			2							
		3					44	44	22	22					2						
			3				30	30	16		14				1						
		4	3				90	90	50	40					4	2					
		4					60	60	30	30						4					
Разом							492	492	276	92	124	0	2	2	11	11					
+активності																					
а	Факультативи (підготовка до ЗНО/ДПА, індивідуальні заняття)						103	103	103							58*	45*				
Разом							103	103	103	0	0	0	34	34	34	34					
Всього за програмою профільної середньої освіти							2660	2660	1354	122	1184	0	579	751	667	663					
Тижнєве навантаження													34,2	34,2	34,2	34,2					

За освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра

I ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ																							
1.1. Обов'язкові компоненти освітньої програми																							
ОК 1.1						4	120	44	30		14	76											
ОК 1.2						4	120	44	22	22		76											
ОК 1.3						4	120	44	22		22	76											
ОК 1.4						4	120	46	16		30	74											
ОК 1.5						4	120	60	14		46	60											
ОК 1.6						4	120	60	16		44	60											
ОК 1.7						4	120	44	30		14	76											
ОК 1.8						4	120	46	30		16	74											
ОК 1.9						4	120	44	30		14	76											
ОК 1.10			6			4	120	44	22		22	76					3						
ОК 1.11		8	6,7			5	150	60			60	90					2	1,5	0,5				
ОК 1.12			7			4	120	44	30		14	76					3						
Всього ОК за циклом загальної підготовки						5	12		49	1470	580	262	22	296	890		0	0	0	5	5	1	
Всього ВН за циклом загальної підготовки						1			5	150	52				98		0	0	0	4	0	0	
НК 1.1	Дисципліна вільного вибору студента із загальноуніверситетського переліку дисциплін		6			5	150	52				98							3,5				
Всього за циклом загальної підготовки						5	13	0	0	54	1620	632			988		0	4	0	9	5	1	
II ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ																							
2.1. Обов'язкові компоненти освітньої програми																							
ОК 2.1						4	120	44	22	22		76											
ОК 2.2						3	90	30	16		14	60											
ОК 2.3						7	210	90	50	40		120											
ОК 2.4						4	120	60	30	30		60											
ОК 2.5		5				4	120	60	30	30		60						4					
ОК 2.6		5				4	120	60	30	30		60						4					
ОК 2.7		5				4	120	60	30	30		60						4					
ОК 2.8			5			3	90	30	16		14	60						2					
ОК 2.9		6	5			3	90	44	22	22		46						1	2				
ОК 2.10		6	5			7	210	104	52	52		106						3	4				
ОК 2.11		6	5		6	5	150	74	40	34		76						2	3				
ОК 2.12		6				3	90	30	16		14	60							2				
ОК 2.13		7				4	120	44	22	22		76								3			
ОК 2.14			7			4	120	46	24		22	74								3			
ОК 2.15			7			4	120	44	22		22	76								3			
ОК 2.16			7			4	120	44	44			76								3			
ОК 2.17			8			4	120	42	22		20	78								3			
ОК 2.18			8			4	120	48	24		24	72								3,5			
ОК 2.19			8			5	150	56	26	30		94								4			
ОК 2.20			8			3	90	36	18		18	54								2,5			
ОК 2.21			8			3	90	36	18		18	54								2,5			
ОК 2.22			8			5	150	70	70			80								5			
ПР 1	Навчальна (ознайомча) практика		4			6	180					180											
ПР 2	Навчальна практика		6			6	180					180											
ПР 3	Навчальна практика (на факульті)		8			6	180					180											
Комплексний кваліфікаційний іспит						8			2	60		60											
Всього ОК за циклом професійної підготовки						15	15	0	1	111	3330	1152	644	312	196	2178		0	0	20	11	12	23

VI. ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ КАБІНЕТІВ, ЛАБОРАТОРІЙ, МАЙСТЕРЕНЬ														
Кабінети					Лабораторії					Майстерні				
ПОГОДЖЕНО					ПОГОДЖЕНО					ПОГОДЖЕНО				
Директор фахового коледжу					Голова Науково-методичного об'єднання					Проректор з освітньої				
					з фахової передвищої та середньої освіти					діяльності				
_____ ПП					_____ ПП					_____ Оксана КОЛЯДА				
"8" квітня 2025 р.					"10" квітня 2025 р.					"17" квітня 2025 р.				
ПОГОДЖЕНО					ПОГОДЖЕНО					ПОГОДЖЕНО				
Голова циклової комісії					Голова Науково-методичного об'єднання з					Начальник відділу методичної роботи				
										_____ Вікторія БАУЛА				
_____ ПП					_____ ПП					"17" квітня 2025 р.				
"12" березня 2025 р.					"10" квітня 2025 р.									

Перелік загальних компетентностей, рекомендованих проєктом Тюнінг (довідково)

1. Інструментальні компетентності:

- Здатність до аналізу і синтезу.
- Здатність до організації і планування.
- Базові загальні знання.
- Засвоєння основ базових знань із професії.
- Усне і письмове спілкування рідною мовою.
- Знання другої мови.
- Елементарні комп'ютерні навички.
- Навички управління інформацією (уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел).
- Розв'язання проблем.
- Прийняття рішень.

2. Міжособистісні компетентності:

- Здатність до критики та самокритики.
- Взаємодія (робота в команді).
- Міжособистісні навички та вміння.
- Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
- Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
- Позитивне ставлення до несхожості та інших культур.
- Здатність працювати в міжнародному середовищі.
- Етичні зобов'язання.

3. Системні компетентності:

- Здатність застосовувати знання на практиці.
- Дослідницькі навички й уміння.
- Здатність до навчання.
- Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
- Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
- Лідерські якості.
- Розуміння культури та звичаїв інших країн.
- Здатність працювати самостійно.
- Планування та управління проєктами.
- Ініціативність і дух підприємництва.
- Турбота про якість.
- Бажання досягти успіху.

4. Двадцять найважливіших компетентностей на думку випускників:

1. Здатність до аналізу і синтезу.
2. Розв'язання проблем.
3. Здатність до навчання.
4. Здатність працювати самостійно.
5. Навички управління інформацією.
6. Здатність застосовувати знання на практиці.
7. Елементарні комп'ютерні навички.
8. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
9. Міжособистісні навички та уміння.
10. Здатність до організації і планування.
11. Турбота про якість.

12. Усне і письмове спілкування.
13. Бажання досягти успіху.
14. Взаємодія (робота в команді).
15. Прийняття рішень.
16. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
17. Здатність до критики та самокритики.
18. Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
19. Засвоєння основ базових знань із професії.
20. Базові загальні знання.

5. Пріоритети роботодавців:

1. Здатність застосовувати знання на практиці.
2. Здатність до аналізу і синтезу.
3. Розв'язання проблем.
4. Турбота про якість.
5. Взаємодія (робота в команді).
6. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
7. Навички управління інформацією.
8. Міжособистісні навички та вміння.
9. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
10. Усне і письмове спілкування рідною мовою.
11. Здатність працювати самостійно.
12. Здатність до організації і планування.
13. Бажання досягти успіху.
14. Прийняття рішень.
15. Здатність до критики та самокритики.
16. Елементарні комп'ютерні навички.
17. Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
18. Ініціативність та дух підприємництва.
19. Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
20. Базові загальні знання.

6. Результати опитування викладачів:

1. Базові загальні знання.
2. Здатність до аналізу і синтезу.
3. Здатність до навчання.
4. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
5. Здатність застосовувати знання на практиці.
6. Здатність до критики та самокритики.
7. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
8. Засвоєння основ базових знань з професії.
9. Усне і письмове спілкування рідною мовою.
10. Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
11. Дослідницькі навички і вміння.
12. Прийняття рішень.
13. Етичні зобов'язання.
14. Міжособистісні навички та уміння.
15. Знання другої мови.
16. Елементарні комп'ютерні навички.
17. Позитивне ставлення до несхожості та інших культур.

Результати навчання (довідково)

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти (Закон України «Про вищу освіту»).

Результати навчання – сукупність компетентностей, що виражають знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості, які набув студент після завершення освітньої програми або її окремої компоненти (Національний освітній глосарій: вища освіта).

Згідно з теорією Блума когнітивна (пізнавальна) сфера містить шість послідовних рівнів складності:

1. Знання (Knowledge) – здатність запам'ятати або відтворити факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи тощо) без необхідності їх розуміння.

