

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ
В ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного вищого
навчального закладу «Київський
національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»

Протокол № 7 від «27» 02 2020 р.

Голова Вченої ради Державного вищого
навчального закладу «Київський
національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»



[Signature] Д.Г. Лук'яненко

Введено в дію наказом

від «28» 02 2020 р. № 108

Київ 2020

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ	7
3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ	11
4. ЗМІСТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	13
5. ПОРЯДОК ЗАПОЧАТКУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	20
6. ВИМОГИ ДО ФОРМУВАННЯ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	23
7. ВИМОГИ ДО ФОРМУВАННЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ, ЇЇ ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ	26
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ЗАКРИТТЯ.....	29
9. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ, ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ (ГАРАНТА) ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ.....	32
10. ЗОВНІШНЄ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	37
11. МОНІТОРИНГ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ	41
12. ВЗАЄМОДІЯ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	42
13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.
Додаток А.....	44
1. Профіль освітньої програми зі спеціальності № «Назва» (за спеціалізацією «назва», за наявності).....	44
2. Перелік компонент освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та їх логічна послідовність.....	45
2.1. Перелік компонент освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.....	45
2.2. Структура освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.....	45
2.3. Структурно-логічна схема освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.....	45
3. Форма атестації здобувачів вищої освіти.....	46
4. Матриця відповідності програмних компетентностей обов'язковим компонентам освітньої програми	46
5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними обов'язковими компонентами освітньої програми	46
6. Пояснювальна записка.....	47

Таблиця 1. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей / результатів навчання дескрипторам НРК.....	47
Додаток Б.....	49
Зразок оформлення тексту освітньої програми.....	49
Додаток В.....	55
Додаток до методичних рекомендацій.....	55
Класифікація за Б. Блумом.....	55
Класифікація в когнітивній (пізнавальній) сфері.....	55
Класифікація в емоційній (афективній) сфері.....	56
Класифікація у психомоторній сфері.....	56
Класифікація за Б. Блумом,.....	57
Модифікована Шевцовим А. Г., Климчуком В. О.....	57
Класифікація в когнітивній (пізнавальній) сфері.....	57
Класифікація у ціннісно-мотиваційній сфері.....	57
Класифікація у психомоторній (діяльнісній) сфері.....	58
Додаток Д.....	59
Концепція освітньої діяльності.....	59
Додаток Ж.....	60
Зразок бланку навчального плану освітньо-професійної програми.....	60
Додаток К.....	62
Лист-погодження.....	62
Додаток Л.....	17
Відомості про проєктну групу освітньої діяльності у сфері вищої / післядипломної освіти для осіб з вищою освітою.....	17
Додаток М.....	18
Відомості про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у сфері вищої/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою (для розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу).....	18
Додаток Н.....	19
Пояснювальна таблиця до відомостей про якісний склад проєктної групи /групи забезпечення.....	19
Додаток П.....	20
Критерії оцінювання якості освітньої програми.....	20
Додаток Р.....	23
Види і результати професійної діяльності кандидата до групи забезпечення спеціальності згідно з Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.....	23

Укладачі:

Колот Анатолій Михайлович
Фролова Тетяна Олександрівна
Антонюк Лариса Леонтіївна
Оболенська Тетяна Євгенівна
Верба Вероніка Анатоліївна
Востряков Олександр Володимирович
Галіахметов Ігор Абзалович
Козловська Лариса Степанівна
Котенок Дарія Михайлівна
Красюк Юлія Миколаївна
Лігоненко Лариса Олександрівна
Репіна Інна Миколаївна
Солодковський Юрій Мечиславович
Шимон Світлана Іванівна

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державний вищий навчальний заклад «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Університет) на виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» забезпечує розробку, моніторинг, періодичний перегляд, оновлення освітніх програм підготовки здобувачів за різними рівнями вищої освіти, щоб гарантувати досягнення ними встановлених цілей освіти та забезпечення потреб суспільства відповідно до місії Університету.

1.2. Положення про освітні програми в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Положення) визначає порядок розроблення, погодження, подання на затвердження реалізації освітніх програм зі спеціальностей (спеціалізацій); встановлює єдині норми та правила для способів і процедури проведення моніторингу, оновлення та закриття освітніх програм; визначає процедури формування та затвердження складу проектної групи освітньої програми та групи забезпечення спеціальності, їх статус, функції та повноваження.

1.3. Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18.12.2019 р. 392-IX;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти» у редакції, що затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 08.07.2015 р. № 533);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» від 31.03.2015 р. № 193;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти» у редакції, що затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 08.07.2015 р. № 533);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження форми сертифіката про акредитацію освітньої програми, порядку оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку таких сертифікатів» від 23.12.2015 р. № 1117;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 р. № 266;

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. № 261;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. № 1341 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 р. № 509);
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти» 08.06.2018 р. № 620;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11.07.2019 р. № 977;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про унесення змін до Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» від 01.10.2019 р. № 1254 та інших нормативно-правових актів;
- Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 30.05.2019 р. (протокол № 10) та введеного в дію наказом ректора від 07.06.2019 р. № 490 та інших внутрішніх нормативно-правових актів Університету;
- Положення про професійний дорадчий комітет Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 19.12.2019 р. (протокол № 5) та введеного в дію наказом ректора від 22.01.2020 р. № 37;
 - Тимчасового положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 30.05.2019 р. (протокол № 10) та введеного в дію наказом ректора від 07.06.2019 р. № 489;
 - Конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні від 11.04.1997 р., м. Лісабоні, що ратифіковано Законом України від 03.12.1999 р. № 1273-XIV;
 - інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.4. Дія цього Положення поширюється на освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти на початковому (короткому циклі), першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти.

1.5. Для освітніх програм, що передбачають міжнародну академічну мобільність, міжнародну акредитацію, участь у програмах подвійного та спільних дипломів, можуть бути визначені додаткові вимоги до їх змісту.

1.6. Перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти, щорічно оприлюднюється у Правилах прийому до Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

1.7. Вимоги цього Положення поширюються на всі структурні підрозділи Університету, що забезпечують розробку, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни, що використані в Положенні:

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

академічний ступінь – освітня кваліфікація, яку присуджує заклад вищої освіти за результатами успішного виконання освітньої програми з вищої освіти (наприклад, ступінь молодшого бакалавра, ступінь бакалавра, ступінь магістра, ступінь доктора філософії);

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного екзамену;

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

гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Призначення, права та обов'язки гаранта освітньої програми відносяться до автономії закладу вищої освіти. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі;

група забезпечення спеціальності (далі – група забезпечення) – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

дескриптори Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК):

- **відповідальність і автономія** – здатність особи застосовувати знання та навички самостійно та відповідально;
- **знання** – осмислена та засвоєна суб'єктом інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (знання фактів та уявлення) і теоретичні (концептуальні, методологічні);
- **комунікація** – взаємодія осіб з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності;
- **уміння/навички** – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання проблем. Уміння/навички поділяються на когнітивні (що включають логічне, інтуїтивне та творче мислення) і практичні (що включають ручну вправність, застосування практичних способів (методів), матеріалів, знарядь та інструментів);

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти;

ЄДЕБО – Єдина державна електронна база з питань освіти;

закриття освітньої програми – це вилучення певної освітньої програми з переліку освітніх програм, що реалізуються в Університеті;

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

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

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

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

кафедра випускова – кафедра, яка відповідає за виконання освітньо-професійної та/або освітньо-наукової програми й підготовку здобувачів вищої освіти;

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

керівник проектної групи освітньої програми – один з членів проектної групи освітньої програми, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра. Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти;

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

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

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов;

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

Національна рамка кваліфікацій (далі – НРК) – це сукупність інституцій і правових норм, що регулюють формування і розвиток освітніх та професійних кваліфікацій, їх відповідність потребам суспільства і ринку праці. Національна рамка кваліфікацій впроваджена з метою:

- введення європейських стандартів та принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- забезпечення гармонізації норм законодавства у сфері освіти та соціально-трудових відносин;
- сприяння національному і міжнародному визнанню кваліфікацій, здобутих в Україні;
- налагодження ефективної взаємодії сфери освітніх послуг та ринку праці;

освітній компонент – змістовна навчальна складова освітньої програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньої програми, та відповідні критерії оцінювання;

освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

проектна група – визначена наказом ректора Університету група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

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

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

спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, актуальні для предметної області та важливі для успішної діяльності за певною спеціальністю;

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

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

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

- зовнішні стейкхолдери: держава, регіональні органи державної влади та органи місцевого самоврядування, роботодавці, абітурієнти та їх батьки, різноманітні громадські об'єднання;
- внутрішні стейкхолдери: здобувачі вищої освіти та їх батьки, науково-педагогічні / педагогічні працівники, адміністрація;

студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, який передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів вищої освіти та адміністрації, педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників закладу вищої освіти;

якість вищої освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

3.1. Освітня програма є нормативним документом Університету.

3.2. У рамках однієї спеціальності в Університеті може розроблятися та реалізовуватися одна або декілька освітніх (освітньо-професійних та освітньо-наукових) програм у межах ліцензованої спеціальності.

Освітня програма може мати освітньо-професійну або освітньо-наукову орієнтацію. Освітньо-професійна програма реалізовується на початковому (короткому циклі), першому та другому рівнях вищої освіти, освітньо-наукова програма – другому та третьому рівнях вищої освіти.

Профільна спрямованість, обумовлена сутнісними особливостями предметної області освітньої програми, переліком програмних компетентностей, програмних результатів навчання чи переліком освітніх компонентів, є підставою для розроблення окремої освітньої програми.

3.3. Освітня програма розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та залежно від рівня вищої освіти, на якому вона реалізується.

3.4. Вимоги до обсягу освітньої програми.

3.4.1. Вимоги до обсягу освітньої-професійної програми залежно від рівня вищої освіти:

3.4.1.1. Обсяг 120-150 кредитів ЄКТС – *початковий (короткий цикл) рівень вищої освіти.*

3.4.1.2. Обсяг 180-240 кредитів ЄКТС – *перший (бакалаврський) рівень вищої освіти.*

3.4.1.3. Обсяг 90-120 кредитів ЄКТС – *другий (магістерський) рівень вищої освіти.*

3.4.2. Вимоги до обсягу та структури освітньої-наукової програми залежно від рівня вищої освіти:

3.4.2.1. Обсяг 120 кредитів ЄКТС, з обов'язковою *дослідницькою (науковою) компонентою*, яка становить не менше 30 відсотків від загального обсягу освітньої програми, – *другий (магістерський) рівень вищої освіти.*

3.4.2.2. Обсяг 30-60 кредитів ЄКТС (*освітня компонента*), з нормативним терміном навчання чотири роки – *третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти*; *наукова компонента* освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження та оформлення його результатів як дисертації відповідно до законодавства.

3.5. Започаткування (ініціювання) освітньої програми може відбуватися з боку однієї або декількох кафедр навчально-наукових інститутів (далі – ННІ) / факультетів Університету та / або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

3.6. Навчання здобувачів вищої освіти за освітньою програмою проводиться за денною та/або заочною та/або дистанційною та/або дуальною формами навчання.

3.7. Особливим видом спільних програм є програми подвійних дипломів, що передбачають отримання здобувачами вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, дипломів двох партнерів-учасників реалізації спільної освітньої програми.

3.8. На підставі освітньої програми розробляються:

- навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін та практик, а також їх методичне забезпечення;
- методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційної роботи, та/або складання кваліфікаційного іспиту.

Навчальний план – це документ, який розробляється за встановленою в Університеті формою. В навчальному плані наводиться графік навчального процесу, перелік та обсяг освітніх компонент у кредитах ЄКТС у їх логічній послідовності, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

3.9. Освітні програми використовують для:

- провадження освітньої діяльності;
- моніторингу якості освітнього процесу;
- атестації здобувачів вищої освіти;
- самооцінювання та акредитації.

3.10. Проєкт освітньої програми проходить процедуру зовнішнього рецензування. Рекомендовано до складу зовнішніх рецензентів включати

представників академічної сфери, бізнес-структур, професійних галузевих асоціацій, самоврядних організацій, органів публічного управління.

4. ЗМІСТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Зміст освітньої програми повинен:

4.1.1. Відповідати предметній області, визначеній для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною).

4.1.2. Становити логічну взаємопов'язану освітніх компонентів, включені до освітньої програми, що разом дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.

4.1.3. Передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних (soft skills) та спеціальних (фахових) компетентностей, що відповідають заявленим цілям.

4.1.4. Враховувати вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності).

4.2. Оформлення тексту освітньої програми за формою, наведеною в Додатку А, (згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, лист від 01.10.2019 р. №1254) і, як правило, має такі складники:

- титульна сторінка (Додаток Б);
- лист погодження освітньої програми (Додаток Б);
- Передмова (Додаток Б);
- Розділ 1. «Профіль освітньої програми»;
- Розділ 2. «Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність»;
- Розділ 3. «Форма атестації здобувачів вищої освіти»;
- Розділ 4. «Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми»;
- Розділ 5. «Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми»;
- Розділ 6. «Пояснювальна записка. Матриця відповідності визначених стандартом компетентностей дескрипторам НРК».

4.3. **Розділ 1 «Профіль освітньої програми»** – короткий опис програми, у якому зазначені предметна область, рівень освіти та специфічні особливості, які відрізняють її від інших подібних програм.

