



## НАКАЗ

25.05.2020

Миколаїв

№ 170

*Про затвердження положень Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського*

Відповідно до рішення вченої ради університету від 25 травня 2020 року (протокол № 23)

### **НАКАЗУЮ:**

#### 1. Затвердити такі положення:

- 1.1. Положення Науково-дослідної лабораторії археології та домодерної історії Півдня України Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток 1).
- 1.2. Положення Науково-дослідної лабораторії фізики та біохімії композиційних матеріалів Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток 2).
- 1.3. Положення про дистанційне навчання в Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського (додаток 3).
- 1.4. Затвердження Тимчасового порядку організації і проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року та державної атестації здобувачів із використанням дистанційних технологій навчання в МНУ імені В. О. Сухомлинського в умовах карантину (додаток 4).
- 1.5. Положення про неформальну освіту учасників освітнього процесу Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток 5).
- 1.6. Положення про робочу програму навчальної дисципліни у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського (додаток 6).
- 1.7. Положення про освітні програми у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського (додаток 7).

- 
- 1.8. Затвердження Положення про рейтингову оцінку діяльності науково-педагогічних працівників Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток 8).
- 1.9. Положення про користування гуртожитками Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (додаток 9).
2. До 30 травня 2020 року оприлюднити затвердені положення на веб-сайті університету.
3. Контроль виконання наказу покласти на проректорів із науково-педагогічної роботи Кузнецову О. А. та Дінжоса Р. В. і проректора з адміністративно-господарчої роботи Даниленко В. Л.

Ректор

В. Д. Будак

Проект наказу вносить:  
Учений секретар університету  
\_\_\_\_\_ В. В. Желязкова

ПОГОДЖЕНО:  
Перший проректор  
\_\_\_\_\_ А. В. Овчаренко  
Проректор із науково-педагогічної роботи  
\_\_\_\_\_ Р. В. Дінжос  
Проректор із науково-педагогічної роботи  
\_\_\_\_\_ О. А. Кузнецова  
Проректор з адміністративно-господарчої роботи  
\_\_\_\_\_ В. Л. Даниленко  
Начальник юридичного відділу  
\_\_\_\_\_ М. М. Белан



Додаток 7 до наказу  
МНУ імені В. О. Сухомлинського  
від 25.05.2020 № 170

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського  
від 25.05.2020 № 170

## ПОЛОЖЕННЯ про освітні програми у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського

### 1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення є нормативним документом Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі – Університет) і визначає систему розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм незалежно від форми навчання (очна, заочна) в Університеті.
- 1.2. Положення про освітні програми у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (зі змінами), від 29.04.2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (зі змінами), наказу МОН України від 11.07.2019 року № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», листа МОН України від 28.04.2017 року № 1/9-239 «Про примірний зразок освітньо-професійної програми», Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених наказом МОН України від 01.06.2016 року № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21.12.2017 року № 1648), і з врахуванням Довідника користувача ЄКТС та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.
- 1.3. Основні терміни Положення та їх визначення:
  - **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** - єдиний комплекс **освітніх** компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою **програмою** результатів навчання, що дає право

ЗП  
Значення  
Дата

на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

- **акредитація освітньої програми** - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;
- **ліцензування** - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- **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 іспиту;
- **галузь знань** - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;
- **здобувачі вищої освіти** - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;
- **кваліфікація** - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;
- **компетентність** - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, що виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;
- **інтегральна компетентність** - узагальнений опис кваліфікаційного рівня, що виражає його основні компетентнісні характеристики щодо навчання та/або професійної діяльності;
- **загальні компетентності** - універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку;
- **спеціальні (фахові, предметні) компетентності** - компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.
- **результати навчання** - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

- **ЗП** спеціалізація - складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти, та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;
- **спеціальність** - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;
- **гарант освітньої програми** - керівник проєктної групи (групи забезпечення) або науково-педагогічний (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;
- **проєктна група (для нової спеціальності)** - визначена наказом керівника закладу освіти 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. Проєктна група повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проєктної групи такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проєктної групи з цієї ж спеціальності в даному навчальному закладі). **Керівником проєктної групи** призначається один з її членів, 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 та відповідає Ліцензійним умовам.
- **група забезпечення спеціальності (для діючої спеціальності)** – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти 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. **Керівником групи забезпечення**



**спеціальності** призначається один із її членів, який має кваліфікацію відповідно до спеціальності, рівень наукової та професійної активності та відповідає Ліцензійним умовам.

- **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. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення окреслених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;
- **ЄДЕБО** – Єдина державна електронна база з питань освіти;
- **якість вищої освіти** - відповідність умов провадження 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, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.
- **навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни** – навчально-методичний документ, складниками якого є навчальний контент (навчальна програма дисципліни, робоча навчальна програма дисципліни, силабус, конспект або розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни);
- **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;
- **освітня діяльність** - діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію **освітнього** процесу;
- **Національна рамка кваліфікацій (НРК)** - системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів;
- **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 у рамках освітньої програми, та відповідні критерії



- **освітній процес** - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;
- **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.

#### 1.4. Освітня програма використовується під час:

- акредитації освітньої програми;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;
- атестації майбутніх фахівців.

#### 1.5. Перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм спеціальностей, за якими здійснюється прийом здобувачів на кожний рівень вищої освіти, наводиться у Правилах прийому до Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського.