2. Розуміння (Comprehension) – здатність розуміти та інтерпретувати вивчене. Це означає уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворити словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань.

3. Застосування (Application) – здатність використати вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач.

4. Аналіз (Analysis) – здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних.

5. Синтез (Synthesis) – здатність поєднати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю.

6. Оцінювання (Evaluation) – здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі.

Для кожного рівня складності Блум запропонував набір дієслів, який у подальшому був значно розширений іншими дослідниками. Оскільки результати навчання асоціюються з тим, що студент може робити після завершення навчання, то згадані дієслова можуть служити основою для формулювання результатів навчання за кожним рівнем.

Формулювання результатів навчання в когнітивній сфері

Основними дієсловами, які використовуються для формулювання результатів навчання та свідчать про засвоєння студентом знань, є: назвати, впорядкувати, зібрати, визначити, описати, знайти, перевірити, продублювати, помітити, скласти список, повторити, відтворити, показати, сказати, установити зв'язок тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Відтворити термінологію з генетики: гомозиготний, гетерозиготний, фенотип, генотип, гомологічна хромосомна пара та ін.
- Визначити етичні наслідки наукових досліджень та їх впровадження.
- Описати, як і чому змінювалися закони і вплив цього процесу на суспільство.
- Скласти список критеріїв, які необхідно взяти до уваги при обстеженні пацієнтів, хворих на туберкульоз.
- Визначити, які види поведінки є непрофесійними у відношеннях клієнта та його довіреної особи.
- Описати процеси, які використовуються в інженерній практиці при підготовці проектного завдання для клієнта.

При формулюванні результатів навчання, що стосуються розуміння, використовуються такі дієслова: класифікувати, асоціювати з, змінити, прояснити, перетворити, побудувати, описати, обговорити, виділити, оцінити, пояснити, виразити, розширити, ідентифікувати, ілюструвати, інтерпретувати, зробити висновок, пояснити різницю між, розпізнати, передбачити, доповісти, вибрати, переглянути, перекласти, знайти рішення тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Пояснити різницю між цивільним і кримінальним правом.
- Ідентифікувати учасників і визначити цілі розвитку електронної торгівлі.
- Прогнозувати генотип клітин, які піддаються мейозу та мітозу.
- Пояснити соціальний, економічний та політичний вплив Першої світової війни на післявоєнний світ.
- Класифікувати реакції на екзотермічні та ендотермічні.
- Виділити причини, які перешкоджали розвитку освітньої системи в Ірландії у XIX столітті.

Результати навчання, які стосуються застосування знань, можуть використовувати слова: застосувати, змінити, обчислити, оцінити, вибрати, продемонструвати, розробити, виявити, завершити, знайти, ілюструвати, модифікувати, організувати, передбачити, підготувати, віднести до, планувати, вибрати, показати, перетворити, використати, окреслити та інші.

Приклади формулювань результатів навчання, які стосуються застосування знань:

- Побудувати хронологію важливих подій в історії Австралії XIX століття.
- Застосовувати знання про інфекційний контроль при використанні обладнання для догляду за хворим.
- Вибрати та застосовувати складні техніки для аналізу ефективності енерговикористання у складних виробничих процесах.
- Співвідносити енергетичні зміни, щоб пов'язати переривання та формування.
- Корегувати інструкції у випадку дослідження невеликої виробничої фірми з метою покращення якості контролю виробництва.
- Показати, як зміни в кримінальному праві вплинули на кількість ув'язнених у Шотландії в XIX столітті.
- Застосувати принципи доказової медицини для встановлення клінічного діагнозу.

Основними дієсловами, які використовуються для формулювання результатів навчання щодо здатності до аналізу знань, є: упорядкувати, аналізувати, розділити на складові, обчислити, розділити на категорії, порівняти, класифікувати, поєднати, протиставити, критикувати, дискутувати, визначити, зробити висновок, вивести, виділити, розділити, оцінити, випробувати, експериментувати, ілюструвати, дослідити, співвіднести, тестувати тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Проаналізувати, чому суспільство криміналізує деякі види поведінки.
- Порівняти та співставити різні електронні бізнес-моделі.
- Дискутувати на тему економічних впливів та впливів на навколишнє середовище процесів перетворення енергії.
- Порівняти роботу молодого викладача та викладача із 20-річним викладацьким досвідом.
- Обчислити градієнт на карті в м, км та у відсотках.

При формулюванні результатів навчання, що стосуються синтезу, використовуються такі дієслова: аргументувати, упорядкувати, поєднати, класифікувати, зібрати, скопіювати, спроектувати, розробити, пояснити, встановити, сформулювати, узагальнити, інтегрувати,

модифікувати, організувати, спланувати, запропонувати, реконструювати, встановити зв'язок із, підсумувати та інші.

Приклади відповідних формулювань результатів навчання:

- Визначити і сформулювати проблеми, які безпосередньо стосуються сфери рішень енергетичного менеджменту.
- Знаходити рішення для складних задач раціонального використання енергії усно та в письмовій формі.
- Підсумувати причини та наслідки революцій в Росії за 1917 рік.
- Пов'язати зміни ентальпії з екзотермічними та ендотермічними реакціями.
- Розробити навчальну програму для пацієнтів.

Основними дієсловами, що характеризують здатність особи до оцінювання знань, є: оцінити, встановити, аргументувати, вибрати, поєднати, порівняти, зробити висновок, співставити, критикувати, захищати, пояснити, рейтингувати, розсудити, виміряти, передбачити, рекомендувати, співвіднести до, узагальнити, ухвалити тощо. Приклади відповідних формулювань результатів навчання:

- Узагальнити основний внесок Фарадея в області електромагнітної індукції.
- Передбачити вплив зміни температури на стан рівноваги на планеті.
- Дати оцінку ролі історичних постатей, які посприяли змінам в історії Ірландії.
- Порівняти маркетингові стратегії для різних електронних бізнес-моделей.
- Оцінити основні області, які сприяють здобуттю професійних знань досвідченими викладачами.

Формулювання результатів навчання в афективній сфері

Афективна сфера стосується емоційної компоненти освітнього процесу, починаючи від бажання студента отримати інформацію до інтегрування ідей, переконань і ставлень. Блум та його учні запропонували таку ієрархію:

1. Отримання інформації (Receiving). Характеризує бажання (направленість) студента отримати необхідну інформацію (уважне вислуховування співбесідника, чутливість до соціальних проблем тощо).

2. Зворотна реакція (Responding). Стосується активної участі студента в навчальному процесі (виявлення інтересу до предмету, бажання висловитися, зробити презентацію, участь у дискусіях, бажання пояснити та допомогти іншим).

3. Ціннісна орієнтація (Valuing). Коливається в діапазоні від звичайного визнання певних цінностей до активної їх підтримки. Приклади: віра в демократичні цінності, визнання ролі науки в повсякденному житті, турбота про здоров'я оточуючих, повага до індивідуального та культурного різноманіття.

4. Організація (Organization). Стосується процесів, із якими стикаються особи, коли необхідно поєднати різні цінності, вирішити конфлікти між ними, засвоїти певну систему цінностей. Приклади: особа визнає необхідність балансу між свободою та відповідальністю в демократичному суспільстві, визнає власну відповідальність за свої вчинки, сприймає стандарти професійної етики, адаптує свою поведінку до прийнятих системних цінностей.

5. Характеристика (Characterization). На даному рівні особа має сформовану систему цінностей, що визначає її відповідну послідовну та передбачувану поведінку. Приклади: самостійність і відповідальність у роботі, професійна повага до етичних принципів, демонстрація доброї професійної, соціальної та емоційної поведінки, здорового способу життя тощо.

Для формулювання результатів навчання в афективній сфері використовуються наступні дієслова: діяти, позитивно оцінювати, дотримуватися, запитувати, сприймати, відповідати, допомагати, намагатися, відхиляти, кидати виклик, завершувати, співпрацювати, поєднувати, пристосовувати, захищати, демонструвати, дискутувати, показувати, розмежовувати, обирати, ініціювати, інтегрувати, містити, слідувати, виправдовувати, слухати,

організовувати, брати участь, практикувати, поширювати, осуджувати, ставити запитання, відносити до, звітувати, розв'язувати, підтримувати, синтезувати, цінувати та інші.