4.3.1. Профіль програми розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та має таку структуру:

- загальна інформація;
- мета освітньої програми;
- характеристика освітньої програми;
- працевлаштування випускників та їх подальше навчання;
- викладання та оцінювання;
- програмні компетентності;
- програмні результати навчання;

- ресурсне забезпечення реалізації програми;
- академічна мобільність.

4.3.2. Загальна інформація містить такі відомості:

4.3.2.1. Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу.

Зазначається офіційна назва закладу вищої освіти, навчально-наукового інституту/ факультету та кафедри, що забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти за освітньою програмою. При підготовці здобувачів вищої освіти за програмами подвійних або спільних дипломів наводяться також повні офіційні назви всіх закладів вищої освіти, що присуджують кваліфікацію, із зазначенням закладу-координатора та назв країн, де ці заклади розташовані.

4.3.2.2. Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації мовою оригіналу. Зазначається ступінь вищої освіти, що присуджується за результатами успішного завершення освітньої програми. Назва освітньої кваліфікації формується з назви ступеня вищої освіти та спеціальності. Якщо за результатами успішного виконання освітньої програми заклад вищої освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(ї), то подається й назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння. Ступінь вищої освіти визначається згідно зі статтею 5 Закону України «Про вищу освіту» у такій формі (одне з наведеного):

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

4.3.2.3. Офіційна назва освітньої програми зазначається без скорочень та відповідає назві спеціальності. Якщо в межах ліцензованої спеціальності запроваджена спеціалізація(ї), назва програми відповідає назві відповідної спеціалізації.

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

Обсяг програми визначається в кредитах ЄКТС із зазначенням терміну навчання.

Обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) має відповідати вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти (п. 3.4 даного Положення) та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності).

4.3.2.5. Наявність акредитації. Наводяться відомості про акредитацію освітньої програми, у т.ч. іноземну чи міжнародну, із зазначенням назви організації, яка надала акредитацію цій освітній програмі, країни,

де ця організація розташована та періоду акредитації (сертифікат про акредитацію: серія, номер, дата, термін дії).

4.3.2.6. *Цикл/рівень*. Зазначається цикл/рівень вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та в трьох рамках кваліфікації: Національній рамці кваліфікацій України (НРК України), Європейській рамці кваліфікацій для навчання впродовж життя (EQF-LLL) та Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (FQ-EHEA). Зокрема:

- початковий (короткий цикл) рівень вищої освіти:
 - НРК України – 6 рівень;
 - FQ-EHEA – короткий цикл;
 - EQF-LLL – 5 рівень;
- перший (бакалаврський) рівень вищої освіти:
 - НРК України – 7 рівень;
 - FQ-EHEA – перший цикл;
 - EQF-LLL – 6 рівень;
- другий (магістерський) рівень вищої освіти:
 - НРК України – 8 рівень;
 - FQ-EHEA – другий цикл;
 - EQF-LLL – 7 рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти:
 - НРК України – 9 рівень;
 - FQ-EHEA – третій цикл;
 - EQF-LLL – 8 рівень.

4.3.2.7. *Передумови*. Визначаються вимоги щодо рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією освітньою програмою. За необхідності наводять умови, що обмежують перехід на цю освітню програму.

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

4.3.2.9. *Термін дії освітньої програми*. Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення, що не може перевищувати період акредитації. Якщо освітня програма запроваджується вперше, зазначається термін повного циклу навчання здобувачів вищої освіти.

4.3.2.10. *Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми*. Необхідно вказати місцезнаходження опису освітньої програми на офіційному веб-сайті Університету.

4.3.3. **Мета освітньої програми**. При визначенні мети необхідно орієнтуватися на формування у здобувачів вищої освіти певного набору компетентностей із дотриманням вимог НРК України відповідно до рівня освітньої програми та стандартів вищої освіти за спеціальністю. Освітня програма повинна мати чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії освітньої діяльності Університету та

концепції освітньої діяльності. Цілі освітньої програми повинні визначатись з урахуванням позицій та потреб стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту професійної діяльності, а також кращих практик реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

4.3.4. **Характеристика освітньої програми** включає:

4.3.4.1. *Предметна область.* Зазначається галузь знань, спеціальність та спеціалізація (за наявності). Якщо освітня програма є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується перелік її основних компонент, а також орієнтований обсяг кожної компоненти у відсотках від загального обсягу програми.

4.3.4.2. *Орієнтація освітньої програми.* Зазначається вид освітньої програми:

- освітньо-професійна для освітнього ступеня «молодший бакалавр»;
- освітньо-професійна для освітнього ступеня «бакалавр»;
- освітньо-професійна або освітньо-наукова для освітнього ступеня «магістр»;
- освітньо-наукова для освітнього ступеня (перший науковий) «доктор філософії».

4.3.4.3. *Основний фокус освітньої програми та спеціалізації.* Зазначається, що освітня програма є загальною чи спеціальною в галузі / предметній області/спеціальності; наводяться ключові слова.

4.3.4.4. *Особливості освітньої програми.* Наводяться відмінності освітньої програми від інших подібних програм. Наприклад, необхідність спеціальної практики, стажування за кордоном, викладання іноземною мовою, обов'язковий семестр міжнародної мобільності тощо. Також може зазначатись узгодженість цієї освітньої програми з програмами інших країн, експериментальний характер та інші особливості, які надає Закон України «Про вищу освіту» щодо автономії закладів вищої освіти.

4.3.5. **Працевлаштування випускників та їх подальше навчання.** Наводиться перелік видів діяльності, назви професійних робіт і посад (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора професій), можливості професійної сертифікації (за наявності), які може виконувати здобувач після успішного завершення освітньої програми.

Подальше навчання. Описуються можливості продовження навчання на наступному рівні вищої освіти.

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

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

4.3.6.2. *Оцінювання*. Передбачений короткий опис основних методів оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів, що використовуються в освітній програмі.

4.3.7. **Програмні компетентності**. Зазначається перелік компетентностей з їх розподілом на інтегральні, загальні та фахові.

4.3.7.1. *Інтегральна компетентність* має відповідати формулюванню інтегральної компетентності, визначеній у відповідному стандарті вищої освіти, і конкретизуватись освітньої програми.

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

- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (за наявності), тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю, а також в професійному стандарті (за наявності);
- компетентності, визначені проектною групою освітньої програми.

4.3.7.3. Для спеціальностей у галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» перелік загальних компетентностей обов'язково повинен включати компетентності, пов'язані з європейською та євроатлантичною інтеграцією.

4.3.7.4. *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК або ФК)* – компетентності, серед яких виділяються:

- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (за наявності) тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю, а також професійному стандарті (за наявності);
- компетентності, визначені проектною групою освітньої програми.

При формуванні змісту компетентностей освітньої програми проектній групі рекомендовано звертатися до переліку компетентностей проекту TUNING (Додаток В).

4.3.7.5. Для початкового (короткого циклу) рівня вищої освіти мінімум 65% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти (за наявності) або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю.

Для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю.

Для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 081 «Право», забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю має бути спрямовано не менше 150 кредитів ЄКТС.

Для другого (магістерського) рівня вищої освіти мінімум 35% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю.

4.3.8. Програмні результати навчання. Необхідно висвітлити сукупність знань, умінь та навичок, способу мислення, поглядів, цінностей, інших особистісних якостей, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення окремих освітніх компонентів та освітньої програми загалом.

4.3.8.1. Види програмних результатів навчання:

- програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки в межах спеціальності – 10-25 узагальнених результатів навчання, що корелюють із програмними компетентностями) або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти за спеціальністю, а також, за наявності, у професійному стандарті;
- додаткові програмні результати навчання, визначені проєктною групою освітньої програми.

4.3.8.2. Критерії визначення програмних результатів навчання:

- діагностичність – результати навчання повинні мати об’єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення;
- вимірюваність – наявність способу та шкали для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів;
- системність та ідентичність – використання під час опису результатів навчання однієї з визнаних класифікацій, які запропоновані в Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів вищої освіти. За відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

4.3.8.3. Правила формулювання результатів навчання (Додаток В):

- чіткість й однозначність запису: конкретне окреслення змісту вимог до здобувача вищої освіти;
- визначення сфери та ієрархічного рівня результату навчання;
- підбір дієслова відповідного рівня;
- вказування предмету вивчення або предмету дії (іменник, що вживається за дієсловом);
- визначення умов/обмежень, за яких необхідно демонструвати результат навчання (за необхідності).

4.3.8.4. Додатково сформульовані компетентності повинні бути співвіднесені з програмними результатами, визначеними в освітній програмі. При цьому доцільно брати за основу методику, представлену в Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів вищої освіти.

4.3.9. **Ресурсне забезпечення реалізації програми** складається з таких відомостей:

4.3.9.1. *Кадрове забезпечення.* Передбачає якісну характеристику науково-педагогічного персоналу, залученого до реалізації освітньої програми, включаючи можливу участь іноземних фахівців та фахівців із практичним досвідом роботи за спеціальністю, за якою реалізується освітня програма. Відомості мають наводитися згідно з Ліцензійними вимогами.

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

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

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

- національну кредитну мобільність, яка передбачає академічну мобільність, що реалізується здобувачами вищої освіти за освітньою програмою у закладах вищої освіти (наукових установах)-партнерах у межах України;
- міжнародну кредитну мобільність, що реалізується за освітньою програмою у закладах вищої освіти (наукових установах)-партнерах поза межами України. Можуть зазначатися реквізити укладених угод про міжнародну академічну мобільність (зокрема, ЕРАЗМУС+К1), подвійні дипломи, тривалі міжнародні проекти тощо;
- можливість навчання іноземних здобувачів вищої освіти з визначенням умов та особливостей освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян та осіб без громадянства.

4.4. Розділ 2. «**Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність**». Зазначається перелік компонент освітньої програми, що подається у вигляді таблиці (Додаток А, табл.2.1).

Крім освітніх компонент, визначених в програмі, здобувачі вищої освіти, згідно із Законом України «Про вищу освіту», мають право на вибір навчальних дисциплін в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

Порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії визначається відповідним положенням Університету.

Структурно-логічна схема освітньої програми передбачає короткий опис логічної послідовності вивчення освітніх компонент програми у вигляді блок-схеми (Додаток А, табл. 2.3).

4.5. Розділ 3. «**Форма атестації здобувачів вищої освіти**». Зазначаються відомості про види (форми) атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження, згідно з відповідним стандартом вищої освіти (за наявності) або тимчасовим стандартом закладу вищої освіти.

4.6. Розділ 4. «**Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми**» має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про забезпечення зазначених в освітній програмі компетентностей, освітніми компонентами програми (Додаток А, табл. 4.).

4.7. Розділ 5. «**Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми**» має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про забезпеченість зазначених в освітній програмі результатів навчання освітніми компонентами програми (Додаток А, табл. 5).

4.8. Розділ 6. «**Пояснювальна записка. Матриця відповідності визначених стандартом компетентностей дескрипторам НРК**» має вигляд таблиці, основна частина якої сформована у відповідному стандарті вищої освіти і доповнена додатковими компетентностями.

5. ПОРЯДОК ЗАПОЧАТКУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Започаткування освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми в межах певної спеціальності передбачає таку послідовність процедур:

1) Кафедра (кафедри) Університету ініціює(ють) процес запровадження нової освітньої програми та визначає(ють) потенційного керівника проектної групи.

Започаткуванню нової освітньої програми передуює проведення ініціативною групою порівняльного аналізу освітніх програм аналогічних спрямувань, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних закладах вищої освіти, їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання тощо.

Якщо освітня програма започатковується двома і більше кафедрами Університету, то одна з кафедр спільним рішенням завідувачів визначається випусковою.

Пропозиція щодо запровадження нової освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми із визначенням її ідеї, оцінки можливостей / доцільності та потенціалу реалізації, готуються потенційним керівником проектної групи освітньої програми та за погодженням завідувача випускової кафедри, подається до обговорення на засідання вченої ради ННІ/факультету.

2) Позитивне рішення вченої ради ННІ/факультету про започаткування освітньої програми є підставою до формування проектної групи освітньої програми її керівником.

Випускова кафедра за поданням керівника проектної групи обговорює та ухвалює склад проектної групи освітньої програми. Якщо освітня програма започатковується двома і більше кафедрами Університету, то до складу проектної групи рекомендовано включати представників всіх кафедр-ініціаторів. Склад проектної групи обговорюється та ухвалюється на спільному засіданні кафедр-ініціаторів.

3) Керівник проєктної групи подає відомості про склад проєктної групи освітньої програми до відділу ліцензування та акредитації Університету для перевірки їх відповідності акредитаційним вимогам (Додаток Н).

Позитивне рішення відділу ліцензування та акредитації є підставою для подання відомостей про склад проєктної групи до вченої ради ННІ/факультету (Науково-експертної ради).

4) Вчена рада ННІ /факультету за поданням завідувача випускової кафедри погоджує склад та керівника проєктної групи освітньої програми. Керівник проєктної групи освітньо-професійної програми передає відповідний витяг з засідання вченої ради ННІ/факультету до Центру менеджменту та моніторингу якості освіти для підготовки проєкту наказу ректора.