## 2. Структура освітньої програми

### 2.1. Основою для розроблення освітньої програми (далі - ОП) є Стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю для відповідного рівня вищої освіти, що визначає такі вимоги до ОП:

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

### 2.2. Кожна ОП має гаранта освітньої програми.

### 2.3. Процес розроблення, реалізації, моніторингу, оновлення та перегляду ОП документується в її портфоліо – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих проектною групою (групою забезпечення). Перелік складових портфоліо визначається гарантом ОП.

Портфоліо включає:

- ОП та додатки до неї;

- 
- навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти;
  - відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов;
  - інші документи, напрацьовані проєктною групою (групою забезпечення) (довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи, рецензії-відгуки тощо).

#### 2.4. Структура ОП (додаток 1):

- профіль ОП;
- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОП.

#### 2.5. Характеристика складових ОП:

2.5.1 Профіль ОП визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень. Профіль розробляється для полегшення розуміння ОП зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами вищої освіти, роботодавцями, дослідниками, викладачами, випускниками закладів вищої освіти, професіоналами, керівниками закладів вищої освіти, агенціям забезпечення якості, органам ліцензування й акредитації тощо. Дані профілю ОП є частиною інформаційного пакету Університету, на основі якого формується додаток до диплома європейського зразка. Профіль ОП складається з таких елементів:

- загальна характеристика;
- повна назва Університету та структурного підрозділу;
- рівень вищої освіти;
- освітній ступінь, що присуджується;
- назва галузі знань;
- назва спеціальності;
- офіційна назва освітньої програми;
- орієнтація програми;
- тип диплома та обсяг програми;
- опис предметної сфери;
- основний фокус програми;
- форми навчання;
- освітня кваліфікація, що присвоюється;
- кваліфікація в дипломі;
- акредитація;
- цикл/рівень вищої освіти;



Згідно з передумови,  
мова викладання,  
мета освітньої програми;

- працевлаштування та академічна права (придатність до працевлаштування, подальшого навчання);
  - навчальне середовище (викладання, навчання, оцінювання);
  - атестація здобувачів вищої освіти (форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності));
  - програмні компетентності (інтегральні, загальні, фахові);
  - програмні результати навчання;
  - ресурсне забезпечення реалізації програми: характеристика кадрового забезпечення; характеристика матеріально-технічного забезпечення; характеристика навчально-методичного забезпечення, характеристика інформаційного забезпечення;
  - основні компоненти освітньої програми;
  - академічна мобільність;
  - навчання іноземних здобувачів вищої освіти;
  - вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти: принципи та процедури забезпечення якості освіти; моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми; публічність інформації про освітню програму; запобігання та виявлення академічного плагіату;
  - вимоги професійних стандартів (у разі їхньої наявності – повна назва професійного стандарту).
- 2.5.2 Перелік освітніх компонентів (у тому числі перелік навчальних дисциплін) відображає розподіл ОП на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, що можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчальної дисципліни, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проектів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів. Перелік включає назви навчальних дисциплін (за вибором Університету, факультету та здобувача вищої освіти), практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС із розподілом за навчальними семестрами.
- 2.5.3 Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом ОП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями.
- 2.5.4 Графік освітнього процесу. Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє графік освітнього процесу та навчальний план, що визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у



кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

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

- 1) Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченій раді факультету, затверджується рішенням вченої ради університету.
- 2) Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.
- 3) Формування переліку вибірових дисциплін. Робочі групи з розробки переліку вибірових дисциплін за вибором студентів аналізують вхідну інформацію та забезпечення кафедр щодо можливості організації освітнього процесу високої якості. Вхідною інформацією для формування переліку вибірових дисциплін є:
  - аналіз стратегічних планів розвитку Університету, педагогічної освіти та визначення майбутніх потреб галузі;
  - інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;
  - відгуки випускників факультету щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери;



– результати анкетування студентів Університету.

4) Основними критеріями забезпечення кафедри, що спроможна забезпечити високу якість викладання вибіркової дисципліни, є:

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

2.5.6 Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, силабусу, робочих програм навчальних дисциплін, програм навчальних практик, електронних навчальних курсів, підручників та навчальних посібників, а також:

- методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт (проєктів), проходження виробничих та навчальних практик;
- методичних рекомендацій до підготовки випускної дипломної (кваліфікаційної) роботи;
- правил оформлення й критерій оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;
- видів і форм атестації здобувачів вищої освіти, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей – вимогам стандартів вищої освіти.

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

2.5.7 Кадрове забезпечення ОП. Цей розділ містить відомості про науково-педагогічних працівників, які беруть участь в реалізації ОП. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів. Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП.

2.5.8 Матеріально-технічне забезпечення реалізації ОП. У цьому розділі наводяться відомості про матеріально-технічні умови й фінансові питання щодо реалізації ОП, включаючи наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, складного обладнання, можливості та особливості проживання в гуртожитку тощо.