Приклади формулювань результатів навчання в афективній сфері:

- Позитивно сприймати необхідність професійних етичних стандартів.
- Зважати на потребу конфіденційності у професійному ставленні до клієнта.
- Цінувати бажання працювати самостійно.
- Ставитись до студентів із різними можливостями в аудиторії однаково.
- Зважати на управлінські завдання, пов'язані з високим рівнем змін у громадському секторі.
- Виявляти бажання спілкуватися з пацієнтами.
- Вирішувати спірні питання щодо особистісних переконань та етичних міркувань.
- Брати участь у дискусіях із колегами, викладачами.
- Усвідомлювати відповідальність за добробут дітей, про яких піклуєтесь.
- Проявляти професійну відданість етичній практиці.

Формулювання результатів навчання в психомоторній сфері

У психомоторній сфері в основному наголошується на фізичних навичках, включаючи питання координації мозкової та м'язової діяльності. Аналіз літературних джерел показує, що результати досліджень у цій області з погляду освіти є значно меншими, ніж здобутки в когнітивній та афективній сферах. Вони є більш важливими в області наук про здоров'я, мистецтві, музиці, фізичній культурі, а також в інженерії, коли йдеться про предмети, тісно пов'язані з лабораторним практикумом.

Блум та його школа детально не займалися цим питанням, тому наведена нижче класифікація та рекомендації щодо формулювань результатів навчання належать Р. Дейву (R.H.Dave) та Е. Сімпсону (E. Simpson). Згідно з Дейвом пропонується така ієрархія психомоторної сфери:

1. Імітація (Imitation). Споглядання за поведінкою іншої особи та її копіювання.
2. Маніпулювання (Manipulation). Здатність виконувати певні дії за допомогою інструкцій та практичних навичок.
3. Точність (Precision). Здатність виконувати завдання при невеликій кількості помилок і робити це точніше без наявності фахової допомоги.
4. Поєднання (Articulation). Здатність координувати серію дій за допомогою поєднання двох або більше навичок. Ці складові можуть модифікуватися, щоб відповідати певним вимогам або для розв'язку задачі.
5. Натуралізація (Naturalization). Демонстрація високого рівня виконання в природному стилі («не роздумуючи»).

Навички при цьому поєднуються, упорядковуються та виконуються стабільно і легко.

Для формулювання результатів навчання в психомоторній сфері використовуються такі дієслова:

- копіювати, слідувати, повторити, дотримуватися – для імітації;
- відтворити, побудувати, виконати, впровадити – для характеристики маніпулювання;
- демонструвати, завершити, показати, калібрувати, контролювати, вдосконалити – характеризують рівень точності;
- сконструювати, вирішити, координувати, скомбінувати, інтегрувати, адаптувати, розробити, сформулювати, модифікувати, вдосконалити – описують рівень поєднання;
- спроектувати, виокремити, управляти, винайти, керувати проектом – визначають рівень натуралізації.

Елізабет Сімпсон розробила більш деталізовану ієрархію психомоторики, яка включає сім рівнів:

1. Сприйняття (Perception). Здатність використовувати наявні сигнали для стимулювання фізичної активності.

2. Установка, менталітет (Set, mindset). Готовність до певного способу діяння. Може включати в себе ментальну, фізичну та емоційну схильності.

3. Керована реакція (Guided response). Оволодіння певною фізичною навичкою за допомогою метода спроб і помилок.

4. Автоматизм (Mechanism). Проміжний етап у засвоєнні фізичної навички. Засвоєні реакції стають більш звичними, рухи можуть виконуватися достатньо впевнено та вміло.

5. Складні явні реакції (Complex overt responses). Можливою є фізична активність, яка потребує складних рухів. Реакції є автоматичними, а на певну довершеність указує точне та скоординоване виконання при мінімальних зусиллях.

6. Адаптація (Adaptation). На даному рівні навички добре розвинуті, а особа може змінювати рухи у відповідь на проблемну ситуацію чи згідно з певними вимогами.

7. Створення (Origination). Навички є настільки розвинутими, що можлива певна креативність при виникненні спеціальних потреб.

Інші таксономії психомоторної сфери були розроблені А. Harrow та W.R. Dawson, а Т. Ferris та S. Aziz розробили таксономію психомоторної сфери спеціально для студентів інженерії, яка не є настільки популярною та використовуваною, як таксономія Блума, але може бути застосована при розробленні інженерних освітніх програм для формулювання результатів навчання як на рівні освітньої програми в цілому, так і на рівні окремих навчальних дисциплін/модулів.

ПРИКЛАДИ ЗМІСТУ АНКЕТ

Курс дисципліни очима студентів

Оцініть, будь ласка, заняття викладача з точки зору їх змісту та організації (повністю погоджуюсь – (2), частково погоджуюсь – (1), не можу оцінити – (0), частково не погоджуюсь – (-1), категорично не погоджуюсь – (-2)).

Дякуємо за участь! Ваша думка дуже важлива для поліпшення якості освітнього процесу в Університеті.

1. Прізвище, ім'я, по батькові викладача, якого Ви оцінюєте**2. Назва дисципліни, яку веде викладач****3. На якій спеціальності Ви навчаєтесь?**

- A4 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- A6 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- A7 Фізична культура і спорт
- B2 Дизайн
- B11 Філологія
- B12 Культурологія та музеєзнавство
- B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією "Економіка")
- C2 Політологія
- C3 Міжнародні відносини
- C4 Психологія
- C7 Журналістика
- D1 Облік і оподаткування
- D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
- D3 Менеджмент
- D4 Публічне управління та адміністрування
- D5 Маркетинг
- D6 Секретарська та офісна справа
- D8 Право
- E1 Біологія та біохімія
- E2 Екологія
- F2 Інженерія програмного забезпечення
- F3 Комп'ютерні науки
- F7 Комп'ютерна інженерія
- G1 Хімічні технології та інженерія
- G3 Електрична інженерія
- G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- G13 Харчові технології
- H3 Садово-паркове господарство
- I7 Терапія та реабілітація
- I8 Фармація
- I10 Соціальна робота та консультування
- J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
- J3 Туризм та рекреація

4. За яким освітнім рівнем Ви навчаєтесь?

- Кваліфікований робітник
- Фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст)
- Молодший бакалавр
- Бакалавр
- Магістр
- Доктор філософії

5. На якій формі навчання Ви навчаєтесь?

- Денна
- Заочна
- Очно-заочна
- Дистанційна
- Мережева
- Дуальна

6. В якому навчально-виховному підрозділі Ви навчаєтесь?

- Інженерно-технологічний інститут (Київ)
- Інститут біомедичних технологій (Київ)
- Інститут економіки та менеджменту (Київ)
- Інститут комп'ютерних технологій (Київ)
- Інститут права та суспільних відносин (Київ)
- Інститут соціальних технологій (Київ)
- Інститут філології та масових комунікацій (Київ)
- Фаховий коледж «Освіта» (Київ)
- Білоцерківський інститут економіки та управління
- Білоцерківський фаховий коледж
- Броварський фаховий коледж
- Васильківський фаховий коледж
- Вінницький соціально-економічний інститут
- Вінницький фаховий коледж
- Дубенська філія
- Дубенський фаховий коледж
- Житомирський економіко-гуманітарний інститут
- Західноукраїнська філія
- Івано-Франківська філія
- Карпатський інститут підприємництва
- Карпатський фаховий коледж
- Луцький інститут розвитку людини
- Луцький фаховий коледж
- Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій
- Мелітопольський фаховий коледж
- Миколаївський інститут розвитку людини
- Миколаївський фаховий коледж
- Полтавський інститут економіки і права
- Полтавський фаховий коледж
- Рівненський інститут
- Рівненський фаховий коледж
- Сторожинецький фаховий коледж
- Тернопільський фаховий коледж

- Хмельницький інститут соціальних технологій
- Хмельницький фаховий коледж
- Центральноукраїнський інститут розвитку людини
- Центральноукраїнський фаховий коледж
- Чернігівська філія

7. На якому курсі Ви навчаєтесь?

- 1
- 2
- 3
- 4

8. В якій академічній групі Ви навчаєтесь?