5) Склад та керівник проєктної групи освітньої програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти погоджується за поданням директора ННІ/декана факультету на засіданні Науково-експертної ради. Керівник проєктної групи освітньо-наукової програми передає відповідний витяг з засідання Науково-експертної ради до Центру науки та інновацій для підготовки проєкту наказу ректора.

6) Наказом ректора Університету затверджується керівник та склад проєктної групи освітньої програми, термін підготовки пакету документів щодо відкриття освітньої програми.

7) Проєкт освітньої програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету (на сайті випускової кафедри в режимі обмеженого доступу) та надсилається керівником проєктної групи стейкхолдерам та представникам професійного дорадчого комітету Університету з метою отримання зауважень та пропозицій, які приймаються протягом 30 календарних днів з моменту оприлюднення документу на зазначену е-пошту або у письмовому вигляді.

8) На основі результатів опрацювання отриманих зауважень та пропозицій проєктна група освітньої програми за потреби вносить зміни у освітню програму.

9) Керівник проєктної групи освітньої програми подає на розгляд випускової кафедри текст освітньої програми, опрацьований відповідно до отриманих зауважень. За результатами обговорення випусковою кафедрою приймається рішення про схвалення (несхвалення) освітньої програми та готується витяг із протоколу засідання про схвалення освітньої програми та рекомендацію її розгляду на вченій раді ННІ/факультету.

10) Керівник проєктної групи подає до відділу ліцензування та акредитації для оцінки відповідності ліцензійним та акредитаційним вимогам:

- освітню програму;
- інформацію про кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення навчальних дисциплін;
- пропозиції щодо формування та/або змін у групі забезпечення спеціальності, які попередньо погоджені завідувачем випускової кафедри;

11) Керівник проєктної групи подає навчально-методичному відділу Центру менеджменту та моніторингу якості освіти для оцінки відповідності стандарту вищої освіти (за наявності) або тимчасовому стандарту закладу вищої освіти та внутрішнім нормативним документам Університету:

- концепцію освітньої діяльності (Додаток Д);
- освітню програму;
- навчальний план (Додаток Ж).

Керівник освітньо-наукової програми подає аналогічний пакет документів до Центру науки та інновацій для оцінки відповідності стандарту освіти (за наявності) або тимчасовому стандарту закладу вищої освіти та внутрішнім нормативним документам Університету.

12) Вчена рада ННІ/факультету за поданням завідувача випускової кафедри розглядає та погоджує освітньо-професійну програму.

Науково-експертна рада Університету, за поданням керівника проєктної групи освітньо-наукової програми, розглядає та погоджує освітньо-наукову програму.

13) Керівник проєктної групи готує та подає службову записку на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи (для освітньо-професійних програм) та проректору з наукової роботи (для освітньо-наукових програм) про запровадження нової освітньої програми з комплектом наступних документів:

- витяг з протоколу засідання кафедри про схвалення освітньої програми;
- витяг з вченої ради ННІ/факультету про погодження освітньої програми;
- витяг з Науково-експертної ради Університету про погодження освітньо-наукової програми;
- концепцію освітньої діяльності;
- освітню програму;
- навчальний план;
- лист-погодження з відповідними відмітками відділу ліцензування та акредитації і Центру менеджменту та моніторингу якості освіти, Центру науки та інновацій (для освітньо-наукових програм) (Додаток К);

14) Вчена рада Університету приймає ухвалу про запровадження нової освітньої програми, затверджуючи освітню програму та відповідний навчальний план;

15) Ректор Університету своїм наказом вводить в дію освітню програму та відповідний навчальний план;

16) Керівник проєктної групи освітньої програми подає електронну версію освітньої програми, скан-копії витягів із засідання кафедри, вченої ради ННІ/факультету (для освітньо-професійної), Науково-експертної ради Університету (для освітньо-наукової програми), Вченої ради Університету та наказу Ректора Університету до відділу ліцензування та акредитації для включення відомостей про запровадження освітньої програми до ЄДЕБО.

17) Керівник проєктної групи освітньо-професійної програми подає оформлену освітню програму та навчальний план до Центру менеджменту та моніторингу якості освіти для їх розміщення на офіційному веб-сайті Університету.

Затверджені та належним чином оформлені оригінали освітньо-професійної програми (разом із зовнішніми рецензіями), навчального плану передаються у Центр менеджменту та моніторингу якості освіти.

Керівник проєктної групи освітньо-наукової програми подає оформлену освітню програму та навчальний план до Центру науки та інновацій для їх розміщення на офіційному веб-сайті Університету.

Затверджені та належним чином оформлені оригінали освітньо-наукової програми (разом із зовнішніми рецензіями), навчального плану передаються у Центр науки та інновацій.

Копії затвердженої освітньої програми, зовнішніх рецензій, навчального плану, а також витягів з протоколів відповідних засідань кафедр, вченої ради ННІ/факультету, Науково-експертної ради (для освітньо-наукових програм) зберігаються в керівника (гаранта) освітньої програми.

18) Проєктна група готує відомості про освітню програму – опис освітньої програми (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін (стейкхолдерів) та суспільства.

19) Керівник проєктної групи подає підготовлені відомості про освітню програму, відгуки стейкхолдерів на випускову кафедру для їх оприлюднення на сайті кафедри, ННІ/факультету.

5.2. Під час розроблення освітньої програми всі структурні підрозділи на запит керівника або членів проєктної групи зобов'язані своєчасно та в межах своїх повноважень надають необхідну для підготовки пакету документів для започаткування та затвердження освітньої програми інформацію.

6. ВИМОГИ ДО ФОРМУВАННЯ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Проєктна група формується та затверджується окремо за кожною освітньою програмою спеціальності певного рівня освіти.

6.2. Проєктна група освітньої програми призначається на строк дії освітньої програми.

6.3. Проєктна група повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які:

- працюють в Університеті за основним місцем роботи;
- мають кваліфікацію за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;
- не входять (входили) до жодної проєктної групи іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

6.4. Одна й та сама особа може бути членом декількох проєктних груп у межах однієї спеціальності Університету.

6.5. Керівник проєктної групи – член проєктної групи, який очолює проєктну групу та несе відповідальність за якість освітньої програми впродовж дії терміну його повноважень (п. 6.16).

Вимоги до керівника проєктної групи:

- науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;

- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше десяти років (п'ять років для потенційних керівників освітніх програм першого рівня освіти: ступенів бакалавра і молодшого бакалавра);
- визнані науковою спільнотою наукові здобутки в предметній області спеціальності освітньої програми: не менше однієї статті у періодичному виданні, яке включене до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection (вимога діє з 10.05.2021).

6.7. Керівник проектної групи освітньої програми може очолювати роботу лише однієї проектної групи.

6.8. Залежно від рівня вищої освіти до складу проектної групи освітньої програми встановлюються додаткові вимоги (табл. 1).

Таблиця 1 – Вимоги до складу проектної групи освітньої програми

Рівень підготовки здобувачів вищої освіти	Мінімальна кількість осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання	Мінімальна кількість осіб, що мають ступінь доктора наук та/або вчене звання професора
Початковий (короткий цикл)	3	–
I (бакалаврський)	3	–
II (магістерський)	3	1
III (освітньо-науковий)	3	2

6.9. У разі розроблення спільної освітньої програми (освітній процес забезпечується декількома закладами вищої освіти) створюється проектна група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь у реалізації спільної освітньої програми.

У разі розроблення програми подвійних дипломів має бути враховано вимоги учасників-партнерів, якими видаються документи про освіту та присвоюється кваліфікація, щодо:

- змістової відповідності навчальних планів;
- обсягу окремих компонентів освітньої програми;
- форм поточного контролю, атестації;
- очікуваних результатів навчання.

6.10. У разі підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь).

6.10. Кандидатури керівника та членів проектної групи певної освітньої програми відповідного рівня вищої освіти обговорюються на засіданні випускової кафедри, ухвалюються протоколом засідання кафедри.

Якщо освітня програма започатковується двома і більше кафедрами Університету, то кандидатури керівника та членів проектної групи обговорюються на спільному засіданні кафедр, ухвалюються протоколом спільного засідання кафедр.

6.11. Кандидатура керівника та склад проектної групи освітньої програми погоджується та затверджується на засіданні вченої ради ННІ/факультету, за поданням завідувача випускової кафедри.

6.12. Кандидатура керівника та членів проєктної групи освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти погоджується та затверджується на засіданні Науково-експертної ради Університету - за поданням зав. кафедр, які здійснюють підготовку за освітньо-науковою програмою. Кандидатури керівника попередньо обговорюються на спільному засіданні кафедр, ухвалюються протоколом спільного засідання кафедр.

6.13. На підставі рішення вченої ради ННІ/факультету, Науково-експертної ради видається відповідний наказ ректора Університету щодо затвердження персонального складу проєктної групи, її керівника та термінів підготовки пакету документів щодо відкриття освітньої програми.

6.14. Зміни в складі проєктної групи освітньої програми вводять в дію наказом ректора Університету.

6.15. Внесення змін до складу проєктної групи освітньої програми обговорюється на засіданні випускової кафедри, погоджується на засіданні вченої ради відповідного ННІ/факультету за поданням завідувача кафедри.

Внесення змін до складу проєктної групи освітньо-наукової програми також обговорюється та ухвалюється на засіданні Науково-експертної ради Університету за поданням керівника проєктної групи (гаранта) освітньо-наукової програми, погодженого на спільному засіданні кафедр, які здійснюють підготовку за освітньо-науковою програмою.

Зміни в складі проєктної групи освітньої програми вводять в дію наказом ректора Університету.

6.16. На підставі наказів ректора Університету про затвердження персонального складу проєктної групи освітньої програми, її керівника (внесення змін до складу проєктної групи освітньої програми) начальник відділу ліцензування та акредитації Університету вносить (редагує) відомості про проєктну групу освітньої діяльності у сфері вищої освіти (Додаток Л) в систему ЄДЕБО.

6.17. Керівник проєктної групи (в окремих випадках один з членів проєктної групи) освітньої програми протягом першого навчального року реалізації освітньої програми призначається її гарантом.

6.18. Якщо керівник проєктної групи освітньої програми не був призначений гарантом, то за поданням завідувача випускової кафедри вченою радою ННІ/факультету, розглядається та погоджується кандидатура іншого гаранта освітньої програми серед членів проєктної групи.

Якщо керівник проєктної групи освітньо-наукової програми не був призначений гарантом, то за поданням директора ННІ/декана факультету Науково-експертною радою Університету розглядається та погоджується кандидатура іншого гаранта освітньої програми.

Зміни вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.19. Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі.

Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми.

Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі.

6.20. У разі неефективної (незадовільної) роботи гаранта освітньої програми за поданням завідувача випускової кафедри вченою радою ННІ/факультету розглядається та погоджується кандидатура іншого гаранта освітньої програми. Зміни вводяться в дію наказом ректора Університету.

У разі неефективної (незадовільної) роботи гаранта освітньої програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за поданням директора ННІ/декана факультету кандидатура іншого гаранта освітньої програми розглядається та погоджується Науково-експертною радою.

Зміни вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.21. У разі неможливості тимчасово виконувати свої обов'язки гарант освітньої програми призначає заступника з членів проектної групи.

6.22. Повноваження, що покладаються на гаранта освітньої програми, є різновидом навантаження і обліковується згідно з нормами Тимчасового положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

7. ВИМОГИ ДО ФОРМУВАННЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ, ЇЇ ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

7.1. Група забезпечення спеціальності створюється в Університеті для забезпечення провадження освітньої діяльності загалом по спеціальності, за всіма її освітніми програмами.

7.2. Група забезпечення спеціальності складається з науково-педагогічних та/або наукових працівників, які:

- працюють в Університеті за основним місцем роботи;
- мають кваліфікацію за відповідною до освітньої програми спеціальністю;
- не входять (входили) до жодної групи забезпечення Університету або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

7.3. Один і той же науково-педагогічний працівник не може входити в різні групи забезпечення впродовж одного семестру.

7.4. Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності (для дистанційної форми навчання не більше 60 здобувачів).

Достатня кількість членів групи забезпечення розраховується за формулою:

$$\text{Достатня кількість членів групи} = \frac{\text{Фактична кількість здобувачів вищої освіти за спеціальністю}}{30}$$

Фактична кількість (сума) здобувачів вищої освіти за спеціальністю включає в себе здобувачів (в тому числі іноземців та осіб без громадянства) всіх рівнів

(бакалаври за скороченим терміном навчання, бакалаври, магістри, доктора філософії), всіх курсів і всіх форм (денної, заочної) навчання.

7.5. При розширенні провадження освітньої діяльності (збільшення ліцензійного обсягу) кількість членів групи забезпечення розраховується за формулою:

$$\text{Кількість членів групи (при розширенні)} = \frac{\text{Ліцензійний обсяг здобувачів вищої освіти за спеціальністю}}{30}$$

7.6. Частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, а також частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність.

7.7. Склад групи забезпечення спеціальності повинен відповідати вимогам, що наведені у табл. 2.

Таблиця 2 – Вимоги до складу групи забезпечення спеціальності

Рівень підготовки здобувачів вищої освіти	Частка тих, хто має науковий ступінь та / або вчене звання, %	Частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та / або вчене звання професора, %
I (бакалаврський)	50	10
II (магістерський)	60	20
III (освітньо-науковий)	60	30

7.8. Види і результати професійної діяльності кандидата до групи забезпечення спеціальності згідно з Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності наведені в Додатку Р.