- 2.5.9. Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу:
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
  - Положення про визначення системи та процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
  - Положення про навчально-методичне забезпечення спеціальностей;
  - Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та етику академічних взаємовідносин;
  - інші навчально-методичні документи Університету, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

### **3. Обсяги освітніх програм та тривалість навчання**

- 3.1. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.
- 3.2. Молодший бакалавр - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується ЗВО у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти ОП, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти ЗВО має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти. Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра у разі наявності в неї повної загальної середньої освіти.
- 3.3. Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується ЗВО у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти ЗВО має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.
- 3.4. Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується ЗВО (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра у разі наявності в неї ступеня бакалавра.
- 3.5. Доктор філософії - це освітній і водночас перший науковий ступінь, що



здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою ЗВО або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі). Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

3.6. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки складає:

- у молодших бакалаврів: за денною, заочною формою навчання – 2 роки;
- у бакалаврів:
  - за денною, заочною формою навчання – 3 роки 10 місяців;
  - за скороченою програмою – 1 рік 10 місяців/2 роки 10 місяців;
- у магістрів:
  - за денною, заочною формою навчання за освітньо-професійною програмою – 1 рік 4 місяці;
  - за денною, заочною формою навчання за освітньо-науковою програмою – 1 рік 9 місяців.

3.7. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС.

#### **4. Порядок розроблення освітньої програми**

4.1. Нова ОП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх), рекомендацій стейкхолдерів.

Розроблення нової ОП містить такі етапи:

- I етап – формування проєктної групи та призначення гаранта освітньої програми;
- II етап – аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів;
- III етап – визначення профілю ОП;
- IV етап – визначення освітнього змісту ОП та розроблення навчального плану;
- V етап – розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення.

4.2. I етап формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми:

4.2.1 Нова ОП розробляється за ініціативою випускових кафедр за наказом ректора. Розробці нової ОП передують порівняльний аналіз її ініціаторів аналогічних спрямувань, що діють в провідних вітчизняних та закордонних закладах вищої освіти – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання тощо.

4.2.2 Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОП здійснюється проектними групами (групами забезпечення).

- 1) Проектні групи формуються окремо за кожною ОП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.
- 2) Склад проектної групи ОП затверджується наказом ректора Університету за поданням декана відповідного факультету на підставі пропозицій випускової кафедри.
- 3) При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі проектної групи:
  - для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;
  - для другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, із них – один доктор наук та/або професор.
  - для третього (освітньо-наукового) рівня – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них - два доктори наук та/або професори.
- 4) З метою забезпечення участі в розробці, моніторингу та перегляду ОП зацікавлених сторін рекомендується включати до складу проектної групи їх представників (роботодавців, органів студентського самоврядування, професіоналів тощо) або залучати до діяльності проектної групи в інших формах.
- 5) Очолює проектну групу її керівник – гарант освітньої програми, науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю і стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОП. Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу ректора Університету.
- 6) При розробці спільної ОП створюється проектна група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь в реалізації нової спільної ОП.
- 7) У цьому випадку проектна група повинна забезпечити облік вимог усіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію, у тій мірі, в якій кожна зі сторін забезпечує внесок у ОП.



- 8) При розробленні програми подвійних дипломів слід враховувати не тільки змістовну відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів ОП, поточного контролю, підсумкової атестації й планованих навчальних результатів, які передбачає кожен з учасників-партнерів, що видає документи про освіту та кваліфікацію.
- 9) Проєктні групи виконують такі завдання:
- встановлюють актуальність ОП;
  - формують профіль програми;
  - визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
  - визначають освітні компоненти;
  - розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП із врахуванням нормативних вимог Університету;
  - дають завдання випусковим та іншим кафедрам Університету на розроблення навчально-методичного забезпечення ОП;
  - здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;
  - узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОП;
  - беруть участь у моніторингу ОП (проводять опитування стейкхолдерів (не рідше 2 разів на рік)), узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють само обстеження та самооцінювання) та у періодичному перегляді ОП (не рідше 1 разу на рік);
  - спільно з навчальним, навчально-методичним відділами Університету та приймальною комісією забезпечують внесення відомості щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО;
  - здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами Університету.
- 10) За запитом проєктної групи відповідні служби Університету зобов'язані надати у визначений гарантом ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП.
- 11) Координацію діяльності усіх проєктних груп Університету здійснює проректор із науково-педагогічної роботи.
- 4.3. II етап - аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів.
- 4.3.1 Здійснення аналізу та визначення актуальності ОП, суспільної потреби ОП, її потенціалів – шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Університету, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясування виконання основних умов її запровадження.
- 4.3.2 Проєктна група проводить аналіз ринку освітніх послуг і



можливості позиціонування на ньому ОП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

- 4.3.3 Для забезпечення постійного зв'язку з зацікавленими сторонами Університетом можуть як дорадчий орган формуватися експертні ради за відповідними спеціальностями, до яких можуть входити представники зацікавлених сторін.
- 4.3.4 Проектна група, виходячи з прогнозованої структури ОП, із врахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій із профільними службами Університету здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріально-технічних, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.
- 4.4. III етап - визначення профілю ОП.
- 4.4.1 Профіль програми складається проектною групою (групою забезпечення) як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОП. Визначення профілю полягає у визначенні мети ОП, загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів вищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС.
- 4.4.2 При формулюванні програмних компетентностей та результатів навчання слід забезпечити активну роль представників ринку праці в процесі формування компетентнісного опису моделі майбутнього фахівця.
- 4.4.3 Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) – загалом від 10 до 15 найважливіших компетентностей, визначають специфіку ОП. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.
- 1) Основою для формулювання програмних компетентностей ОП є перелік компетентностей стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома (не більше 2-3) компетентностями, що визначаються специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців).
  - 2) Інтегральні та загальні компетентності визначені Національною рамкою кваліфікацій і описані за кваліфікаційними рівнями (6 – початковий рівень, 7 – перший (бакалаврський), 8 – другий (магістерський), 9 – третій (освітньо-науковий)).
  - 3) Спеціальні (фахові, предметні) компетентності, як правило, поділяють на три види (в предметній області): знання й розуміння, когнітивні уміння та навички, практичні навички.