9. Програму дисципліни надано у чіткій і зрозумілій формі, подано план проведення занять і контрольних заходів, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

10. Достатньо роз'яснені критерії проміжної та підсумкової атестації по курсу, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

11. Викладач подає матеріал у цікавій манері, стимулює активність студентів до творчого мислення, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

12. Викладач відповідає на запитання студентів по темі заняття, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

13. Викладач викликає і підтримує інтерес до дисципліни, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

14. Викладений матеріал достатньо підкріплений графікою, мультимедіа, відео або аудіофрагментами, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

15. Викладач пропонує друковані та Інтернет джерела, які містять основні та додаткові навчально-методичні матеріали з дисципліни, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

16. Викладач пояснює значення даної дисципліни для майбутньої професії, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

17. Викладач наводить приклади з реальної практики професійної діяльності, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

18. Чи задоволені Ви якістю викладання дисципліни і рекомендували б курс даного викладача іншим студентам?

- Так
- Ні
- Частково

19. Чи використовуєте Ви систему дистанційної освіти Moodle під час самостійної роботи?

- Так
- Ні
- Частково

20. Викладач подає матеріал у доступній для розуміння формі, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

21. Запитання під час контрольних заходів відповідають змісту аудиторних занять та самостійної роботи, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

22. Викладач прозоро, зрозуміло і справедливо оцінює роботу студента, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

23. Викладач зазвичай коментує результати контрольних заходів, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

24. Викладач перевіряє виконання студентом самостійної роботи, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

25. Викладач вимагає відпрацьовувати пропущені заняття, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

26. Викладач зазвичай точно дотримується навчального розкладу (вчасно починає і закінчує заняття), Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

27. Викладач виявляє повагу до студентів, Ви згодні?

- Повністю погоджуюсь
- Частково погоджуюсь
- Не можу оцінити
- Частково не погоджуюсь
- Категорично не погоджуюсь

28. Яку частину занять (у відсотках) Ви відвідали?

Освітня програма очима здобувачів освіти

Оцініть, будь ласка, освітню програму з точки зору Ваших результатів навчання (повністю погоджуюсь – (5), погоджуюсь – (4), частково погоджуюсь – (3), не можу оцінити – (0), не погоджуюсь – (-1), категорично не погоджуюсь – (-2)).

Дякуємо за участь! Ваша думка дуже важлива для поліпшення якості освітнього процесу в Університеті.

1. Як називається освітня програма, яку Ви оцінюєте?

- Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
- Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- Автомобільний транспорт
- Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- Біологія
- Готельно-ресторанна справа
- Графічний дизайн
- Дизайн
- Дизайн одягу та аксесуарів
- Документаційне забезпечення адміністративної та юридичної діяльності
- Екологія
- Економіка
- Електричний транспорт
- Журналістика
- Інженерія програмного забезпечення
- Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
- Комп'ютерна інженерія
- Комп'ютерні науки
- Конструктивна екологія та пермакультура
- Культурологія
- Маркетинг
- Менеджмент
- Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
- Облік і оподаткування
- Оздоровче садівництво
- Політологія
- Право
- Психологія
- Публічне управління та адміністрування
- Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- Соціальна робота
- Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- Туризм
- Фармація
- Фізична культура і спорт
- Фізична терапія, ерготерапія
- Філологія (Переклад)
- Філологія (Українська мова та література)
- Фінанси, банківська справа та страхування
- Харчові технології
- Хімічні технології та інженерія

2. Як називається спеціальність, освітню програму якої Ви оцінюєте?

- A4 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- A6 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)

A7 Фізична культура і спорт
B2 Дизайн
B11 Філологія
B12 Культурологія та музеєзнавство
B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією "Економіка")
C2 Політологія
C3 Міжнародні відносини
C4 Психологія
C7 Журналістика
D1 Облік і оподаткування
D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
D3 Менеджмент
D4 Публічне управління та адміністрування
D5 Маркетинг
D6 Секретарська та офісна справа
D8 Право
E1 Біологія та біохімія
E2 Екологія
F2 Інженерія програмного забезпечення
F3 Комп'ютерні науки
F7 Комп'ютерна інженерія
G1 Хімічні технології та інженерія
G3 Електрична інженерія
G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
G13 Харчові технології
H3 Садово-паркове господарство
I7 Терапія та реабілітація
I8 Фармація
I10 Соціальна робота та консультування
J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
J3 Туризм та рекреація
J8 Автомобільний транспорт

3. Який освітній рівень програми, яку Ви оцінюєте?

- Кваліфікований робітник
- Фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст)
- Молодший бакалавр
- Бакалавр
- Магістр
- Доктор філософії

4. На якій формі навчання на цій освітній програмі Ви навчаєтесь?

- Денна
- Заочна
- Очно-заочна
- Дистанційна
- Мережева
- Дуальна

5. В якому навчально-виховному підрозділі Ви навчаєтесь?

- Інженерно-технологічний інститут (Київ)
- Інститут біомедичних технологій (Київ)

- Інститут економіки та менеджменту (Київ)
- Інститут комп'ютерних технологій (Київ)
- Інститут права та суспільних відносин (Київ)
- Інститут соціальних технологій (Київ)
- Інститут філології та масових комунікацій (Київ)
- Фаховий коледж «Освіта» (Київ)
- Білоцерківський інститут економіки та управління
- Білоцерківський фаховий коледж
- Броварський фаховий коледж
- Васильківський фаховий коледж
- Вінницький соціально-економічний інститут
- Вінницький фаховий коледж
- Дубенська філія
- Дубенський фаховий коледж
- Житомирський економіко-гуманітарний інститут
- Західноукраїнська філія
- Івано-Франківська філія
- Карпатський інститут підприємництва
- Карпатський фаховий коледж
- Луцький інститут розвитку людини
- Луцький фаховий коледж
- Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій
- Мелітопольський фаховий коледж
- Миколаївський інститут розвитку людини
- Миколаївський фаховий коледж
- Полтавський інститут економіки і права
- Полтавський фаховий коледж
- Рівненський інститут
- Рівненський фаховий коледж
- Сторожинецький фаховий коледж
- Тернопільський фаховий коледж
- Хмельницький інститут соціальних технологій
- Хмельницький фаховий коледж
- Центральноукраїнський інститут розвитку людини
- Центральноукраїнський фаховий коледж
- Чернігівська філія

6. На якому курсі Ви навчаєтесь?

- 1
- 2
- 3
- 4

7. В якій академічній групі Ви навчаєтесь?

8. Чи ознайомлені Ви з освітньою програмою?

- так
- ні
- Другое:

9. Чи мали Ви бажання (можливість) навчатись за індивідуальною освітньою траєкторією?

- Мав і вибрав
- Мав, але не вибрав
- Не мав, але хотів
- Не мав
- Не мав і не потрібно

10. Чи пропонували Вам перелік дисциплін для вибору?

- так
- ні
- частково
- Другое:

11. Чи знайомі Ви із процедурами вибору навчальних дисциплін?

- так
- ні
- Другое:

12. Які дисципліни треба, на Вашу думку, додати для поліпшення освітньої програми?

13. Чи здобули Ви компетентності під час практичної підготовки, які необхідні для подальшої професійної діяльності?

- так
- ні
- частково
- Другое:

14. Опрацювання яких дисциплін дало вам здатність працювати в команді, використовуючи навички міжособистісної взаємодії?

15. Чи вистачає Вам часу на самостійну роботу?

- так
- ні
- не можу оцінити
- Другое:

16. Надайте оцінку рівню задоволеності методами навчання і викладання (за 5-бальною шкалою).

1	2	3	4	5

17. Оцініть рівень академічної свободи (за 5-бальною шкалою).

1	2	3	4	5

18. Чи мали Ви інформацію про цілі та програмні результати навчання під час навчання?

- так
- ні
- частково

19. Чи мали Ви інформацію про критерії оцінювання результатів навчання?

- так
- ні
- Другое:

20. Чи дають контрольні заходи змогу оцінити Ваші досягнення за результатами навчання?

- так
- ні
- частково

21. Чи забезпечують контрольні заходи об'єктивність екзаменаторів?

- так
- ні
- частково

22. Чи були випадки необхідності оскарження результатів оцінювання?

- так
- ні
- не знаю

23. Чи знайомі Ви з порядком оскарження результатів оцінювання та повторного проходження контрольних заходів?