7.9. Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватися на час перерви в роботі з об'єктивних причин (соціальна відпустка, призов/мобілізація на військову службу чи військова служба за контрактом, тривала хвороба тощо).

7.10. Пропозиції до складу групи забезпечення спеціальності з урахуванням зазначених вимог формують завідувачі випускових кафедр спільно з керівниками проектних груп (гарантами) освітніх програм та подають їх начальнику відділу ліцензування та акредитації Університету двічі на рік: до 30 серпня та 20 грудня щороку.

7.11. Начальник відділу ліцензування та акредитації Університету за погодженням з директорами ННІ /деканами факультетів (заступниками директорів ННІ /деканів факультетів), завідувачами відповідних кафедр та керівниками проектних груп (гарантами) освітніх програм формують (оновлюють) склад груп забезпечення за кожною спеціальністю (Додаток М) та подають їх на розгляд та погодження проректорові з науково-педагогічної роботи.

7.12. Склад групи забезпечення спеціальності затверджується наказом ректора Університету.

7.13. Відділ ліцензування та акредитації вносить відомості про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у сфері вищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в систему ЄДЕБО.

7.14. Група забезпечення спеціальності здійснює освітній процес відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Університету, забезпечує виконання навчальних планів освітніх програм спеціальності за всіма рівнями вищої освіти.

7.15. Функції членів групи забезпечення спеціальності:

- розробка навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, відповідно до визначених в освітніх програмах компетенцій та програмних результатів навчання;
- практична реалізація навчального плану освітньої програми, проведення на високому організаційному, науковому та методичному рівні освітньої діяльності з визначених освітніх компонент (навчальних дисциплін, практик, керівництва кваліфікаційними роботами тощо);
- забезпечення досягнення здобувачами вищої освіти за відповідними освітніми програмами визначених компетентностей та програмних результатів навчання;
- здійснення освітнього процесу з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи та академічної доброчесності;
- забезпечення систематичного оновлення змісту освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик;
- обрання ефективних форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання, щодо забезпечення досягнення програмних результатів навчання;
- заохочення здобувачів вищої освіти до наукової діяльності;
- розвиток власних професійних компетентностей та досягнень з врахуванням нормативних ліцензійних вимог, а також своєчасне оновлення та подання відомостей щодо досягнутих результатів власної професійної діяльності гарантам (керівникам проєктних груп) освітньої програми та начальнику відділу ліцензування та акредитації;
- виконання обґрунтованих рекомендацій гарантів, керівників проєктних груп та членів проєктних груп освітніх програм стосовно удосконалення змісту, методів та прийомів освітньої діяльності;
- своєчасне надання відомостей та проведення заходів, необхідних для підготовки звіту (відомостей) для самооцінювання освітньої програми відповідно до діючих нормативних вимог та на запит гаранта освітньої програми;
- активна участь в підготовці та проходженні процедур зовнішнього оцінювання освітньої програми (розширення провадження освітньої діяльності, акредитація), в т.ч. участь в заходах, які проводять зовнішні експерти, а також відділ ліцензування та акредитації Університету, Центр менеджменту та моніторингу якості освіти Університету.

7.16. Члени групи забезпечення спеціальності мають право отримувати необхідну для виконання визначених функцій інформацію та консультації у

гарантів (керівників проєктних груп) освітніх програм та членів проєктних груп, а також відповідних структурних підрозділах Університету.

7.17. Члени групи забезпечення зобов'язані:

- керуватися законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, рішеннями Вченої ради Університету, іншими нормативно-правовими актами, вимогами роботодавців;
- виконувати роботу згідно з функціями, що покладені на членів групи забезпечення (п. 7.15);
- дотримуватися норм академічної доброчесності.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ЗАКРИТТЯ

8.1. З метою забезпечення якості освітнього процесу за програмою керівник проєктної групи (впродовж дії терміну його повноважень (п. 6.16)), а в подальшому гарант освітньої програми зобов'язаний проводити моніторинг і періодичний перегляд освітньої програми, забезпечуючи їхню відповідність зазначеним цілям, а також потребам стейкхолдерів і суспільства.

8.2. Перегляд освітньої програми повинен відбуватись не частіше одного разу на рік, але не рідше ніж раз на чотири роки. У результаті такого перегляду має бути внесено зміни, спрямовані на вдосконалення на основі результатів моніторингу, аналітичних досліджень, результатів зовнішнього оцінювання, відгуків пропозицій стейкхолдерів.

Для документального підтвердження пропозицій стейкхолдерів бажано зберігати їх листи (звернення), аналітичні звіти відкритих джерел з відповідної тематики, вести протоколи зустрічей, тощо. Також під час перегляду освітньої програми повинні братися до уваги результати зовнішнього оцінювання якості вищої освіти (зокрема, зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та інших освітніх програм).

8.3. Підставами для перегляду освітніх програм та внесення обов'язкових змін до затверджених освітніх програм є:

- внесення змін до чинного законодавства, що не потребують конкретизації в підзаконних нормативно-правових актах;
- затвердження нових стандартів вищої освіти за спеціальністю;
- внесення змін до чинних стандартів вищої освіти за спеціальністю;
- запровадження нових форм навчання за програмою;
- зміна назви освітнього компоненту та/або його обсягу (у кредитах) та/або форми підсумкового контролю;
- інші зміни в нормативних документах Університету, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю;
- документально підтверджені та обґрунтовані пропозиції стейкхолдерів;

- зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та інших освітніх програм.

8.4. Ініціювати пропозиції щодо перегляду та внесення змін до затверджених освітніх програм можуть:

- 8.4.1. Ректор (проректори, відповідно до розподілу повноважень).
- 8.4.2. Гарант (керівник проєктної групи) освітньої програми.
- 8.4.3. Вчена рада ННІ /факультету.
- 8.4.4. Центр науки та інновацій (для освітньо-наукових програм).
- 8.4.5. Центр менеджменту та моніторингу якості освіти Університету.
- 8.4.6. Вчена рада Університету.
- 8.4.7. Внутрішні та зовнішні стейкхолдери.
- 8.4.8. Випускова кафедра.

8.5. Пропозиції щодо зміни назви освітньої програми, освітньої / професійної кваліфікації, яка присвоюється за опанування обов'язкових освітніх компонентів, обсягу та тривалості, типу програми, мети, орієнтації, працевлаштування випускників та подальшого навчання, вилучення однієї з форм атестації не можуть розглядатися як зміни до затвердженої освітньої програми. У такому разі розробляється та затверджується нова освітня програма відповідно до цього Положення.

8.6. Внесення змін до освітньої програми здійснюється гарантом (керівником проєктної групи) освітньої програми одноосібно або за участі членів проєктної групи освітньої програми та погоджується з завідувачем випускової кафедри.

8.7. Проєкт змін до освітньої програми формується як пакет документів:

- пояснювальна записка, в якій обґрунтована необхідність внесення змін до освітньої програми;
- порівняльна таблиця (яка містить стару та нову редакцію пункту, що змінюється, а також обґрунтування кожної такої зміни);
- додатки: документи, які підтверджують наявність підстав щодо внесення змін.

8.8. Порядок розгляду пропозицій щодо внесення змін:

8.8.1. Представлення на Вченій раді навчально-наукового інституту/ факультету розробленого гарантом (керівником проєктної групи) освітньо-професійної програми проєкту змін до освітньої програми. Вчена рада навчально-наукового інституту/ факультету погоджує або відхиляє проєкт змін до освітньо-професійної програми.

Представлення на Науково-експертній раді розробленого гарантом (керівником проєктної групи) освітньо-наукової програми проєкту змін до освітньої програми. Вчена рада навчально-наукового інституту/ факультету погоджує або відхиляє проєкт змін до освітньо-наукової програми.

8.8.2. Попередня експертиза в Центрі менеджменту та моніторингу якості освіти погодженого проєкту змін до освітньої програми для встановлення відповідності поданих пропозицій п.8.3. цього Положення, ґрунтовності підстав та визначення необхідного обсягу додаткових погоджень. Супровідним документом є поданням гаранта

(керівника проєктної групи) освітньої програми за погодженням завідувача випускової кафедри.

Попередня експертиза проєкту змін до освітньо-наукової програми проводиться Центром науки та інновацій. Супровідним документом є подання гаранта (керівника проєктної групи) освітньо-наукової програми.

8.8.3. Включення до порядку денного засідання Вченої ради Університету питання про внесення змін до відповідної освітньої програми за поданням директора Центру менеджменту та моніторингу якості освіти Університету. Для освітньо-наукових програм подання погоджується директором Центру науки та інновацій.

8.8.4. Ухвалення Вченою Радою Університету змін до освітньої програми. Введення змін наказом ректора Університету.

8.9. Оформлення нової редакції освітньої програми відповідно до затвердженої форми: додатковий запис: «Редакція від (дата затвердження нової редакції) затверджена рішенням Вченої ради протокол № ___ від ___). титульній сторінці (під назвою освітньої програми).

8.10. Оприлюднення нової редакції освітньої програми регламентується п. 5.1. цього Положення.

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

8.12. Закриття освітньої програми здійснюється за таких умов:

- з ініціативи адміністрації Університету (за поданням приймальної комісії, вченої ради ННІ/факультету (для освітньо-професійної програми), Центру науки та інновацій (для освітньо-наукової програми)), у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою впродовж 3 років;
- з ініціативи адміністрації Університету (за поданням Центру менеджменту та моніторингу якості освіти), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання визнано низьку якість освіти за цією освітньою програмою;
- у разі докорінного переформатування освітньої програми, зокрема шляхом об'єднання або роз'єднання наявних в Університеті освітніх програм. У цьому разі переформатована освітня програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітніми програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році навчання) освітня програма вибуває з переліку освітніх програм, що реалізуються в Університеті.

8.13. Рішення про закриття освітньої програми приймається Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

9. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ, ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ (ГАРАНТА) ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

9.1. Освітня діяльність за програмою визначається Положенням про організацію освітнього процесу Університету.

9.2. Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

9.3. Адміністративне управління освітньо-професійними програмами здійснюють:

- проректор з науково-педагогічної роботи, директор ННІ/декан факультету, завідувач випускової кафедри – для освітніх програм початкового (короткого циклу), першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти;
- проректор з наукової роботи та директор Центру науки та інновацій – для освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

9.4. До функцій адміністративного управління освітньою програмою в межах спеціальності належать:

- організація й управління матеріально-технічним та інфраструктурним забезпеченням освітньої програми;
- інформаційне і навчально-методичне забезпечення освітньої програми в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів ННІ / факультету, Університету;
- участь у підборі персоналу структурних підрозділів, які беруть участь у реалізації освітньої програми;
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями та іншими стейкхолдерами;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується в Університеті;
- організація проведення самоаналізу освітньої програми.

Функціональні обов'язки структурних підрозділів регулюються їх Положеннями.

9.5. Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант (керівник проектної групи) освітньої програми.

9.6. Відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977), за якість підготовки здобувачів вищої освіти за певною освітньою програмою на певному рівні вищої освіти несе відповідальність гарант освітньої програми.

9.7. Завданнями академічного управління освітньою програмою є:

- організація моніторингу, перегляду та внесення змін, оновлення освітньої програми;

- взаємодія з директором ННІ / деканатом факультету з питань організації навчання здобувачів освітньої програми;
- профорієнтація та координація роботи з потенційними вступниками освітньої програми;
- здійснення спільно з завідувачами кафедр, які забезпечують адміністративне управління освітньою програмою, контролю за якістю роботи науково-педагогічних працівників;
- аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації освітньої програми;
- взаємодія з Центром науки та інновацій з питань організації навчання здобувачів освітньо-наукової програми;
- взаємодія зі структурними підрозділами Університету з питань проєктної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти, зокрема погодження пропозицій щодо потенційних баз практики;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій з атестації;
- виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними з метою залучення до вступу на освітню програму вищого рівня;
- взаємодія з роботодавцями та випускниками, професійним дорадчим комітетом Університету для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації освітньої програми і якості підготовки фахівців;
- підготовка освітньої програми до різних процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу), організація проведення самоаналізу освітньої програми.

9.8. Функції проєктної групи освітньої програми.

9.8.1. Проєктна група розробляє освітню програму за спеціальністю, певним рівнем вищої освіти.

9.8.2. При започаткуванні освітньої програми проєктна група забезпечує:

- чітке формулювання цілей освітньої програми, які демонструють особливості та/або унікальність освітньої програми, відповідність цілей освітньої програми місії та стратегії Університету;
- врахування інтересів та пропозицій стейкхолдерів;
- здійснення порівняльного аналізу аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- розробку концепції освітньої діяльності за освітньою програмою;
- розробку комплексу документів для започаткування та затвердження освітньої програми;
- відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти за спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявністю), тимчасовим стандартам закладу вищої освіти та вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

9.8.3. На етапі реалізації освітньої програми проєктна група:

- координує роботу з розроблення методичного забезпечення освітніх компонент (навчальних дисциплін, практик, кваліфікаційних робіт тощо);
- проводить самоаналіз освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів;
- бере участь в профорієнтаційній роботі, підготовці та розміщенні рекламних матеріалів, розробці програми вступних випробувань, проведенні співбесід чи ознайомленні з «мотиваційними» листами тощо;
- взаємодіє з завідувачами кафедр стосовно погодження персонального складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітньої програми;
- бере участь у виконанні регламенту підготовки кваліфікаційних робіт, в тому числі персональну участь в роботі експертних комісій;
- представляє освітню програму в освітньому та професійному просторі;
- проводить моніторинг якості освітньої програми;
- відслідковує дотримання Ліцензійних вимог щодо кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення реалізації освітньої програми;
- вносить пропозиції щодо оновлення освітньої програми й навчального плану підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти та спеціальності на розгляд випускової кафедри;
- забезпечує спільно з адміністратором ЄДЕБО та начальником відділу ліцензування та акредитації внесення інформації щодо освітніх програм до ЄДЕБО.