Набір фахових компетентностей має відповідати визначеному рівню ОП.

- 4.4.4 Програмні результати навчання – узгоджений набір 15-25 тверджень, які зазначають, що здобувач вищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОП. Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.
- 4.4.5 Результати навчання мають відповідати таким критеріям:
- корисність – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню вищої освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства та держави, релевантність відповідним програмним компетентностям;
  - конкретність – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими і однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;
  - стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач вищої освіти;
  - відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємозв'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК);
  - об'єктивність – об'єктивна оцінка наявних ресурсів, можливостей, необхідних для їх досягнення мети;
  - діагностичність – повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення та визначати вимоги до присудження кредитів ЄКТС;
  - вимірюваність – має існувати спосіб та шкала для вимірювання ступеня досягнення результату прямими або непрямими методами.
- 4.4.6 Порядок формулювання результатів навчання:
- визначити, якій сфері (спеціальній чи загальній, предметній області, особливі навички тощо) та кваліфікаційному рівню НРК має відповідати результат навчання;
  - зазначити тип результату навчання (знання, навички, здатності, інші компетентності);
  - визначити активне дієслово відповідного рівня;
  - зазначити предмет вивчення або предмет дії (іменник, що слідує за дієсловом);
  - за необхідності навести умови/обмеження, за яких слід демонструвати результат навчання;
  - перевірити результат навчання відповідності вище зазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.
- 4.4.7 При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:



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

- повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості ОП; якщо серед них є результати, характерні також і для інших ОП, їх доцільно виділити окремо.

Формулюванню програмних результатів супроводжує вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

4.4.8 Кореляція результатів навчання програмним компетентностям перевіряється за допомогою матриці відповідності компетентностей програмним результатам навчання за ОП.

4.5. IV етап - визначення змісту ОП та розроблення навчального плану.

4.5.1 Визначення змісту ОП охоплює такі етапи:

1) складання переліку освітніх компонентів ОП:

- визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля;
- визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;
- перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей.

2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

4.5.2 На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання проєктна група:

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

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

4.5.3 При призначенні кредитів ЄКТС освітнім компонентам ОП слід віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожного компонента є стандартним на відміну від індивідуального підходу, коли обсяг кредитів ЄКТС для освітнього компоненту є довільним і залежить від переліку та складності результатів навчання, опису прогнозованої навчальної діяльності, оцінки навантаження, обговорення викладацьким складом.

4.5.4 Визначення кількості кредитів ЄКТС для освітнього компонента здійснюється шляхом оцінки навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання.

4.5.5 Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту складає 3 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на



- навчальний рік не більше 16. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.
- 4.5.6 **Визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного освітнього компоненту.** Виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання, проектна група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного освітнього компонента.
- 4.5.7 **Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання.** Проектна група має погодити спосіб найкращого розвитку та оцінювання компетентностей і досягнення бажаних результатів навчання, а також передбачити різноманітні підходи до навчання, викладання та оцінювання.
- 4.5.8 **Перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей.** Проектна група має перевірити наявні ключові загальні і спеціальні компетентності, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються модулями/одинацями освітньої програми.
- 4.5.9 **Проектні групи мають провести тест щодо узгодження результатів навчання та програмних компетентностей:**
- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
  - узгодження програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;
  - узгодження результатів вивчення навчальної дисципліни з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам ОП);
  - узгодження дисциплінарних результатів навчання з програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП);
  - узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;
  - узгодження методів оцінювання відповідно з дисциплінарними та програмними результатами навчання.
- 4.5.10 **Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану.** Внесення проектною групою узгоджених результатів навчання до освітньої програми та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим. Відповідно до профілю освітньої програми та переліку її освітніх компонентів проектна група розробляє навчальний план ОП.
- При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 1/2 обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їхньої самостійної роботи. Органи студентського самоврядування



можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

4.5.11 При проектуванні кадрового забезпечення ОП проєктна група має узгодити свої пропозиції щодо складу науково-педагогічних працівників для викладання дисциплін, внесених у проєкт навчального плану, з кафедрами, на яких працюють такі науково-педагогічні працівники.

4.5.12 Розроблення програм навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін за завданнями проєктних груп розробляються на кафедрах факультетів згідно з вимогами розроблених освітніх програм.

1) Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження щодо змісту програм навчальних дисциплін.

2) Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситись зміни. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються методичною радою факультету.

3) На підставі робочої програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік на кафедрах розробляється навчально-методичне забезпечення.

4.6. V етап - розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення

4.6.1 Відповідальність за якість освітньої програми несе проєктна група, а також науково-педагогічні працівники, які її реалізують. З метою контролю за якістю освітніх програм та її вдосконалення проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОП: зовнішні, внутрішні.

4.6.2 Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП - є акредитація освітньої програми.

4.6.3 Для всіх ОП рекомендується регулярно проводити оцінку підготовки фахівців і затребуваних компетентностей (результатів навчання) з точки зору роботодавців, а також затребуваних результатів навчання з точки зору випускників. Процедурою такої оцінки є опитування роботодавців та випускників (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження (рекомендується 2 рази на рік) тощо).