- так
- ні
- частково

24. Чи знайомі Ви з поняттям академічної доброчесності?

- так
- ні
- не можу оцінити

25. Чи популяризують викладачі академічну доброчесність?

- так
- ні
- Другое:

26. Чи дотримуються викладачі академічної доброчесності?

- так
- ні
- не можу оцінити
- Другое:

27. Чи задоволені Ви професійною кваліфікацією викладачів?

- так
- ні
- частково

28. Назвіть найгірші, на Вашу думку, курси дисциплін

29. Назвіть найкращі, на Вашу думку, курси дисциплін

30. Чи залучалися професіонали-практики до проведення аудиторних занять?

- так
- ні

31. Чи вважаєте Ви за доцільне залучення професіоналів-практиків до проведення аудиторних занять?

- так
- ні
- частково
- Другое:

32. Чи достатньо навчально-методичного забезпечення для отримання програмних результатів навчання?

- так
- ні
- частково
- Другое:

33. Чи були Ви залучені до наукової роботи під час навчання?

- так
- ні
- частково

34. Чи задовольняло освітнє середовище Ваші потреби та інтереси під час навчання?

- так

- ні
- частково
- Другое:

35. Чи залучались Ви до обговорення, розробки і перегляду освітньої програми?

- так
- ні
- частково
- Другое:

36. Чи використовуєте Ви платформу дистанційного навчання Moodle під час освітнього процесу?

- так
- ні
- частково
- Другое:

Освітня програма очима випускників

Оцініть, будь ласка, освітню програму з точки зору отриманих Вами результатів навчання.

Дякуємо за участь! Ваша думка дуже важлива для поліпшення якості освітнього процесу в Університеті.

1. Як називається освітня програма, яку Ви оцінюєте?

- Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
- Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- Автомобільний транспорт
- Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- Біологія
- Готельно-ресторанна справа
- Графічний дизайн
- Дизайн
- Дизайн одягу та аксесуарів
- Документаційне забезпечення адміністративної та юридичної діяльності
- Екологія
- Економіка
- Електричний транспорт
- Журналістика
- Інженерія програмного забезпечення
- Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
- Комп'ютерна інженерія
- Комп'ютерні науки
- Конструктивна екологія та пермакультура
- Культурологія
- Маркетинг
- Менеджмент
- Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
- Облік і оподаткування
- Оздоровче садівництво
- Політологія
- Право
- Психологія
- Публічне управління та адміністрування
- Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- Соціальна робота
- Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- Туризм
- Фармація
- Фізична культура і спорт
- Фізична терапія, ерготерапія
- Філологія (Переклад)
- Філологія (Українська мова та література)
- Фінанси, банківська справа та страхування
- Харчові технології
- Хімічні технології та інженерія

2. Як називається спеціальність, освітню програму якої Ви оцінюєте?

- A4 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- A6 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- A7 Фізична культура і спорт

B2 Дизайн
B11 Філологія
B12 Культурологія та музеєзнавство
B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією "Економіка")
C2 Політологія
C3 Міжнародні відносини
C4 Психологія
C7 Журналістика
D1 Облік і оподаткування
D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
D3 Менеджмент
D4 Публічне управління та адміністрування
D5 Маркетинг
D6 Секретарська та офісна справа
D8 Право
E1 Біологія та біохімія
E2 Екологія
F2 Інженерія програмного забезпечення
F3 Комп'ютерні науки
F7 Комп'ютерна інженерія
G1 Хімічні технології та інженерія
G3 Електрична інженерія
G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
G13 Харчові технології
H3 Садово-паркове господарство
I7 Терапія та реабілітація
I8 Фармація
I10 Соціальна робота та консультування
J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
J3 Туризм та рекреація
J8 Автомобільний транспорт

3. Який освітній рівень програми, яку Ви оцінюєте?

- Кваліфікований робітник
- Фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст)
- Молодший бакалавр
- Бакалавр
- Спеціаліст
- Магістр
- Доктор філософії

4. На якій формі навчання на цій освітній програмі Ви навчалися?

- Денна
- Заочна
- Очно-заочна
- Дистанційна
- Мережева
- Дуальна

5. В якому навчально-виховному підрозділі Ви навчалися?

- Інженерно-технологічний інститут (Київ)
- Інститут біомедичних технологій (Київ)

- Інститут економіки та менеджменту (Київ)
- Інститут комп'ютерних технологій (Київ)
- Інститут права та суспільних відносин (Київ)
- Інститут соціальних технологій (Київ)
- Інститут філології та масових комунікацій (Київ)
- Фаховий коледж «Освіта» (Київ)
- Білоцерківський інститут економіки та управління
- Білоцерківський фаховий коледж
- Броварський фаховий коледж
- Васильківський фаховий коледж
- Вінницький соціально-економічний інститут
- Вінницький фаховий коледж
- Дубенська філія
- Дубенський фаховий коледж
- Житомирський економіко-гуманітарний інститут
- Західноукраїнська філія
- Івано-Франківська філія
- Карпатський інститут підприємництва
- Карпатський фаховий коледж
- Луцький інститут розвитку людини
- Луцький фаховий коледж
- Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій
- Мелітопольський фаховий коледж
- Миколаївський інститут розвитку людини
- Миколаївський фаховий коледж
- Полтавський інститут економіки і права
- Полтавський фаховий коледж
- Рівненський інститут
- Рівненський фаховий коледж
- Сторожинецький фаховий коледж
- Тернопільський фаховий коледж
- Хмельницький інститут соціальних технологій
- Хмельницький фаховий коледж
- Центральноукраїнський інститут розвитку людини
- Центральноукраїнський фаховий коледж
- Чернігівська філія

6. В якому році Ви закінчили навчання?

7. Які види аудиторних занять повинні переважати в освітньому процесі?

- Лекції
- Практичні
- Лабораторні

8. Чи були Ви залучені до наукової роботи під час навчання?

- Так
- Ні
- Частково

9. Чи мали Ви бажання навчатись за індивідуальною освітньою траєкторією?

- Мав і вибрав
- Мав, але не вибрав
- Не мав і не хотів
- Не мав і не потрібно

10. Які дисципліни треба, на вашу думку, включити для поліпшення освітньої програми?

11. Надайте оцінку рівню задоволеності практичною підготовкою (за шкалою від 1 до 5)

1	2	3	4	5

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

12. Чи здобули Ви під час практичної підготовки компетентності, що необхідні для подальшої професійної діяльності?

- Так
- Ні
- Частково

13. Опрацювання яких дисциплін дало вам здатність працювати в команді, застосовуючи навички міжособистісної взаємодії?

14. Чи мали Ви інформацію про цілі та програмні результати навчання з дисциплін?

- Так
- Ні
- Частково

15. Чи задоволені Ви професійною кваліфікацією викладачів?

- Так
- Ні
- Частково

16. Назвіть найкращих, на Вашу думку, викладачів.

17. Назвіть найгірших, на Вашу думку, викладачів.

18. Чи вважаєте Ви за доцільне залучення професіоналів-практиків до ведення аудиторних занять?

- Так
- Ні
- Частково

19. Чи задовольняло освітнє середовище Ваші потреби та інтереси?

- Так
- Ні
- Частково

20. Якщо бажаєте, для зворотного зв'язку вкажіть, будь ласка, Ваші контактні дані

Освітня програма очима роботодавців

Оцініть, будь ласка, випусників освітньої програми Університету «Україна».

Дякуємо за участь! Ваша думка дуже важлива для поліпшення якості освітнього процесу в Університеті.

1. Як називається освітня програма, яку Ви оцінюєте?

- Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
- Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- Автомобільний транспорт
- Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- Біологія
- Готельно-ресторанна справа
- Графічний дизайн
- Дизайн
- Дизайн одягу та аксесуарів
- Документаційне забезпечення адміністративної та юридичної діяльності
- Екологія
- Економіка
- Електричний транспорт
- Журналістика
- Інженерія програмного забезпечення
- Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
- Комп'ютерна інженерія
- Комп'ютерні науки
- Конструктивна екологія та пермакультура
- Культурологія
- Маркетинг
- Менеджмент
- Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
- Облік і оподаткування
- Оздоровче садівництво
- Політологія
- Право
- Психологія
- Публічне управління та адміністрування
- Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- Соціальна робота
- Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- Туризм
- Фармація
- Фізична культура і спорт
- Фізична терапія, ерготерапія
- Філологія (Переклад)
- Філологія (Українська мова та література)
- Фінанси, банківська справа та страхування
- Харчові технології
- Хімічні технології та інженерія

2. Як називається спеціальність, освітню програму якої Ви оцінюєте?