9.9. **Обов'язки і права керівника (гаранта) та членів проєктної групи освітньої програми.**

9.9.1. Керівник проєктної групи (гарант) освітньої програми має право:

- брати участь в підготовці моніторингу якості освітньої програми;
- ініціювати перегляд освітніх програм з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;
- вносити пропозиції щодо зміни в освітніх програмах та навчальних планах для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;
- вносити пропозиції щодо персонального складу проєктної групи;
- покладати виконання своїх обов'язків на одного із членів проєктної групи у разі неможливості тимчасово їх виконувати. Відповідне рішення погоджується з директором навчально-наукового інституту/деканом факультету;
- розподіляти обов'язки між членами проєктної групи;
- контролювати роботу членів проєктної групи;
- брати участь у засіданнях кафедри, що здійснює підготовку фахівців за відповідною освітньою програмою, при розгляді питань, дотичних до виконання його обов'язків;
- здійснювати спільно з завідувачем відповідної кафедри контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес за освітньою програмою;

- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес із освітніх компонентів програми;
- брати участь у засіданнях з щорічної атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії для контролю за виконання ними індивідуальних навчально-наукових планів (гарант освітньо-наукової програми);
- брати участь у процедурах підготовки та проведення атестації здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми, зокрема шляхом персональної участі в екзаменаційних комісіях із захисту кваліфікаційних робіт;
- вносити завідувачам відповідних кафедр пропозиції щодо заохочення членів проєктної групи за відповідною освітньою програмою;
- ініціювати необхідні процедури для покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої програми;
- ініціювати розробку та формування інформаційних баз даних (відомостей, документів), які необхідні для виконання покладених на нього функцій по академічному управлінню освітньою програмою;
- супроводжувати процедури зовнішнього оцінювання освітніх програм (акредитація), які здійснюються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство), вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти;
- здійснювати зворотній зв'язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм;
- інші права, що не суперечать нормативно-правовим актам.

9.9.2. Керівник проєктної групи (гарант) освітньої програми зобов'язаний:

- керуватися законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та настановами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, рішеннями Вченої ради, Науково-методичної ради, Науково-експертної ради Університету, іншими нормативно-правовими актами;
- брати участь та здійснювати безпосереднє керівництво роботою проєктної групи із розроблення, упровадження, реалізації освітньої програми відповідної спеціальності (спеціалізації) та рівня вищої освіти згідно з функціями проєктної групи;
- дотримуватися вимог та відповідності стандарту вищої освіти при розробленні та реалізації освітньої програми відповідної спеціальності (спеціалізації) та рівня вищої освіти; у разі відсутності стандарту – тимчасових стандартів закладу вищої освіти, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, а також рекомендацій цього Положення;
- організувати та брати участь у розробленні документального забезпечення впровадження та удосконалення освітньої програми, зокрема: керувати підготовкою навчального плану та інших документів, необхідних для відкриття та акредитації освітньої програми;

- координувати роботу з розроблення методичного забезпечення освітніх компонент;
- організовувати та брати участь у проведенні самоаналізу освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів (роботодавців, громадських об'єднань, здобувачів вищої освіти та інших учасників навчального процесу, органів влади тощо);
- спільно з завідувачем випускової кафедри та начальником відділу ліцензування та акредитації готувати пропозиції щодо формування групи забезпечення спеціальності;
- представляти освітню програму в освітньому та професійному просторі;
- здійснювати контроль за якістю освітньої діяльності за програмою;
- своєчасно надавати до Центру менеджменту та моніторингу якості освіти для розміщення на офіційному веб-сайті Університету: освітню програму з усіма підписами, опис освітньої програми та навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою;
- контролювати своєчасне розміщення Центром менеджменту та моніторингу якості освіти на веб-сайті Університету освітньої програми, її опису, навчального плану та, за необхідності, оперативне внесення змін.

9.9.3. Члени проєктної групи освітньої програми організаційно підпорядковуються керівнику проєктної групи (гаранту) у своїй роботі та мають право:

- вносити пропозиції керівнику проєктної групи щодо персонального складу та розподілу обов'язків між членами проєктної групи;
- вносити пропозиції щодо покращення кадрового, інформаційного, матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення освітньої програми;
- реалізувати інші права, що не суперечать нормативно-правовим актам.

9.9.4. Члени проєктної групи освітньої програми зобов'язані:

- керуватися законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та настановами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, рішеннями Вченої ради, Науково-методичної ради, Науково-експертної ради Університету, іншими нормативно-правовими актами, вимогами роботодавців;
- виконувати роботу згідно з функціями, що покладені на членів проєктних груп;
- виконувати письмові та усні розпорядження керівника проєктної групи.

9.10. Означені функції членів проєктної групи, нормуються згідно Тимчасового положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

9.11. Відповідальність керівника проєктної групи (гаранта) та членів проєктної групи освітньої програми.

- 9.11.1. Керівник проєктної групи (гарант) освітньої програми несе персональну відповідальність за роботу проєктної групи в рамках покладених на неї функцій та згідно з цим Положенням.
- 9.11.2. Члени проєктної групи несуть відповідальність згідно з обов'язками, покладеними на них керівником проєктної групи освітньої програми та функціями, визначеними цим Положенням.
- 9.12. Відповідно до рішення ректора Університету, керівник проєктної групи (гарант) та члени проєктної групи освітньої програми можуть бути матеріально заохочені в способи, що не суперечать нормативно-правовим актам, Статуту Університету та Колективному договору.

10. ЗОВНІШНЄ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

10.1. Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості освітньої програми є – акредитація.

10.2. Акредитація здійснюється Національним агентством із забезпечення якості освіти і є – обов'язковою.

10.3. Метою акредитації є:

- встановлення відповідності якості освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою визначеним критеріям оцінювання якості освітньої програми (далі – Критерії), встановленим Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977) (Додаток П);
- допомога Університету у визначенні сильних і слабких сторін освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою;
- надання усім заінтересованим сторонам інформації про якість освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою;
- посилення довіри до вищої освіти в Україні;
- сприяння інтеграції українських закладів вищої освіти до Європейського простору вищої освіти.

10.4. Акредитація освітньої програми – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності Університету за цією програмою на предмет відповідності:

- стандарту вищої освіти(за наявності) або тимчасового стандарту закладу вищої освіти;
- спроможності виконання вимог стандарту;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до Критеріїв, застосовуються з урахуванням стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

10.5. Критерії застосовуються Університетом для підготовки відомостей про самооцінювання освітньої програми, а також Національним агентством, його галузевими експертними радами (далі – ГЕР) та експертами під час проведення акредитації.

10.6. Оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою здійснюється за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання, яка охоплює чотири рівні відповідності (табл.3).

Таблиця 3 – Шкала оцінювання освітньої програми

Рівень	Критерій оцінювання освітньої програми	Рішення Національного агентства
«А» зразкова акредитація	освітня програма та освітня діяльність за цією програмою повністю відповідають визначеному критерію, у тому числі мають <i>інноваційний/взірцевий характер</i>	Акредитувати освітню програму з визначенням «зразкова»
«В» достатня акредитація	освітня програма та освітня діяльність за цією програмою загалом <i>відповідають визначеному критерію з недоліками, що не є суттєвими</i>	Акредитувати освітню програму
«Е» умовна (відкладена) акредитація з можливістю акредитації через рік безоплатно	освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою загалом не відповідає визначеному критерію, однак <i>виявлені недоліки можна усунути протягом одного року</i>	Акредитувати освітню програму умовно (відкладено)
«F» відмова з повторною акредитацією, але платно	освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеному критерію, і <i>виявлені недоліки мають фундаментальний характер та/або не можуть бути усунені протягом одного року</i>	Відмовити в акредитації освітньої програми

10.7. У межах однієї спеціальності на одному рівні вищої освіти може здійснюватися *одночасна акредитація двох або більше освітніх програм*.

10.8. Університет зобов'язаний сприяти проведенню акредитації та діяти добросовісно у відносинах із Національним агентством, його галузевими експертними радами та експертами.

10.9. Акредитація вперше проводиться, як правило, упродовж останнього року навчання першого набору здобувачів вищої освіти за освітньою програмою.

10.10. Університет у період з 1 червня по 1 серпня кожного року в електронній формі попередньо повідомляють Національне агентство про намір акредитувати освітні програми в наступному навчальному році. До 1 вересня кожного року Національне агентство складає графік прийняття заяв про акредитацію і відкриває доступ до електронного кабінету, через який Університет подаватиме відповідні матеріали для акредитації.

10.11. Наступна (чергова) акредитація проводиться впродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію або протягом строку дії умовної (відкладеної) акредитації. У разі непроведення чергової акредитації до завершення строку дії сертифіката про акредитацію чи строку дії умовної (відкладеної) акредитації така акредитація проводиться у тому самому порядку, що вперше.

10.12. Університет має право достроково ініціювати проведення чергової акредитації.

10.13. Університет подає до Національного агентства такі матеріали для акредитації в електронному вигляді, засвідчені кваліфікованим електронним підписом відповідальної особи або кваліфікованою електронною печаткою Університету:

- заяву про проведення акредитації освітньої програми;
- затверджені в установленому порядку освітню програму та навчальний план за цією програмою;
- заповнену форму відомостей про самооцінювання освітньої програми відповідно до Критеріїв та документи, що підтверджують наведену в них інформацію;
- рецензії та відгуки роботодавців (за наявності).

10.14. Відомості про самооцінювання освітньої програми готує – гарант освітньої програми, визначений за наказом ректора Університету відповідальним за реалізацію цієї освітньої програми.

За відсутності відповідного наказу гарантом освітньої програми вважається керівник відповідної проєктної групи, призначений Університетом відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 347).

10.15. Матеріали для акредитації подаються в електронній формі через офіційний портал Національного агентства. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді.

У разі потреби їх підтвердження підписом окремі документи акредитаційної справи можуть бути продубльовані в паперовому вигляді з пізнішим їх скануванням і приєднанням до акредитаційної справи.

Секретаріат Національного агентства забезпечує формування акредитаційної справи.

10.16. Рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється за умов, якщо освітня програма відповідає всім критеріям за рівнями «А» або «В».

Якщо відповідність за рівнем «А» встановлено щодо п'яти і більше критеріїв, рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється з визначенням «зразкова».

10.17. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію ухвалюється, якщо встановлено відповідність за рівнем «Е» щодо одного або двох критеріїв і за жодним із критеріїв не встановлено відповідності за рівнем «F».

10.18. У разі ухвалення рішення про акредитацію освітньої програми, у тому числі з визначенням «зразкова», або про умовну (відкладену) акредитацію Національне агентство видає закладу вищої освіти сертифікат про акредитацію або копію рішення про умовну (відкладену) акредитацію відповідно і вносить зазначену інформацію до ЄДЕБО.

10.19. Сертифікат про акредитацію вперше видається строком на п'ять років, а під час другої та наступних акредитацій – строком на 10 років. Строк дії рішення про умовну (відкладену) акредитацію становить 1 рік.

10.20. Рішення про відмову в акредитації ухвалюється, якщо принаймні за одним критерієм встановлено відповідність за рівнем «F» або встановлено відповідність за рівнем «Е» щодо трьох і більше критеріїв.

У разі прийняття рішення про відмову в акредитації Університет може подати документи для акредитації цієї самої освітньої програми відповідно до процедури,

наступного навчального року. У такому разі експертна група зобов'язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто.

10.21. Ректор Університету та/або гарант освітньої програми, а також керівник і члени експертної групи запрошуються на засідання GER та на засідання Національного агентства, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

10.22. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу:

- на офіційному веб-сайті Університету оприлюднюються:
 - відомості про самооцінювання освітньої програми, що розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства матеріалів на акредитацію;
 - рішення про або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної GER, звіт експертної групи, що оприлюднюються впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством;
- на офіційному веб-сайті Національного агентства публікуються:
 - наказ про затвердження складу експертної групи для проведення акредитаційної експертизи, що розміщується не пізніше наступного робочого дня після його підписання;
 - рішення про акредитацію або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної GER, звіт експертної групи, що оприлюднюється впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством.

Цей пункт діє з урахуванням вимог і обмежень щодо оприлюднення інформації з обмеженим доступом, встановлених законодавством.

10.23. Особливості акредитації узгоджених між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніх програм та освітніх програм більше ніж за однією спеціальністю визначаються Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977).

10.24. Акредитація освітніх програм іноземними акредитаційними агентствами та незалежними установами оцінювання і забезпечення якості вищої освіти.

10.24.1. В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, виданих іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. (Стаття 25. Закон України «Про вищу освіту» № 2233 – VIII від 07.12.2017 р., станом на 25 січня 2018 р.).