4.6.4 Внутрішній аудит освітньої програми - процедури перевірки якості різних елементів документального забезпечення освітніх програм із боку Університету. Предметами внутрішнього аудиту можуть бути готовність ОП до процедур зовнішнього оцінювання; якість різних документів у рамках ОП (напр., силабусів, програм навчальних



дисциплін, робочих навчальних планів та індивідуальних навчальних планів, програм практик); наявність і повнота необхідної документації в рамках ОП тощо.

Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОП є її самообстеження, яке може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи гаранта ОП із метою планових процедур контролю якості.

- 1) Залежно від цілей проведення самообстеження визначаються процедури і його терміни. Для проведення самообстеження ОП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб із числа науково-педагогічних працівників факультету, які реалізують ОП); можливим є залучення до проведення самообстеження ОП представників роботодавців, здобувачів вищої освіти, випускників.
  - 2) Самообстеження може проводитися проектною групою за рішенням гаранта освітньої програми (напр., перед початком кожного навчального року). Результати проведеного самообстеження оформлюються у формі звіту.
  - 3) Звіт про результати самообстеження ОП готується членами комісії з самообстеження і узгоджується з усіма залученими до цієї процедури учасниками; звіт повинен містити висновки про якість ОП і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до ОП, модернізації ОП і/або прийняттю інших управлінських рішень.
  - 4) Звіт про результати самообстеження затверджується на засіданні вченої ради факультету.
- 4.6.5 Адміністративні перевірки – процедури перевірки якості здійснення основних робочих процесів у рамках реалізації ОП із метою встановлення їх відповідності існуючим вимогам і нормам (діяльність проектної групи ОП, реалізація окремих елементів (навчальних дисциплін, практик, проектної діяльності) у рамках ОП, взаємодія окремих викладачів програми зі здобувачами вищої освіти, діяльність гаранта ОП тощо). Перевірки можуть проводитися в межах компетенції навчально-методичним відділом, науковим відділом; гарантом ОП.
- 4.6.6 Внесення в ОП змін, що відносяться до компетенції вченої ради університету, затверджується на її засіданні на підставі рекомендацій, наданих гарантом освітньої програми.

## **5. Порядок затвердження, відкриття, акредитації та закриття освітньої програми**

### **5.1. Затвердження ОП.**

- 5.1.1 Усі нові ОП мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:



- проектною групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри; проектна група повинна здійснити перевірку збалансованості та реалістичності програми, зокрема перевірити, чи розроблена програма збалансована, чи кредити присвоєно раціонально, чи студенти здатні завершити окремі дисципліни та всю освітню програму, вклавшись у визначений час, перевірити повноту її документального забезпечення та відповідність Ліцензійним умовам. Позитивне рішення проектної групи є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри (спільне засідання випускових кафедр);
- *випусковою кафедрою* (спільним засіданням випускових кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів декану факультету;
  - *навчально-методичним відділом*, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту її документального забезпечення та відповідність Ліцензійним умовам. Позитивне рішення є підставою для передачі матеріалів на розгляд вченої ради факультету та вченої ради університету;
  - *вченою радою факультету*, позитивне рішення якої є підставою для розгляду ОП вченою радою університету;
  - *вченою радою університету*.
- 5.1.2 Перелік документів, необхідних для відкриття освітньої програми, що подаються на засідання вченої ради університету:
- копія наказу ректора про затвердження складу проектної групи;
  - освітньо-професійна програма (додаток 1);
  - графік освітнього процесу;
  - навчальний план підготовки фахівців;
  - протокол засідання вченої ради факультету;
  - зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.
- 5.1.3 За результатами розгляду освітньої програми вчена рада університету може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.
- 5.1.4 Навчальний план підготовки фахівців із вищою освітою затверджується рішенням вченої ради університету і вводиться в дію наказом ректора. Підпис ректора скріплюється печаткою Університету.
- 5.2. Відкриття ОП та набір здобувачів вищої освіти.
- 5.2.1 Набір здобувачів вищої освіти на навчання за ОП здійснюється приймальною комісією Університету централізовано згідно з Правилами прийому до Університету.
- 5.2.2 Освітня програма може бути внесена до Правил прийому і на навчання за нею може бути оголошено набір здобувачів вищої освіти лише за умови затвердження ОП і наявності ліцензії



Університету на здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до 1 грудня поточного року) за спеціальністю, у рамках якої відкривається освітня програма.

5.2.3 Якщо на освітню програму не здійснено набір здобувачів вищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то проектна група може в подальшому:

- відмовитися від її реалізації (подавши відповідний рапорт);
- удосконалити освітню програму з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення вченій раді університету.

У разі схвалення проведеного удосконалення вченою радою університету набір здобувачів вищої освіти на навчання за удосконаленою ОП здійснюється приймальною комісією Університету в наступному календарному році.

5.3. Акредитація освітньої програми здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Акредитація проводиться з ініціативи закладу вищої освіти. Акредитація проводиться відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти. Університет подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти заяву, відомості про самооцінювання ОП, освітню програму, навчальний план та інші документи, що підтверджують забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти відповідно до критеріїв оцінювання якості ОП.

Під час проведення акредитації використовуються дані, внесені до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО). Первинна акредитація проводиться, як правило, упродовж останнього року навчання першого набору здобувачів вищої освіти за освітньою програмою. Наступна (чергова) акредитація проводиться упродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію. У разі подання заяви про проведення акредитації після спливу строку дії сертифіката, така акредитація вважається первинною.