- A4 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- A6 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- A7 Фізична культура і спорт
- B2 Дизайн

B11 Філологія
B12 Культурологія та музеєзнавство
B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією "Економіка")
C2 Політологія
C3 Міжнародні відносини
C4 Психологія
C7 Журналістика
D1 Облік і оподаткування
D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
D3 Менеджмент
D4 Публічне управління та адміністрування
D5 Маркетинг
D6 Секретарська та офісна справа
D8 Право
E1 Біологія та біохімія
E2 Екологія
F2 Інженерія програмного забезпечення
F3 Комп'ютерні науки
F7 Комп'ютерна інженерія
G1 Хімічні технології та інженерія
G3 Електрична інженерія
G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
G13 Харчові технології
H3 Садово-паркове господарство
I7 Терапія та реабілітація
I8 Фармація
I10 Соціальна робота та консультування
J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
J3 Туризм та рекреація
J8 Автомобільний транспорт

3. Який освітній рівень програми, яку Ви оцінюєте?

- Кваліфікований робітник
- Фаховий молодший бакалавр
- Молодший бакалавр
- Бакалавр
- Магістр
- Доктор філософії

4. В якому навчально-виховному підрозділі Університету "Україна" готують фахівців за освітньою програмою, яку Ви оцінюєте?

- Інженерно-технологічний інститут (Київ)
- Інститут біомедичних технологій (Київ)
- Інститут економіки та менеджменту (Київ)
- Інститут комп'ютерних технологій (Київ)
- Інститут права та суспільних відносин (Київ)
- Інститут соціальних технологій (Київ)
- Інститут філології та масових комунікацій (Київ)
- Фаховий коледж «Освіта» (Київ)
- Білоцерківський інститут економіки та управління
- Білоцерківський фаховий коледж
- Броварський фаховий коледж

- Васильківський фаховий коледж
- Вінницький соціально-економічний інститут
- Вінницький фаховий коледж
- Дубенська філія
- Дубенський фаховий коледж
- Житомирський економіко-гуманітарний інститут
- Західноукраїнська філія
- Івано-Франківська філія
- Карпатський інститут підприємництва
- Карпатський фаховий коледж
- Луцький інститут розвитку людини
- Луцький фаховий коледж
- Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій
- Мелітопольський фаховий коледж
- Миколаївський інститут розвитку людини
- Миколаївський фаховий коледж
- Полтавський інститут економіки і права
- Полтавський фаховий коледж
- Рівненський інститут
- Рівненський фаховий коледж
- Сторожинецький фаховий коледж
- Тернопільський фаховий коледж
- Хмельницький інститут соціальних технологій
- Хмельницький фаховий коледж
- Центральноукраїнський інститут розвитку людини
- Центральноукраїнський фаховий коледж
- Чернігівська філія

5. Наскільки Вас задовольняє рівень професійної підготовки випускників Університету «Україна», які працюють у Вас в організації/установі

- Повністю задовольняє
- Задовольняє
- Частково задовольняє
- Не задовольняє
- Не можу оцінити

6. Наскільки Ви зацікавлені в прийомі на роботу випускників Університету «Україна»?

- Дуже зацікавлені
- Зацікавлені
- Частково зацікавлені
- Не зацікавлені
- Не можу оцінити

7. Які з наведених нижче чинників мають, на Вашу думку, найбільший вплив на ефективність професійної діяльності фахівця (оцініть за 5-бальною шкалою):

Здатність застосовувати знання на практиці					
Рівень базових (професійних) знань і навичок					
Здатність працювати в команді					
Володіння інформаційними та комунікаційними технологіями					

Здатність застосовувати знання на практиці					
Рівень базових (професійних) знань і навичок					
Здатність працювати в команді					
Володіння інформаційними та комунікаційними технологіями					

8. Наведіть свою оцінку Університету «Україна» як закладу освіти (1 - найнижча оцінка, 5 - найвища оцінка)?

1	2	3	4	5

9. Оцініть якості та навички випускників Університету «Україна», що наведені нижче:

Здатність застосовувати знання на практиці					
Рівень базових (професійних) знань і навичок					
Здатність працювати в команді					
Володіння інформаційними та комунікаційними технологіями					
Здатність застосовувати знання на практиці					
Рівень базових (професійних) знань і навичок					
Здатність працювати в команді					
Володіння інформаційними та комунікаційними технологіями					

10. Оцініть, на Вашу думку, актуальність освітньої програми у світлі найновіших досліджень та сучасного ринку праці? (1 - найнижча оцінка, 5 - найвища оцінка)

1	2	3	4	5

11. Надайте свій коментар або побажання щодо компетентностей та результатів навчання за даною освітньою програмою

12. Вкажіть, будь ласка, назву Вашої установи/організації

13. Для зворотного зв'язку вкажіть, будь ласка, Ваші контактні дані

Освітня програма очима науково-педагогічного персоналу

Оцініть, будь ласка, освітню програму.

Дякуємо за участь! Ваша думка дуже важлива для поліпшення якості освітнього процесу в Університеті.

1. Як називається освітня програма, яку Ви оцінюєте?

- Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
- Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- Автомобільний транспорт
- Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- Біологія
- Готельно-ресторанна справа
- Графічний дизайн
- Дизайн
- Дизайн одягу та аксесуарів
- Документаційне забезпечення адміністративної та юридичної діяльності
- Екологія
- Економіка
- Електричний транспорт
- Журналістика
- Інженерія програмного забезпечення
- Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
- Комп'ютерна інженерія
- Комп'ютерні науки
- Конструктивна екологія та пермакультура
- Культурологія
- Маркетинг
- Менеджмент
- Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
- Облік і оподаткування
- Оздоровче садівництво
- Політологія
- Право
- Психологія
- Публічне управління та адміністрування
- Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- Соціальна робота
- Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- Туризм
- Фармація
- Фізична культура і спорт
- Фізична терапія, ерготерапія
- Філологія (Переклад)
- Філологія (Українська мова та література)
- Фінанси, банківська справа та страхування
- Харчові технології
- Хімічні технології та інженерія

2. Як називається спеціальність, освітню програму якої Ви оцінюєте?

- A4 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- A6 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- A7 Фізична культура і спорт
- B2 Дизайн

B11 Філологія
B12 Культурологія та музеєзнавство
B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією "Економіка")
C2 Політологія
C3 Міжнародні відносини
C4 Психологія
C7 Журналістика
D1 Облік і оподаткування
D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
D3 Менеджмент
D4 Публічне управління та адміністрування
D5 Маркетинг
D6 Секретарська та офісна справа
D8 Право
E1 Біологія та біохімія
E2 Екологія
F2 Інженерія програмного забезпечення
F3 Комп'ютерні науки
F7 Комп'ютерна інженерія
G1 Хімічні технології та інженерія
G3 Електрична інженерія
G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
G13 Харчові технології
H3 Садово-паркове господарство
I7 Терапія та реабілітація
I8 Фармація
I10 Соціальна робота та консультування
J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
J3 Туризм та рекреація
J8 Автомобільний транспорт

3. Який освітній рівень програми, яку Ви оцінюєте?

- Кваліфікований робітник
- Фаховий молодший бакалавр (молодший спеціаліст)
- Молодший бакалавр
- Бакалавр
- Магістр
- Доктор філософії

4. На якій формі навчання на цій освітній програмі Ви викладаєте?

- Денна
- Заочна
- Очно-заочна
- Дистанційна
- Мережева
- Дуальна

5. Які дисципліни Ви викладаєте на цій освітній програмі?



6. В якому навчально-виховному підрозділі Ви працюєте?