10.24.2. У разі акредитації освітньої програми визнаним іноземним акредитаційним агентством інформація про акредитацію такої програми в установленому порядку вноситься до ЄДЕБО.

10.24.3. Акредитація освітніх програм визнаними іноземними акредитаційними агентствами прирівнюється до акредитації

Національного агентства та не потребує підтвердження Національним агентством.

10.24.4. Сертифікати про акредитацію освітніх програм, видані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, акредитованими Національним агентством у встановленому законодавством порядку, прирівнюються до сертифікатів про акредитацію Національного агентства. Відомості про такі сертифікати вносяться до ЄДЕБО.

10.25. Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованою освітньою програмою.

11. МОНІТОРИНГ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

11.1. Моніторинг реалізації освітніх програм проводиться з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості вищої освіти, актуальності та відповідності визначеній меті, потребам здобувачів вищої освіти, а також підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

11.2. Моніторинг освітніх програм передбачає аналіз та оцінювання таких складників:

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

11.3. Моніторинг проводиться шляхом дослідження об'єктів освітньої діяльності, встановлення показників і аналізу стану функціонування системи освіти з реалізації освітніх програм.

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

11.5. Методами моніторингового дослідження можуть бути:

- анкетування здобувачів вищої освіти;
- тестування різних груп здобувачів-респондентів;
- анкетування інших стейкхолдерів (роботодавців, вступників, випускників, батьків, науково-педагогічних / педагогічних працівників тощо);
- заходи, що проводяться із залученням випускників, роботодавців, профільних асоціацій;
- аналіз статистичних даних про стан реалізації освітніх програм за встановленими формами;
- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю в Університеті;

– інші методи, визначені у Програмі моніторингу.

11.6. Моніторинг проводиться у такі етапи:

11.6.1. Підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності тощо).

11.6.2. Розроблення Програми моніторингу.

11.6.3. Проведення моніторингового дослідження.

11.6.4. Збір та оброблення результатів моніторингового дослідження.

11.6.5. Аналіз та інтерпретація результатів моніторингового дослідження.

11.6.6. Оприлюднення результатів моніторингу.

11.7. Моніторинг реалізації освітньої програми та її компонентів здійснюється згідно з порядком, прийнятим в Університеті, але не менше одного разу на рік.

12. ВЗАЄМОДІЯ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

12.1. Керівник та члени проєктної групи освітньої програми, а також групи забезпечення спеціальності в процесі діяльності співпрацюють з відповідними структурними підрозділами Університету.

12.2. Навчально-методичний відділ Центру менеджменту та моніторингу якості освіти надає консультаційні послуги та забезпечує перевірку відповідності документів освітньої програми Стандарту вищої освіти, внутрішнім нормативним документам Університету щодо організації освітнього процесу; оприлюднення відповідних документів.

12.3. Відділ ліцензування та акредитації консулює з питань підготовки до процедури ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм, подання інформації до системи ЄДЕБО.

12.3. Центр науки та інновацій консулює з питань підготовки розроблення, впровадження і супроводження освітньо-наукових програм та навчальних планів.

12.4. Директорат ННІ / деканат факультетів і кафедри виконують адміністративне управління навчального процесу за освітньою програмою.

12.5. Вчена рада ННІ / факультету затверджує склад проєктної групи, гаранта освітньої програми та інші документи.

12.6. Науково-експертна рада затверджує склад проєктної групи, гаранта освітньо-наукової програми та інші документи.

12.7. Вчена рада Університету затверджує освітню програму та відповідний навчальний план, зміни до них.

12.8. Наукова бібліотека імені М. В. Довнар-Запольського надає відомості про стан інформаційного забезпечення освітньої програми.

12.9. Відділ матеріального забезпечення надає відомості про стан ресурсного забезпечення освітньої програм.

12.10. Відділ профорієнтації інформує проєктну групу та гаранта освітньої програми про план профорієнтаційної роботи, поширення наданих матеріалів рекламного-інформаційного характеру про освітню програму.

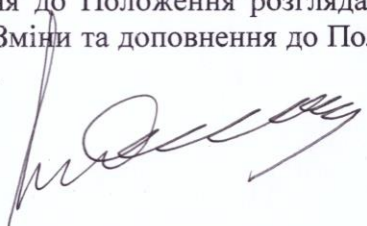
12.11. Центр «Перспектива» забезпечує співпрацю з зовнішніми стейкхолдерами при організації практики здобувачів вищої освіти та оцінюванні якості освітньої програми.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення про освітні програми в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» розглядається та затверджується Вченою радою Університету. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

13.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію наказом ректора Університету.

Ректор



Д. Г. Лук'яненко

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи



А. М. Колот

Проректор з науково-педагогічної роботи



Т. Є. Оболенська

Проректор з наукової роботи



Л.Л. Антонюк

Директор центру менеджменту та моніторинг якості освіти



Т. О. Фролова

Директор центру науки та інновацій



Я.М. Столярчук

Помічник ректора - начальник відділу кадрів



Б. І. Чиж

Начальник юридичного відділу



Т. В. Овсяннікова

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності № «Назва»
(за спеціалізацією «назва», за наявності)**

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	
Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації мовою оригіналу	
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплома та обсяг освітньої програми	
Наявність акредитації	
Цикл/рівень	
Передумови	
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 – Мета освітньої програми	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	
Орієнтація освітньої програми	
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	
Особливості програми	
4 – Працевлаштування випускників та подальше навчання	
Працевлаштування випускників	
Подальше навчання	
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	
Оцінювання	
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності (ЗК)	
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності спеціальності (СК)	
7 – Програмні результати навчання	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

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

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1.			
ОК 2.			
ОК 3.			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти ОП *			
Здобувач обирає навчальні дисципліни загальним обсягом не менш 25% від загального обсягу освітньої програми з каталогу вибіркових дисциплін, затвердженого в Університеті			
Загальний обсяг вибіркових компонент:			
Компонент практичної підготовки			
П1.	Практика		
П2.	Підготовка та захист кваліфікаційної роботи		
Загальний обсяг практичної підготовки			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

2.2. Структура освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми

Нормативний термін підготовки молодшого бакалавра / бакалавра/ магістра /доктора філософії за спеціальністю « _____ » за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою « _____ » становить ___ рік _____ місяці (очна форма навчання) та ___ рік _____ місяців (заочна форма навчання). Обсяг освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми « _____ » становить _____ кредитів ЄКТС.

Структура освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти	
	годин / кредитів	%
Обов'язкові компоненти ОПП (ОНП)		
Вибіркові компоненти ОПП (ОНП)		
Практика		
Підготовка та захист кваліфікаційної роботи		
Усього		

2.3. Структурно-логічна схема освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випусників освітньої програми «_____» спеціальності «_____» здійснюється у формі (формах):

- публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної бакалаврської/магістерської роботи;
- атестаційного екзамену;
- єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальністю в установленому порядку

та завершується видачею документа про присудження освітнього ступеня молодшого бакалавра/бакалавра/магістра з присвоєнням освітньої кваліфікації: молодший бакалавр/бакалавр/магістр _____.

Атестація здобувачів вищої освіти на присудження ступеня доктора філософії здійснюється на підставі публічного захисту наукового дослідження у формі дисертації.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

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

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n
ЗК1			+	+
ЗК2	+			+
ЗК3	+	+		
...				
ФК1	+		+	
ФК2	+	+		+
ФК3	+	+		+

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

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n
ПРН1	+	+	+	+
ПРН 2	+	+	+	+
...	+	+		+
ПРН к	+			+

6. Пояснювальна записка

Обов'язковими складниками пояснювальної записки є матриця відповідності (табл. 1)

Таблиця 1. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей / результатів навчання дескрипторам НРК (на прикладі бакалавра – 7-го рівня НРК)

Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	Знання		Уміння/навички		Комунікація		Відповідальність та автономія					
	Зн1	Зн2	Ум1	Ум2	К1	К2	К3	АВ1	АВ2	АВ3	АВ4	АВ5
	Концептуальні наукові та практичні знання	Критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання		Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації	Збір, інтерпретація та застосування даних	Спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово	Управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами	Спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах	Формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти	Організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп	Здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії
Загальні компетентності												
ЗК1	Зн1				К1							
ЗК2			Ум1									АВ3
ЗКп					К2							АВ1
Спеціальні (фахові) компетентності												
СК1												АВ2
СК2			Ум1									
СКп	Зн2				К3							АВ5

(на прикладі магістра – 8-го рівня НРК)

Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	Знання		Уміння/навички		Комунікація		Відповідальність та автономія					
	Зн1	Зн2	Ум1	Ум2	К1	К2	К3	АВ1	АВ2	АВ3	АВ4	АВ5
	Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень	Критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур	Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких контекстах	Зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються			Управління робочими або навчальними процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів	Відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів			

	осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	або мультидисциплінарних контекстах Ум3 Здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності		діяльності команд та колективів АВ3 Здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії
Загальні компетентності				
ЗК1	Зн1	Ум2	К1	
ЗК2		Ум1		АВ3
ЗКn		Ум3		АВ1
Спеціальні (фахові) компетентності				
СК1	Зн2			АВ2
СК2		Ум2		
СКn			К1	

(на прикладі доктора філософії – 9-го рівня НРК)

Класифікація компетентностей (результатів навчання) за НРК	Знання Зн1 Концептуальні та методологічні знання в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності	Уміння/навички Ум1 Спеціалізовані уміння/навички і методи, необхідні для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки та/або інновацій, розширення та переоцінки вже існуючих знань і професійної практики Ум2 Започаткування, планування, реалізація та коригування послідовного процесу ґрунтовного наукового дослідження з дотриманням належної академічної доброчесності Ум3 Критичний аналіз, оцінка і синтез нових та комплексних ідей	Комунікація К1 Вільне спілкування з питань, що стосуються сфери наукових та експертних знань, з колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством в цілому К2 Використання академічної української та іноземної мови у професійній діяльності та дослідженнях	Відповідальність та автономія АВ1 Демонстрація значної авторитетності, інноваційності, високий ступінь самостійності академічна та професійна доброчесність, послідовна відданість розвитку нових ідей або процесів у передових контекстах професійної та наукової діяльності АВ2 Здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення	
	Загальні компетентності				
	ЗК1	Зн1		К2	
	ЗК2		Ум1		АВ3
	ЗКn				АВ1
Спеціальні (фахові) компетентності					
СК1				АВ2	
СК2	Зн1	Ум1			
СКn			К2		

Зразок оформлення тексту освітньої програми

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

ОСВІТНЬО – ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

**підготовки здобувачів вищої освіти
на першому (бакалаврському) рівні**

«_____»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

Протокол № __ від «__» _____ 2019 р.

Голова Вченої ради ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

_____ Д.Г. Лук'яненко

Київ – 20__ р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ _____
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ _____
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ _____

РЕКОМЕНДОВАНО

Кафедрою _____ ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № ____ від _____ р.
Завідувач кафедри _____ / ПІБ /

ПОГОДЖЕНО

Вченою радою навчально-наукового інституту/факультету _____
ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № ____ від _____ р.
Голова вченої ради _____ / ПІБ /

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № ____ від _____ р.
Голова Вченої ради _____ / ПІБ /

НАДАНО ЧИННОСТІ ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана»

№ ____ від _____ р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

Керівник проектної групи:

Члени проектної групи:

1. ...

2. ...

3. ...

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1.

2.

3.

За участі:

Вказати номер і дату протоколу засідання кафедри (семінару, круглого столу), присвяченого обговоренню змісту освітньої програми, із залученням стейкхолдерів (роботодавців, здобувачів вищої освіти, випускників Університету та інших осіб).

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

ОСВІТНЬО – НАУКОВА ПРОГРАМА

**підготовки здобувачів вищої освіти
на третьому (освітньо-науковому) рівні**

«_____»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Київський національний
економічний університет імені
Вадима Гетьмана»

Протокол № __ від «__» _____ 2019 р.

Голова Вченої ради ДВНЗ «Київський
національний економічний університет імені
Вадима Гетьмана»

_____ Д.Г. Лук'яненко

Київ – 20__ р.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-наукової програми**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ _____

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ _____

ПОГОДЖЕНО

Кафедрами ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»:

	Ініціали, прізвище завідувача кафедри
Кафедрою _____, протокол № __ від _____ 20__ р.	
Завідувач кафедри _____	
Кафедрою _____, протокол № __ від _____ 20__ р.	
Завідувач кафедри _____	
Кафедрою _____, протокол № __ від _____ 20__ р.	
Завідувач кафедри _____	

ПОГОДЖЕНО

Науково-експертною радою ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № __ від _____ р.

Голова Науково-експертної ради _____ / ПІБ /

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана»

Протокол № __ від _____ р.

Голова Вченої ради _____ / ПІБ /

НАДАНО ЧИННОСТІ ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора ДВНЗ «КНЕУ ім. В. Гетьмана» № __ від _____ р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

Керівник проектної групи:

Члени проектної групи:

4. ...

5. ...

6. ...

...

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1.

2.

3.

За участі:

Вказати номер і дату протоколу засідання кафедри (семінару, круглого столу), присвяченого обговоренню змісту освітньої програми, із залученням стейкхолдерів (роботодавців, здобувачів вищої освіти, випускників Університету та інших осіб).