Акредитація, яка проводиться після прийняття рішення про умовну (відкладену) акредитацію, вважається первинною. Заклад вищої освіти має право достроково ініціювати проведення чергової акредитації.

Протягом двох місяців із дня подання заяви Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію, умовну акредитацію чи відмову в акредитації відповідної ОП. Рішення щодо акредитації ОП приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє її голова.

Протягом трьох робочих днів із дня прийняття рішення про акредитацію ОП Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає

Університету відповідний сертифікат. У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- найменування та адреса закладу вищої освіти;
- спеціальність і рівень вищої освіти, за якими акредитована освітня програма;
- дата видачі сертифіката.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років. Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Форма сертифіката про акредитацію, порядок його оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Сертифікат підтверджує відповідність ОП за певною спеціальністю та рівнем вищої освіти стандартам вищої освіти і дає право на видачу документа про вищу освіту державного зразка за акредитованою освітньою програмою.

В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, виданих іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

#### 5.4. Закриття ОП.

5.4.1 Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Університеті, за таких умов:

- з ініціативи факультету та випускової кафедри (кафедр), при їх відмові від реалізації ОП;
- з ініціативи Університету (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП протягом 2 років підряд;
- у разі переформатування ОП (у цьому разі 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) освітня програма вилучається з переліку ОП, що реалізуються в Університеті);
- з ініціативи Університету (за поданням навчально-методичного відділу та/або відділу ліцензування та кредитації), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої програми отримано висновки про її низьку якість або невідповідність Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

5.4.2 Рішення про вилучення освітньої програми з числа ОП, що

- реалізуються в Університеті, приймає вчена рада університету.
- 5.5. Відомості про освітні програми розміщуються на веб-сайті Університету на відповідних сторінках кафедр.
- 5.6. Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Університеті є декани факультетів, завідувачі випускових кафедр.

## **6. Порядок реалізації, моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми**

- 6.1. Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу Університету. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік деканатом факультету, разом із випусковою кафедрою (-ми) складається робочий навчальний план за кожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП та зміст варіативної частини (блоку дисциплін за вільним вибором здобувачів вищої освіти).
- 6.2. Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.
- 6.2.1 Адміністративне управління ОП здійснює деканат відповідного факультету, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним факультетом, адміністративне управління закріплюється за одним із них.
- 6.2.2 До функцій адміністративного управління ОП відносяться:
- організація та управління матеріально-технічним і інфраструктурним забезпеченням;
  - інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету;
  - профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
  - взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
  - рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
  - координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на факультеті;
  - організація проведення самообстеження (самооцінювання) освітньої програми.
- 6.2.3 Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП.
- 6.2.4 Завданнями академічного управління ОП є:
- організація колегіального розроблення освітньої програми (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін (модулів), науково-дослідних семінарів, практик, підсумкового контролю,



- атестації тощо, засобів оцінювання);
- здійснення контролю за якістю роботи науково-педагогічний працівників, які забезпечують реалізацію ОП;
- аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації ОП;
  - взаємодія з науковим відділом Університету з питань дослідницької роботи здобувачів вищої освіти;
  - взаємодія зі стейкхолдерами (роботодавцями, випускниками, здобувачами тощо) для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОП для підвищення якості підготовки фахівців;
  - підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).
- 6.3. Моніторинг освітньої програми здійснюється з метою покращення її якості методом визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними.
- 6.3.1 Моніторинг здійснюється, як правило, проектною групою (групою забезпечення) спеціальності. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти, а саме: науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі вищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами (стейкхолдерами).
- 6.3.2 Проектна група має інформувати здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.
- 6.3.3 Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників із метою аналізу їхнього власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає навчально-методична рада університету за поданням проектних груп.
- 6.3.4 Анкета освітньої програми складається з основних критеріїв забезпечення якості, кожний критерій оцінюється за рівнями: задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє. У процесі моніторингу відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.
- 6.3.5 За результатами моніторингу ОП складається аналітичний звіт, який подається на засідання навчально-методичної ради університету.
- 6.3.6 Для формулювання висновку за результатами моніторингу



освітньої програми використовується дворівнева шкала:  
висока якість – освітня програма має високий рівень досягнення результатів;  
– неналежна якість – освітня програма має серйозні недоліки.

#### 6.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм.

Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до Стратегії, плану розвитку та Статуту Університету;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Університету;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, а також обсяги самостійної роботи здобувачів вищої освіти та виробничої практики сприяють досягненню цілей освітньої програми;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня вищої освіти;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу та стандарту вищої освіти;
- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами вищої освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам вищої освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво базою практики.

#### 6.5. Розвиток освітньої програми та вимоги до науково-педагогічних працівників, які її реалізують.

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

- розвиток ОП є безперервним процесом;
- до розвитку активно залучені стейкхолдери (здобувачі, роботодавці, академічна спільнота тощо);
- науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєю роллю у їх досягненні;



для усунення недоліків ОП складається та реалізується відповідний план дій;

система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;

- кваліфікація науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької майстерності; беруть участь у наукових дослідженнях і розробках; співпрацюють із зацікавленими сторонами поза межами Університету;
- система розвитку персоналу є ефективною: науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні анкетування та/або застосовуються інші методи розвитку науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- запрошені науково-педагогічні працівники (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти), залучені до викладання у межах освітніх програм;
- кількість основних науково-педагогічних працівників є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- склад науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, за віком забезпечує стійкість викладання в Університеті;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів вищої освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;
- система консультування здобувачів вищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- здобувачі вищої освіти беруть участь у програмах міжнародної мобільності;
- відсоток здобувачів вищої освіти, які беруть участь у студентській мобільності є стійким або зростає;
- здобувачі вищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

#### 6.5.2 Навчальне середовище Університету:

- включає необхідні приміщення для проведення навчання (аудиторії, тренінгові аудиторії, лабораторії, кімнати для самостійної роботи та відпочинку здобувачів вищої освіти тощо);



має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів вищої освіти; обладнано відповідно до Ліцензійних умов.