- Інженерно-технологічний інститут (Київ)
- Інститут біомедичних технологій (Київ)
- Інститут економіки та менеджменту (Київ)
- Інститут комп'ютерних технологій (Київ)
- Інститут права та суспільних відносин (Київ)
- Інститут соціальних технологій (Київ)
- Інститут філології та масових комунікацій (Київ)
- Фаховий коледж «Освіта» (Київ)
- Білоцерківський інститут економіки та управління
- Білоцерківський фаховий коледж
- Броварський фаховий коледж
- Васильківський фаховий коледж
- Вінницький соціально-економічний інститут
- Вінницький фаховий коледж
- Дубенська філія
- Дубенський фаховий коледж
- Житомирський економіко-гуманітарний інститут
- Західноукраїнська філія
- Івано-Франківська філія
- Карпатський інститут підприємництва
- Карпатський фаховий коледж
- Луцький інститут розвитку людини
- Луцький фаховий коледж
- Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій
- Мелітопольський фаховий коледж
- Миколаївський інститут розвитку людини
- Миколаївський фаховий коледж
- Полтавський інститут економіки і права
- Полтавський фаховий коледж
- Рівненський інститут
- Рівненський фаховий коледж
- Сторожинецький фаховий коледж
- Тернопільський фаховий коледж
- Хмельницький інститут соціальних технологій
- Хмельницький фаховий коледж
- Центральноукраїнський інститут розвитку людини
- Центральноукраїнський фаховий коледж
- Чернігівська філія

7. Наскільки необхідно з Вашої точки зору є індивідуальна освітня траєкторія студентів? (від 1 - не потрібна до 5 - конче необхідна)

1	2	3	4	5

8. Які дисципліни треба, на Вашу думку, включити для поліпшення освітнього процесу?



9. Чи здобувають студенти компетентності, які необхідні для подальшої професійної діяльності, під час вивчення дисциплін, які Ви викладаєте?

- повністю погоджуюсь
- погоджуюсь
- частково погоджуюсь
- не погоджуюсь
- категорично не погоджуюсь
- не можу оцінити

10. Чи опрацювання дисциплін, які Ви викладаєте, дає студентам здатність працювати в команді, використовуючи навички міжособистісної взаємодії?

- повністю погоджуюсь
- погоджуюсь
- частково погоджуюсь
- не погоджуюсь
- категорично не погоджуюсь
- не можу оцінити

11. Чи вважаєте Ви, що студентам достатньо часу на самостійну роботу?

- так
- ні
- Другое:

12. Чи надаєте Ви студентам інформацію про цілі та програмні результати навчання за дисципліною?

- так
- ні
- частково

13. Чи дають змогу контрольні заходи оцінити досягнення студентами програмних результатів навчання?

- так
- ні
- частково

14. Чи забезпечують об'єктивність контрольні заходи?

- так
- ні
- Другое:

15. Чи знайомі Ви з порядком оскарження процедур проведення контрольних заходів?

- так
- ні

- частково
- Другое:

16. Чи знайомі Ви з поняттям академічної доброчесності?

- так
- ні
- не можу оцінити

17. Чи популяризуєте Ви серед студентів поняття академічної доброчесності?

- так
- ні
- частково

18. Чи підвищуєте Ви свою професійну кваліфікацію викладача?

- так
- ні
- частково
- Другое:

19. Чи вважаєте Ви за доцільне залучення професіоналів-практиків до проведення аудиторних занять?

- так
- ні
- не можу оцінити

20. Як саме Ви пропонуєте залучати практиків до проведення аудиторних занять?

21. Чи наявне в повному обсязі навчально-методичне забезпечення для отримання програмних результатів навчання?

- так
- ні
- частково
- Другое:

22. Чи задовольняє освітнє середовище Ваші потреби під час викладання?

- так
- ні
- частково
- Другое:

23. Чи залучались Ви до обговорення, розробки і перегляду освітніх програм?

- так

- ні
- Другое:

24. Чи використовуєте Ви в освітньому процесі платформу дистанційного навчання Moodle?

- так
- ні
- не достатньо

25. Чи пояснюєте Ви значення курсу, який читаєте, для майбутньої професії студентів?

- так
- ні
- не достатньо

Освітня програма очима здобувачів освіти з інвалідністю

Шановні здобувачі освіти, просимо Вас приділити небагато часу для
відповідей на це опитування.

Ваша думка нам дуже важлива для подальшого вдосконалення освітніх
програм.

Ця анкета анонімна і всі результати дослідження будуть використані
тільки в узагальненому виді.

Питання анкети

1. З наведеного переліку виберіть спеціальність, за якою Ви навчаєтесь.

- A4 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- A6 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- A7 Фізична культура і спорт
- B2 Дизайн
- B11 Філологія
- B12 Культурологія та музеєзнавство
- B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією "Економіка")
- C2 Політологія
- C3 Міжнародні відносини
- C4 Психологія
- C7 Журналістика
- D1 Облік і оподаткування
- D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
- D3 Менеджмент
- D4 Публічне управління та адміністрування
- D5 Маркетинг
- D6 Секретарська та офісна справа
- D8 Право
- E1 Біологія та біохімія
- E2 Екологія
- F2 Інженерія програмного забезпечення
- F3 Комп'ютерні науки
- F7 Комп'ютерна інженерія
- G1 Хімічні технології та інженерія
- G3 Електрична інженерія
- G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- G13 Харчові технології
- H3 Садово-паркове господарство
- I7 Терапія та реабілітація
- I8 Фармація
- I10 Соціальна робота та консультування
- J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
- J3 Туризм та рекреація
- J8 Автомобільний транспорт

2. З наведеного переліку виберіть назву освітньої програми, за якою Ви
навчаєтесь та оцінюєте.

- Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
- Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка

- Автомобільний транспорт
- Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- Біологія
- Готельно-ресторанна справа
- Графічний дизайн
- Дизайн
- Дизайн одягу та аксесуарів
- Документаційне забезпечення адміністративної та юридичної діяльності
- Екологія
- Економіка
- Електричний транспорт
- Журналістика
- Інженерія програмного забезпечення
- Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
- Комп'ютерна інженерія
- Комп'ютерні науки
- Конструктивна екологія та пермакультура
- Культурологія
- Маркетинг
- Менеджмент
- Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
- Облік і оподаткування
- Оздоровче садівництво
- Політологія
- Право
- Психологія
- Публічне управління та адміністрування
- Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- Соціальна робота
- Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- Туризм
- Фармація
- Фізична культура і спорт
- Фізична терапія, ерготерапія
- Філологія (Переклад)
- Філологія (Українська мова та література)
- Фінанси, банківська справа та страхування
- Харчові технології
- Хімічні технології та інженерія

3. Зазначте освітній ступінь, який здобуваєте.

Магістр

Бакалавр

Молодший бакалавр

Фаховий молодший бакалавр (коледж)

4. Зазначте, за якою формою навчаєтесь.

денна

заочна

5. З наведеного переліку виберіть навчальний підрозділ, в якому навчаєтесь.

Інженерно-технологічний інститут (Київ)

Інститут біомедичних технологій (Київ)

Інститут економіки та менеджменту (Київ)

Інститут комп'ютерних технологій (Київ)

Інститут права та суспільних відносин (Київ)

Інститут соціальних технологій (Київ)
Інститут філології та масових комунікацій (Київ)
Фаховий коледж «Освіта» (Київ)
Білоцерківський інститут економіки та управління
Білоцерківський фаховий коледж
Броварський фаховий коледж
Васильківський фаховий коледж
Вінницький соціально-економічний інститут
Вінницький фаховий коледж
Дубенська філія
Дубенський фаховий коледж
Житомирський економіко-гуманітарний інститут
Західноукраїнська філія
Івано-Франківська філія
Карпатський інститут підприємництва (Хуст)
Карпатський фаховий коледж (Хуст)
Центральноукраїнський інститут розвитку людини (Кропивницький)
Центральноукраїнський фаховий коледж (Кропивницький)
Луцький інститут розвитку людини
Луцький фаховий коледж
Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій
Мелітопольський фаховий коледж
Миколаївський інститут розвитку людини
Миколаївський фаховий коледж
Полтавський інститут економіки і права
Полтавський фаховий коледж
Рівненський інститут
Рівненський фаховий коледж
Сторожинецький фаховий коледж
Тернопільський фаховий коледж
Хмельницький інститут соціальних технологій
Хмельницький фаховий коледж
Чернігівська філія

6. З переліку виберіть курс, на якому навчаєтесь.

- 1 курс
- 2 курс
- 3 курс
- 4 курс

7. Чи ознайомлені Ви зі змістом програми?