Додаток до методичних рекомендацій

Класифікація за Б. Блумом

Класифікації навчальних цілей є інструментом, що допомагає визначити та структурувати результати навчання. Нижче наведена класифікація, розроблена під керівництвом Б.Блума для когнітивної або пізнавальної сфери (B. S. Bloom, 1956, Anderson, 2001), ціннісної, афективної або емоційної сфери (W. Krathwoll, 1964) та психомоторної або маніпуляційної сфери (E. H. Simpson, 1966, R. H. Dave, 1967).

S. R. Kibler, 1970, A. J. Harrow, 1972). Класифікація – ієрархія результатів навчання (навчальних цілей), сформульованих у діяльнісних термінах (дієсловах). Класифікація є загальноприйнятою в міжнародному освітньому середовищі.

Класифікація в когнітивній (пізнавальній) сфері

1. Запам'ятовування, знання (Remembering, Knowledge) – здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи цілісні теорії тощо).

2. Розуміння (Comprehension, Understanding) – 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 (Applying) – здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач.

4. Аналіз (Analysing) – 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, Створення, Creating) – здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю.

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

Для формулювання результатів навчання використовуються такі дієслова:

Знання	<i>називати, впорядковувати, збирати, визначати, описувати, знаходити, перевіряти, дублювати, помічати, складати список, повторювати, відтворювати, показувати, казати, установлювати зв'язок тощо.</i>
Розуміння	<i>класифікувати, асоціювати з, змінювати, з'ясовувати, перетворювати, будувати, описувати, обговорювати, виділяти, оцінювати, пояснювати, виражати, розширювати, ідентифікувати, ілюструвати, інтерпретувати, робити висновок, пояснювати різницю між, розпізнавати, передбачати, доповідати, вибирати, переглядати, перекладати, знаходити рішення тощо.</i>
Застосування знань	<i>застосовувати, змінювати, обчислювати, оцінювати, вибирати, демонструвати, розробляти, виявляти, завершувати, знаходити, ілюструвати, модифікувати, організовувати, передбачити, готувати, відносити до, планувати, вибирати, показувати, перетворювати, використовувати, окреслювати та інші.</i>
Аналіз	<i>упорядковувати, аналізувати, розділяти на складові, обчислювати, розділяти на категорії, порівнювати, класифікувати, поєднувати, протиставляти, критикувати, дискутувати, визначати, робити висновок, виводити, виділяти, розділяти, оцінювати, випробовувати, експериментувати, ілюструвати, досліджувати, співвідносити, тестувати тощо.</i>
Синтез	<i>аргументувати, упорядковувати, поєднувати, класифікувати, збирати, копіїювати, проектувати, розробляти, пояснювати, встановлювати, формулювати, узагальнювати, інтегрувати, модифікувати, організовувати, планувати, пропонувати, реконструювати, установлювати зв'язок із, підсумовувати та інші.</i>
Оцінювання	<i>оцінювати, встановлювати, аргументувати, вибирати, поєднувати, порівнювати, робити висновок, співставляти, критикувати, захищати, пояснювати, рейтингувати, розсуджувати, виміряти, передбачати, рекомендувати, співвідносити з, узагальнювати, ухвалювати тощо.</i>

Класифікація в емоційній (афективній) сфері

1. Сприйняття (Receiving). Характеризує бажання (направленість) студента отримувати необхідну інформацію (уважне вислуховування співрозмовника, чутливість до соціальних проблем тощо).

2. Реагування (Responding). Стосується активної участі студента в освітньому процесі (виявлення інтересу до предмета, бажання висловлюватися, робити презентацію, брати участь у дискусіях, бажання пояснювати та допомагати 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 оточення, повага до індивідуального та культурного різноманіття.

4. Організація та концептуалізація (Organization and Conceptualization). Стосується процесів, з якими стикаються особи, коли треба 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 системи цінностей (Characterization by a Value or Value Set). На цьому 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 використовуються такі дієслова:

Сприйняття	<i>запитувати, вибирати, описувати, слідувати, давати, тримати, ідентифікувати, знаходити, називати, вказувати на, обирати, сидіти прямо, відповідати, використовувати, сприймати</i>
Реагування	<i>давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, допомагати, задовольняти критерії, відповідати вимогам, обговорювати, дискутувати, вітати, сприяти, зараховувати до категорії, виконувати, тренуватися, представляти, читати, відтворювати, звітувати, повідомляти, обирати, розповідати, писати, намагатися, брати участь</i>
Ціннісна орієнтація	<i>завершувати, описувати, розрізняти, пояснювати, слідувати, формувати, ініціювати, запрошувати, приєднуватися, виправдовувати, доводити, пропонувати, читати, звітувати, повідомляти, ділитися, вивчати, працювати, співпрацювати</i>
Організація та концептуалізація	<i>дотримуватися, перетворювати, впорядковувати, поєднувати, порівнювати, завершувати, захищати, виправдовувати, пояснювати, узагальнювати, виявляти, інтегрувати, змінювати, пристосовувати, організовувати, готувати, співвідносити, створювати, синтезувати, інтегрувати</i>
Характеристика за системою цінностей	<i>діяти, розмежовувати, демонструвати, впливати, слухати, змінювати, виконувати, практикувати, пропонувати, кваліфікувати, ставити питання, переглядати, служити, вирішувати, розв'язувати, використовувати, перевіряти, кидати виклик, організовувати, осуджувати, поширювати</i>

Класифікація у психомоторній сфері

1. Імітація (Imitation). Споглядання за поведінкою іншої особи та її копіювання.

2. Відтворення маніпуляцій (Manipulation). Виконання певних дій за допомогою інструкцій та практичних навичок.

3. Досягнення точності (Develop Precision). Здатність виконувати завдання при невеликій кількості помилок і робити це точніше без наявності фахової допомоги. На цьому етапі навичка вважається засвоєною.

4. Поєднання (Articulation). Здатність координувати серію дій за допомогою поєднання двох або більше навичок для виконання нетипових операцій. Ці складники можуть модифікуватися, щоб відповідати певним вимогам або для розв'язання задачі.

5. Натуралізація (Naturalization). Демонстрація високого рівня виконання в природному стилі («не роздумуючи»). Навички при цьому поєднуються, упорядковуються та виконуються стабільно і легко, поєднується розуміння, здатність та майстерність. Коли студенти досягають цього рівня, вони здатні створювати свої власні варіанти виконання навички та вчити інших.

Для формулювання результатів навчання використовуються такі дієслова:

Імітація	<i>копіювати, наслідувати, повторювати, дотримуватися, спостерігати, ідентифікувати, впізнавати, імітувати, відтворювати, пробувати</i>
Маніпуляція	<i>відтворювати, будувати, виконувати, впроваджувати</i>
Досягнення рівня точності	<i>демонструвати, завершувати, показувати, калібрувати, контролювати, вдосконалювати, практикувати, відпрацьовувати</i>
Поєднання	<i>конструювати, вирішувати, координувати, комбінувати, інтегрувати, адаптувати, розробляти, формулювати, модифікувати, вдосконалювати, навчати</i>
Натуралізація	<i>проектувати, виокремлювати, управляти, винаходити, керувати проектом</i>

Класифікація за Б. Блумом, Модифікована Шевцовим А. Г., Климчуком В. О.

Класифікація в когнітивній (пізнавальній) сфері

1. Знання – здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо).

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

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

4. Аналіз – 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 – здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю.

6. Оцінювання – здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі.

7. Створення (творчість) – здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатомірності та альтернативності сучасної культури.

Для формулювання результатів навчання використовуються такі дієслова:

Знання	<i>називати, впорядковувати, збирати, визначати, описати, знаходити, перевіряти, дублювати, помічати, складати список, повторювати, відтворювати, показувати, казати, установлювати зв'язок тощо.</i>
Розуміння	<i>класифікувати, асоціювати з, змінювати, з'ясовувати, перетворювати, будувати, описувати, обговорювати, виділяти, оцінювати, пояснювати, виражати, розширювати, ідентифікувати, ілюструвати, інтерпретувати, робити висновок, пояснювати різницю між, розпізнавати, передбачати, доповідати, вибирати, переглядати, перекладати, знаходити рішення тощо.</i>
Застосування знань	<i>застосовувати, змінювати, обчислювати, оцінювати, вибирати, демонструвати, розробляти, виявляти, завершувати, знаходити, ілюструвати, модифікувати, організовувати, передбачати, готувати, зараховувати до, планувати, вибирати, показувати, перетворювати, використовувати, окреслювати та інші.</i>
Аналіз	<i>упорядковувати, аналізувати, розділяти на складові, обчислювати, розділяти на категорії, порівнювати, класифікувати, поєднувати, протиставляти, критикувати, дискутувати, визначати, робити висновок, виводити, виділяти, розділяти, оцінювати, випробовувати, експериментувати, ілюструвати, досліджувати, співвідносити, тестувати тощо.</i>
Синтез	<i>аргументувати, упорядковувати, поєднувати, класифікувати, збирати, копіїювати, проєктувати, розробляти, пояснювати, встановлювати, формулювати, узагальнювати, інтегрувати, модифікувати, організовувати, планувати, пропонувати, реконструювати, установлювати зв'язок із, підсумовувати та інші.</i>
Оцінювання	<i>оцінювати, встановлювати, аргументувати, вибирати, поєднувати, порівнювати, робити висновок, критикувати, захищати, пояснювати, рейтингувати, розсуджувати, виміряти, передбачати, рекомендувати, співвідносити з, узагальнювати, ухвалювати тощо.</i>
Створення (творчість)	<i>генерувати, створювати, пропонувати, придумувати, розробляти, планувати, писати, будувати, складати, робити</i>

Класифікація у ціннісно-мотиваційній сфері

1. Навчальна спрямованість. Характеризує бажання (направленість) студента отримувати необхідну інформацію (уважне вислуховування співрозмовника, чутливість до соціальних проблем тощо).

2. Соціальне реагування та комунікативність. Стосується активної участі студента в освітньому процесі (виявлення інтересу до предмета, бажання висловлюватися, робити презентацію, брати участь у дискусіях, бажання пояснювати та допомагати іншим), здатність емпатійно взаємодіяти, уміти вступати в комунікацію, бути зрозумілим, невимушено спілкуватися.

3. Ціннісна орієнтація. 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 оточення, повага до індивідуального та культурного різноманіття).

4. Ціннісна організація та концептуалізація. Стосується процесів, з якими стикаються особи, коли треба 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. Ціннісна детермінація. На цьому 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 використовуються такі дієслова:

Навчальна спрямованість	<i>запитувати, вибирати, описувати, слідувати, давати, тримати, ідентифікувати, знаходити, називати, вказувати на, обирати, сидіти прямо, відповідати, використовувати, сприймати</i>
Соціальне реагування та комунікативність	<i>давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, допомагати, задовольняти критерії, відповідати вимогам, обговорювати, дискутувати, вітати, сприяти, захищувати до категорії, виконувати, тренуватися, представляти, читати, відтворювати, звітувати, повідомляти, обирати, розповідати, писати, намагатися, брати участь</i>
Ціннісна орієнтація	<i>завершувати, описувати, розрізняти, пояснювати, слідувати, формувати, ініціювати, запрошувати, приєднуватися, виправдовувати, доводити, пропонувати, читати, звітувати, повідомляти, ділитися, вивчати, працювати, співпрацювати</i>
Ціннісна організація та концептуалізація	<i>дотримуватися, перетворювати, впорядковувати, поєднувати, порівнювати, завершувати, захищати, виправдовувати, пояснювати, узагальнювати, виявляти, інтегрувати, змінювати, пристосовувати, організовувати, готувати, співвідносити, створювати, синтезувати, інтегрувати</i>
Ціннісна детермінація	<i>діяти, розмежовувати, демонструвати, впливати, слухати, змінювати, виконувати, практикувати, пропонувати, кваліфікувати, ставити питання, переглядати, служити, вирішувати, розв'язувати, використовувати, перевіряти, кидати виклик, організовувати, осуджувати, поширювати</i>

Класифікація у психомоторній (діяльній) сфері

1. Імітація. Споглядання за поведінкою іншої особи та її копіювання.
2. Відтворення маніпуляцій. Виконання певних дій за допомогою інструкцій та практичних навичок.
3. Досягнення точності. Здатність виконувати завдання при невеликій кількості помилок і робити це точніше без наявності фахової допомоги. На цьому етапі навичка вважається засвоєною.
4. Поєднання. Здатність координувати серію дій за допомогою поєднання двох або більше навичок для виконання нетипових операцій. Ці складники можуть модифікуватися, щоб відповідати певним вимогам або для розв'язання задачі.
5. Натуралізація. Демонстрація високого рівня виконання в природному стилі («не роздумуючи»). Навички при цьому поєднуються, упорядковуються та виконуються стабільно і легко, поєднуються розуміння, здатність та майстерність. Коли студенти досягають цього рівня, вони здатні створювати свої власні варіанти виконання навички та вчити інших.