6.6. Фінансові ресурси Університету щодо реалізації освітньої програми:

- є достатніми для забезпечення освітньої програми;
- є достатніми для діяльності з розвитку освітньої програми;
- фінансові дані, що характеризують економічну сталість, є доступними для громадськості.

6.7. Перегляд освітніх програм.

6.7.1 Перегляд освітніх програм із метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. Освітня програма може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

6.7.2 Діючу освітню програму переглядають щонайменше 1 раз у рік.

6.7.3 Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми, здобувачів вищої освіти, роботодавців, науково-педагогічних працівників, які її реалізують;
- результати моніторингу оцінювання якості освіти;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми;
- інші факти, що свідчать про недосягнення визначених освітньою програмою цілей та/або недотримання вимог забезпечення якості, у тому числі перевищення витрат на реалізацію освітньої програми над плановими показниками, що унеможлиблює її фінансування у повному обсязі, результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність освітньої програми його потребам.

6.7.4 Ініціювати пропозиції щодо внесення змін до освітніх програм можуть:

- гаранті освітніх програм;
- вчені ради факультетів;
- вчена рада університету;
- ректор, проректори відповідно до розподілу повноважень;
- Студентська рада університету;
- навчально-методичний відділ університету.

6.7.5 Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик тощо).

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



- внесення змін до циклу дисциплін (за рішенням МОН України або вченої ради університету);
  - внесення змін до дисциплін циклу вільного вибору здобувачів вищої освіти (за рішенням вченої ради університету).
- 6.7.7 Модернізація освітньої програми має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може стосуватися також мети (місії), програмних навчальних результатів. Зміна виду освітньої програми також відноситься до удосконалення.
- 6.7.8 Модернізація ОП може проводитися з:
- ініціативи ректорату у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;
  - ініціативи гаранта освітньої програми та/або роботодавців за відсутності набору вступників на навчання;
  - ініціативи проєктної групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується ОП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.
  - наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами процедур оцінки якості ОП.
- 6.7.9 Якщо сукупна кількість змін (за весь період існування програми) до програмних компетентностей, програмних результатів навчання, переліку обов'язкових освітніх компонентів відповідає визначенню суттєвих змін згідно з Положенням про акредитацію освітніх програм, розробляється нова освітня програма.
- 6.7.10 Розроблення змін до освітньої програми здійснюється гарантом освітньої програми самостійно або за участі проєктної групи. Проєкт змін розробляється у вигляді порівняльної таблиці із попередньою і новою редакцією та пояснювальної записки.
- 6.8. Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи проєктної групи (групи забезпечення), яка реалізує ОП, у разі її оновлення.

## **7. Гарант освітньої програми**

### **7.1. Призначення гаранта освітньої програми.**

Гарант освітньої програми зі спеціальності - це науково-педагогічний або науковий працівник університету, призначений наказом ректора для організації та координації діяльності щодо розроблення, реалізації впровадження, моніторингу та перегляду освітньої програми, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за

освітньої програмою. Цей працівник може виступати гарантом лише однієї ОП.

До видання відповідного наказу обов'язки гаранта ОП, як правило, покладаються на керівника проєктної групи (групи забезпечення) спеціальності, якщо він не є гарантом іншої ОП. Гарантом може бути особа, яка відповідає вимогам:

- працює за основним місцем роботи в університеті на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- входить до проєктної групи (групи забезпечення) цієї спеціальності;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 5 років;
- не є гарантом іншої ОП.

Пропозиція щодо призначення (або зміни) кандидатури гаранта ОП певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти подається керівником проєктної групи (групи забезпечення) спеціальності за погодженням із завідувачем кафедри та деканом факультету та затверджується наказом ректора.

7.2. Основна функція гаранта освітньої програми: відповідає за забезпечення якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її реалізації.

7.2.1 Функції гаранта щодо розроблення освітньої програми:

- координація роботи з розробки освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;
- забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти.

7.2.2 Функції гаранта щодо реалізації освітньої програми:

- координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- контроль та оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО), та інформації щодо інформаційного забезпечення - на офіційному веб-сайті університету.

7.2.3 Функції гаранта щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти:



- контроль та координація забезпечення якості навчально-методичного забезпечення ОП;
- контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;
- проведення самооцінювання ОП та планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення ОП;
- надання адміністрації університету пропозицій щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;
- контроль та вдосконалення практичної підготовки студентів, які навчаються на ОП, визначення баз практик;
- контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті університету інформації щодо реалізації ОП.

#### 7.2.4 Функції гаранта щодо акредитації ОП:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП;
- подача до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання ОП та супровідних документів;
- виконання функцій контактної особи від університету з питань, пов'язаних із акредитацією ОП;
- участь (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

Означені функції гарант виконує в межах робочого часу науково педагогічного працівника, що відмічається у індивідуальному плані роботи викладача у розділі «Навчально-методична робота». Виконана робота підтверджується рішенням відповідної кафедри та декана факультету.