- Так
- Ні

8. Чи забезпечить зміст освітньої програми Вашу подальшу успішну діяльність за спеціальністю?

- Так
- Ні
- Частково
- Важко визначити

9. Чи дотримується логічний взаємозв'язок у процесі викладання дисциплін за освітньою програмою, яку Ви оцінюєте?

- Так
- Ні
- Частково
- Важко визначити

10. Чи всі дисципліни, які Ви вивчаєте, формують необхідні навички для особистісного зростання та подальшої діяльності за обраним фахом?

- Так
- Ні

Частково

Важко визначити

11. Чи ознайомлені Ви з критеріями оцінювання за освітньою програмою, яку оцінюєте?

Так

Ні

12. Чи зрозумілі Вам критерії оцінювання за освітньою програмою, яку оцінюєте?

Так

Ні

Частково

13. Чи достатній обсяг практичної підготовки у структурі освітньої програми, яку оцінюєте?

Так

Ні

Частково

Важко визначити

14. Чи достатньо Вам часу для виконання контрольних завдань за освітньою програмою, яку оцінюєте?

Так, повністю вкладаюся у відведений час

Часу замало, зовсім не встигаю

Часу замало, встигаю виконати лише половину завдань

Часу замало, не встигаю виконати декілька завдань

15. Чи вважаєте Ви за потрібне збільшити час для виконання контрольних завдань?

Так

Ні

16. Чи є у Вас індивідуальний план навчання, де зазначаються дисципліни, які Ви вивчаєте?

Так

Ні

17. Чи здійснюється Вами вибір навчальних дисциплін?

Так, вибір роблю сам(а)

Ні, викладачі самі визначають нам дисципліни для вибору

18. Чи ознайомлюєтесь Ви перед тим, як здійснити свій вибір дисциплін, із їхнім змістом, що викладений на сайті у Силабусах?

Так

Ні, бо не знаю, де вони розміщені на сайті

Ні, бо мені байдуже

Інше _____

19. Чи враховує вимоги роботодавців та сучасного ринку праці освітня програма, яку Ви оцінюєте?

Так

Ні

Частково

20. Чи співпадають Ваші очікування щодо освітньої програми з її змістом та шляхами реалізації?

Так

Ні

Частково

21. Які, на Вашу думку, дисципліни, які Ви вивчаєте, є зайвими, чому? (Зазначте назву дисципліни, причину) *

22. Які, на Вашу думку, дисципліни необхідно додати для вивчення, чому? (Зазначте назву дисципліни, причину)

Дякуємо за співпрацю!

Освітня програма очима випускників з інвалідністю

Шановний випускнику!

Просимо Вас відповісти на питання анкети, мета якої – оцінювання якості підготовки в університеті здобувачів вищої освіти за освітньою програмою та її удосконалення. Такий зворотний зв'язок дозволить нам визначити потреби ринку праці, удосконалити навчальний план та освітню програму, а відтак підвищити конкурентоспроможність нашого випускника.

Ваші відповіді є конфіденційними

Питання анкети

1. З наведеного переліку виберіть спеціальність, за якою Ви навчалися.

- A4 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- A6 Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- A7 Фізична культура і спорт
- B2 Дизайн
- B11 Філологія
- B12 Культурологія та музеєзнавство
- B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією "Економіка")
- C2 Політологія
- C3 Міжнародні відносини
- C4 Психологія
- C7 Журналістика
- D1 Облік і оподаткування
- D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
- D3 Менеджмент
- D4 Публічне управління та адміністрування
- D5 Маркетинг
- D6 Секретарська та офісна справа
- D8 Право
- E1 Біологія та біохімія
- E2 Екологія
- F2 Інженерія програмного забезпечення
- F3 Комп'ютерні науки
- F7 Комп'ютерна інженерія
- G1 Хімічні технології та інженерія
- G3 Електрична інженерія
- G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка
- G13 Харчові технології
- H3 Садово-паркове господарство
- I7 Терапія та реабілітація
- I8 Фармація
- I10 Соціальна робота та консультування
- J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг
- J3 Туризм та рекреація
- J8 Автомобільний транспорт

2. З наведеного переліку виберіть назву освітньої програми, за якою Ви навчалися та оцінюєте.

- Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
- Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка

- Автомобільний транспорт
- Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
- Біологія
- Готельно-ресторанна справа
- Графічний дизайн
- Дизайн
- Дизайн одягу та аксесуарів
- Документаційне забезпечення адміністративної та юридичної діяльності
- Екологія
- Економіка
- Електричний транспорт
- Журналістика
- Інженерія програмного забезпечення
- Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
- Комп'ютерна інженерія
- Комп'ютерні науки
- Конструктивна екологія та пермакультура
- Культурологія
- Маркетинг
- Менеджмент
- Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
- Облік і оподаткування
- Оздоровче садівництво
- Політологія
- Право
- Психологія
- Публічне управління та адміністрування
- Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
- Соціальна робота
- Спеціальна освіта (Корекційна психопедагогіка)
- Туризм
- Фармація
- Фізична культура і спорт
- Фізична терапія, ерготерапія
- Філологія (Переклад)
- Філологія (Українська мова та література)
- Фінанси, банківська справа та страхування
- Харчові технології
- Хімічні технології та інженерія

3. Зазначте освітній ступень, який здобули.

Магістр

Бакалавр

Молодший бакалавр

Молодший спеціаліст (коледж)

Фаховий молодший бакалавр (коледж)

4. Зазначте, за якою формою навчалися.

денна

заочна

5. З наведеного переліку виберіть навчальний підрозділ, в якому навчалися.

Інженерно-технологічний інститут (Київ)
Інститут біомедичних технологій (Київ)
Інститут економіки та менеджменту (Київ)
Інститут комп'ютерних технологій (Київ)
Інститут права та суспільних відносин (Київ)
Інститут соціальних технологій (Київ)
Інститут філології та масових комунікацій (Київ)
Фаховий коледж «Освіта» (Київ)
Білоцерківський інститут економіки та управління
Білоцерківський фаховий коледж
Броварський фаховий коледж
Васильківський фаховий коледж
Вінницький соціально-економічний інститут
Вінницький фаховий коледж
Дубенська філія
Дубенський фаховий коледж
Житомирський економіко-гуманітарний інститут
Західноукраїнська філія
Івано-Франківська філія
Карпатський інститут підприємництва (Хуст)
Карпатський фаховий коледж (Хуст)
Центральноукраїнський інститут розвитку людини (Кропивницький)
Центральноукраїнський юридичний коледж (Кропивницький)
Луцький інститут розвитку людини
Луцький фаховий коледж
Мелітопольський інститут екології та соціальних технологій
Мелітопольський фаховий коледж
Миколаївський інститут розвитку людини
Миколаївський фаховий коледж
Полтавський інститут економіки і права
Полтавський фаховий коледж
Рівненський інститут
Рівненський фаховий коледж
Сторожинецький фаховий коледж
Тернопільський фаховий коледж
Хмельницький інститут соціальних технологій
Хмельницький фаховий коледж
Чернігівська філія

6. Чи співпали Ваші очікування щодо освітньої програми з її змістом та шляхами реалізації?

Так
Ні
Частково

7. Оцініть, будь ласка, якість отриманої освіти за п'ятибальною шкалою від 1 (низький рівень) до 5 (високий рівень).

Критерії оцінювання:

1. Я задоволений(а) рівнем отриманих знань та умінь*

1

2

3

4

5

2. Оцінювання знань відбувалось прозоро та чесно*

1

2

3

4

5

3. Викладачі використовували сучасні педагогічні методи (майстер-клас, навчальні дискусії, мозковий штурм, тренінги та ін.)*

1

2

3

4

5

4. Проходження ознайомчих, виробничих та переддипломних практик сприяло підвищенню моїх знань та практичних навичок*

1

2

3

4

5

5. Я мав(ла) вільний доступ до електронних інформаційних ресурсів університету*

1

2

3

4

5

6. Впродовж навчання мене регулярно опитували про якість змісту дисциплін та якість викладання*

1

2

3

4

5

8. Ваші пропозиції щодо вдосконалення освітньої програми (дисципліни, застосування сучасних інноваційних методів викладання, кадровий склад, критерії оцінювання тощо), яку Ви оцінюєте.

Дякуємо за співпрацю!