Для формулювання результатів навчання використовуються такі дієслова:

Імітація	<i>копіювати, наслідувати, повторювати, дотримуватися, спостерігати, ідентифікувати, впізнавати, імітувати, відтворювати, пробувати</i>
Маніпуляція	<i>відтворювати, будувати, виконувати, впроваджувати</i>
Досягнення рівня точності	<i>демонструвати, завершувати, показувати, калібрувати, контролювати, вдосконалювати, практикувати, відпрацьовувати</i>
Поєднання	<i>конструювати, вирішувати, координувати, комбінувати, інтегрувати, адаптувати, розробляти, формулювати, модифікувати, вдосконалювати, навчати</i>
Натуралізація	<i>проектувати, виокремлювати, управляти, винаходити, керувати проектом</i>

Концепція освітньої діяльності

Концепція освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на певному рівні вищої освіти, розробляється на основі стандарту вищої освіти (за наявності) групою забезпечення і обов'язково включає:

- код та найменування спеціальності;
- рівень вищої 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 вищої (післядипломної освіти);
- орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;
- порядок оцінювання результатів навчання.

1.2. Цикл професійної підготовки																			
1.2.1.																			
1.2.2.																			
Загальний обсяг																			
2. Вибіркові навчальні дисципліни																			
Здобувач обирає навчальні дисципліни обсягом 60 кредитів з Каталогу вибірових навчальних дисциплін Університету																			
Загальний обсяг				1800	60														
3. Практична підготовка																			
3.1.	Практика		Звіт																
3.2.	Підготовка та захист кваліфікаційної бакалаврської роботи																		
Загальний обсяг																			
Всього				7200	240														
	Кількість екзаменів																		
	Кількість заліків																		
	Кількість курсових робіт																		

Атестація:

Захист кваліфікаційної бакалаврської роботи

Проректор з науково-педагогічної роботи

А.М. Колот

Директор Центру менеджменту та моніторингу якості освіти

Т.О. Фролова

Директор ННІ інституту/декан факультету _____

Завідувач кафедри _____

Керівник проектної групи (гарант) ОПШ _____

Лист-погодження

освітньої програми _____

рівня вищої освіти _____

спеціальності _____

Назва підрозділу	Підпис відповідальної особи	Дата погодження	Зауваження
Відділ ліцензування та акредитації			
Центр менеджменту та моніторингу якості освіти			
Центр науки та інновацій			

Відомості
про проєктну групу освітньої діяльності у сфері вищої / післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

Якісний склад проєктної групи, яка утворена у складі відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу _____
_____ або кафедри _____ із спеціальності _____ / післядипломної освіти для
осіб з вищою освітою підрозділу _____ або кафедри _____ із спеціальності у
галузі _____

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проєктної групи	Найменування посади, місце роботи	Найменування закладу, який закінчив викладач, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту*	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково- педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову діяльність (основні публікації за напрямом, науково-дослідній роботі, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки**
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)							
Особи, які працюють за сумісництвом							

* Додатково зазначається наявність сертифіката відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти на рівні не нижче B2 з англійської мови або наявність кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови у разі провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства.

** Зазначаються додаткові показники, що визначають кваліфікацію працівника, відповідно до спеціальності.

(Додаток Л в редакції Постанови КМ № 347 від 10.05.2018)

Відомості

про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності у сфері вищої/післядипломної освіти для осіб з вищою освітою (для розширення провадження освітньої діяльності в разі збільшення ліцензованого обсягу)

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Найменування посади	Найменування закладу, який закінчив викладач, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту*	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно, або категорія, педагогічне звання	Найменування навчальних дисциплін, які закріплені за викладачем, та кількість лекційних годин з кожної навчальної дисципліни	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки **
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)						
Особи, які працюють за сумісництвом						

* Додатково зазначається наявність сертифіката відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти на рівні не нижче B2 з англійської мови або наявність кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови у разі провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства.

** Зазначаються показники, що визначають кваліфікацію працівника відповідно до спеціальності.

(Додаток М в редакції Постанови КМ № 347 від 10.05.2018)

Пояснювальна таблиця до відомостей про якісний склад проєктної групи /групи забезпечення

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Характеристика рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника Відповідно до постанови КМУ від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (редакція від 23.05.2018 р.)	Примітки

Критерії оцінювання якості освітньої програми

Критерії та їх назви	Складові характеристики критеріїв	Критерії оцінювання якості освітньої програми
К1. Проектування та цілі освітньої програми	K1-1	1. Освітня програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії закладу вищої освіти.
	K1-2	2. Цілі освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін.
	K1-3	3. Цілі освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.
	K1-4	4. Освітня програма дає можливість досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності). За відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.
К2. Структура та зміст освітньої програми	K2-1	1. Обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності).
	K2-2	2. Зміст освітньої програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньої програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.
	K2-3	3. Зміст освітньої програми відповідає предметній області визначеній для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною).
	K2-4	4. Структура освітньої програми передбачає можливість для формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому законодавством
	K2-5	5. Освітня програма та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності.
	K2-6	6. Освітня програма передбачає набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (softskills), що відповідають заявленим цілям.
	K2-7	7. Зміст освітньої програми враховує вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності).
	K2-8	8. Обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає фактичному навантаженню здобувачів, досягненню цілей та програмних результатів навчання.
	K2-9	9. Структура освітньої програми та навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за дуальною формою у разі її здійснення узгоджені із завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти.
К3. Доступ до ОП та визнання результатів навчання	K3-1	1. Правила прийому на навчання за освітньою програмою є чіткими та зрозумілими, не містять дискримінаційних положень та оприлюднені на офіційному вебсайті закладу вищої освіти.
	K3-2	2. Правила прийому на навчання за освітньою програмою враховують особливості самої освітньої програми.
	K3-3	3. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, зокрема під час академічної мобільності, що відповідають Конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в Європейському регіоні (Лісабон, 1997 р.), є доступними для всіх учасників освітнього процесу та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.
	K3-4	4. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.
	K4-1	1. Форми та методи навчання і викладання сприяють досягненню заявлених у освітній програмі цілей та програмних результатів навчання, відповідають вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи.

Критерії та їх назви	Складові характеристики критеріїв	Критерії оцінювання якості освітньої програми
К4. Навчання та викладання за ОП	К4-2	2. Усім учасникам освітнього процесу своєчасно надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів (у формі силабуса або в інший подібний спосіб).
	К4-3	3. Заклад вищої освіти забезпечує поєднання навчання і досліджень під час реалізації освітньої програми відповідно до рівня вищої освіти, спеціальності та цілей освітньої програми.
	К4-4	4. Педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники (далі – викладачі) оновлюють зміст освіти на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі.
	К4-5	5. Навчання, викладання та наукові дослідження пов'язані з інтернаціоналізацією діяльності закладу вищої освіти.
К5. Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність	К5-1	1. Форми контрольних заходів та критерії оцінювання здобувачів вищої освіти є чіткими, зрозумілими, дають можливість встановити досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента та/або освітньої програми в цілому, а також оприлюднюються заздалегідь.
	К5-2	2. Форми атестації здобувачів вищої освіти відповідають вимогам стандарту вищої освіти (за наявності).
	К5-3	3. Визначено чіткі та зрозумілі правила проведення контрольних заходів, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу, які забезпечують об'єктивність екзаменаторів, зокрема охоплюють процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, визначають порядок оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження, та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.
	К5-4	4. У закладі вищої освіти визначено чіткі та зрозумілі політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу під час реалізації освітньої програми. Заклад вищої освіти популяризує академічну доброчесність (насамперед через імплементацію цієї політики у внутрішню культуру якості) та використовує відповідні технологічні рішення як інструменти протидії порушенням академічної доброчесності.
К6. Людські ресурси	К6-1	1. Академічна та/або професійна кваліфікація викладачів, задіяних до реалізації освітньої програми, забезпечує досягнення визначених відповідною програмою цілей та програмних результатів навчання.
	К6-2	2. Процедури конкурсного добору викладачів є прозорими і дають можливість забезпечити потрібний рівень їхнього професіоналізму для успішної реалізації освітньої програми.
	К6-3	3. Заклад вищої освіти залучає роботодавців до організації та реалізації освітнього процесу.
	К6-4	4. Заклад вищої освіти залучає до аудиторних занять професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців.
	К6-5	5. Заклад вищої освіти сприяє професійному розвитку викладачів через власні програми або у співпраці з іншими організаціями.
	К6-6	6. Заклад вищої освіти стимулює розвиток викладацької майстерності.
К7. Освітнє середовище та матеріальні ресурси	К7-1	1. Фінансові та матеріально-технічні ресурси (бібліотека, інша інфраструктура, обладнання тощо), а також навчально-методичне забезпечення освітньої програми гарантують досягнення визначених освітньою програмою цілей та програмних результатів навчання. 2. Заклад вищої освіти забезпечує безоплатний доступ викладачів і здобувачів вищої освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, викладацької та/або наукової діяльності в межах освітньої програми.
	К7-2	
	К7-3	3. Освітнє середовище є безпечним для життя і здоров'я здобувачів вищої освіти, що навчаються за освітньою програмою, та дає можливість задовольнити їхні потреби та інтереси.
	К7-4	4. Заклад вищої освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти, що навчаються за освітньою програмою.
	К7-5	5. Заклад вищої освіти створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються за освітньою програмою.

Критерії та їх назви	Складові характеристики критеріїв	Критерії оцінювання якості освітньої програми
	K7-6	6. Наявні чіткі і зрозумілі політика та процедури вирішення конфліктних ситуацій (зокрема пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та/або корупцією тощо), які є доступними для всіх учасників освітнього процесу та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.
K8. Внутрішнє забезпечення якості ОП	K8-1	1. Заклад вищої освіти послідовно дотримується визначених ним процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми.
	K8-2	2. Здобувачі вищої освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування залучені до процесу періодичного перегляду освітньої програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція здобувачів вищої освіти береться до уваги під час перегляду освітньої програми.
	K8-3	3. Роботодавці безпосередньо та/або через свої об'єднання залучені до процесу періодичного перегляду освітньої програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.
	K8-4	4. Наявна практика збирання, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників освітньої програми.
	K8-5	5. Система забезпечення якості закладу вищої освіти забезпечує вчасне реагування на виявлені недоліки в освітній програмі та/або освітній діяльності з реалізації освітньої програми
	K8-6	6. Результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду освітньої програми.
	K8-7	7. В академічній спільноті закладу вищої освіти сформована культура якості, що сприяє постійному розвитку освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою.
K9. Прозорість та публічність	K9-1	1. Визначені чіткі та зрозумілі правила і процедури, що регулюють права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу, є доступними для них та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми.
	K9-2	2. Заклад вищої освіти не пізніше ніж за місяць до затвердження освітньої програми або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті відповідний проєкт із метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін.
	K9-3	3. Заклад вищої освіти своєчасно оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про освітню програму (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.
K10. Навчання через дослідження (Ph-D - програма)	K10-1	1. Зміст освітньо-наукової програми відповідає науковим інтересам аспірантів (ад'юнктів) і забезпечує їх повноцінну підготовку до дослідницької та викладацької діяльності в закладах вищої освіти за спеціальністю та/або галуззю.
	K10-2	2. Наукова діяльність аспірантів (ад'юнктів) відповідає напрямку досліджень наукових керівників.
	K10-3	3. Заклад вищої освіти організаційно та матеріально забезпечує в межах освітньо-наукової програми можливості для проведення й апробації результатів наукових досліджень відповідно до тематики аспірантів (ад'юнктів) (проведення регулярних конференцій, семінарів, колоквіумів, доступ до використання лабораторій, обладнання тощо).
	K10-4	4. Заклад вищої освіти забезпечує можливості для залучення аспірантів (ад'юнктів) до міжнародної академічної спільноти за спеціальністю, зокрема через виступи на конференціях, публікації, участь у спільних дослідницьких проєктах тощо.
	K10-5	5. Наявна практика участі наукових керівників аспірантів у дослідницьких проєктах, результати яких регулярно публікуються та/або практично впроваджуються.
	K10-6	6. Заклад вищої освіти забезпечує дотримання академічної доброчесності у професійній діяльності наукових керівників та аспірантів (ад'юнктів), зокрема вживає заходів для унеможливлення наукового керівництва особами, які вчинили порушення академічної доброчесності.

**Види і результати професійної діяльності кандидата до групи
забезпечення спеціальності згідно з Ліцензійними умовами провадження
освітньої діяльності**

1. Наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection.

2. Наявність не менше п'яти наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України.

3. Наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії.

4. Наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня.

5. Участь у міжнародних наукових проєктах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання «суддя міжнародної категорії».

6. Проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік.

7. Робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН/заявленого Агентства, або Науково-методичної ради/науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН.

8. Виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання.

9. Керівництво школярем, який зайняв призове місце III-IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних предметів, II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів – членів Національного центру «Мала академія наук України»; участь у журі олімпіад чи конкурсів «Мала академія наук України».

10. Організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти/інституту/факультету/відділення (наукової установи)/ філії/кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу/відділу (наукової установи)/навчально-методичного управління (відділу)/лабораторії/іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу/вченого секретаря закладу освіти

(факультету, інституту)/відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника.

11. Участь в атестації наукових працівників як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради (не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад).

12. Наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та/або патентів загальною кількістю два досягнення.

13. Наявність виданих навчально-методичних посібників/посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій/практикумів/методичних вказівок/рекомендацій загальною кількістю три найменування.

14. Керівництво студентом, який зайняв призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету/журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком/проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу.

15. Наявність науково-популярних та/або консультаційних (дорадчих) та/або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій.

16. Участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю.

17. Досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років;

18. Наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років.