### 7.3. Права та відповідальність гаранта освітньої програми.

#### 7.3.1 У межах виконання своїх функцій гарант має право:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес із дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану ОП;
- брати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;



- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП спеціальності;
- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, випускових кафедр, вчених рад факультетів, вченої ради університету, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;
- вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні до реалізації відповідної ОП;
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу університету інформацію щодо реалізації ОП та заповнення відомостей (звіту) її самооцінювання.

#### 7.3.2 Відповідальність гаранта освітньої програми за:

- якість її реалізації спільно з групою забезпечення спеціальності та науково-педагогічними та/або науковими працівниками, які відповідають за виконання освітньої програми;
- результати проведення процедури акредитації освітньої програми на відповідність критеріям;
- формування і зберігання паперових та електронних версій портфоліо освітньої програми.

#### 7.4. Обов'язки гаранта освітньої програми:

- здійснювати періодичний моніторинг якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її забезпечення;
- визначати зміст ОП, а також процес надання якісних освітніх послуг із підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП спеціальності;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП і здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

#### 7.5. Взаємовідносини з іншими підрозділами

7.5.1 Гарант освітньої програми взаємодіє зі структурними підрозділами університету для організаційного та нормативно-правового забезпечення, що спрямоване на ефективне функціонування освітньої програми і підвищення якості навчального процесу в частині його повноважень.

7.5.2 Гарант освітньої програми взаємодіє із керівниками та членами груп забезпечення спеціальностей університету у своїй діяльності.

7.5.3 Гарант освітньої програми взаємодіє із відділом ліцензування та акредитації для здійснення підготовки процесу ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.

7.5.4 Гарант освітньої програми взаємодіє із відділом моніторингу якості вищої освіти для впровадження інноваційних підходів при реалізації освітньої програми.

7.5.5. Гарант освітньої програми спільно з адміністратором ЄДЕБО, відділом кадрів, навчально-методичним та навчальним відділами забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті університету.

## 8. Прикінцеві положення

- 8.1. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Університеті.
- 8.2. Зміни та доповнення до цього Положення з урахуванням пропозицій деканатів, кафедр вносить лише вчена рада університету за поданням проректора з науково-педагогічної роботи.
- 8.3. Положення запроваджується в дію з моменту затвердження наказом ректора Університету.

Перший проректор

А. В. Овчаренко

Проректор із науково-педагогічної роботи

Р. В. Дінжос

Проректор із науково-педагогічної роботи

О. А. Кузнецова

Проректор із адміністративно-господарчої роботи

В. Л. Даниленко

Керівник відділу ліцензування та акредитації

Н. В. Данік

Головний бухгалтер

Т. М. Тогоєва

Начальник відділу правового забезпечення

М. М. Белан

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Заклад  
№ \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_



Додаток 1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Ректор МНУ імені В. О. Сухомлинського  
\_\_\_\_\_ В. Д. Будак

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ОСВІТНЬО-\_\_\_\_\_ ПРОГРАМА**

(професійна/наукова)

« \_\_\_\_\_ »

(назва програми)

**рівень вищої освіти** \_\_\_\_\_

**за спеціальністю** \_\_\_\_\_

(код та найменування спеціальності)

**предметною спеціальністю (спеціалізацією)** \_\_\_\_\_

(за наявності)

**галузі знань** \_\_\_\_\_

(шифр та назва галузі знань)

**кваліфікація:** \_\_\_\_\_

(назва кваліфікації)

**Розглянуто та затверджено на засіданні  
вченої ради**

протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Освітня програма вводиться в дію**

з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

наказ ректора № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Миколаїв 20\_\_ р.



**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми**  
« \_\_\_\_\_ »

**1. Вчена рада університету**

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Голова вченої ради \_\_\_\_\_  
(ПІБ, підпис)

**2. Навчально-методична рада університету**

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Голова \_\_\_\_\_  
(ПІБ, підпис)

**3. Відділ ліцензування та акредитації**

Керівник відділу \_\_\_\_\_  
(ПІБ, підпис)

**4. Вчена рада факультету \_\_\_\_\_**

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Голова \_\_\_\_\_  
(ПІБ, підпис)

**5. Навчально-методична комісія факультету \_\_\_\_\_**

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Голова \_\_\_\_\_  
(ПІБ, підпис)

**6. Кафедра \_\_\_\_\_**

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(ПІБ, підпис)

**7. Розробники:**

1. Керівник проєктної групи (гарант ОП):

\_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання) (підпис)

Члени проєктної групи:

2. \_\_\_\_\_ (ПІБ,  
посада, науковий ступінь, вчене звання) (підпис)

3. \_\_\_\_\_ (ПІБ,  
посада, науковий ступінь, вчене звання) (підпис)



## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗОВНІШНЮ АПРОБАЦІЮ

- А\*. Рецензії (представників академічної спільноти (ЗВО, національної та галузевої академії наук, тощо)).
- Б\*. Відгуки представників професійних асоціацій.
- В\*. Відгуки представників ринку праці.
- Г\*. Відгуки випускників та/або здобувачів.

---

\*вказуються лише назви відгуків/рецензій та їх автори (ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи), а також дата рецензування.



## ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проектної групи	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	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, тривалість, кількість кредитів/годин)

При розробці проекту Програми враховані вимоги:

- освітнього стандарту (стандартів – у випадку мультидисциплінарних програм) спеціальності \_\_\_\_\_ за рівнем \_\_\_\_\_;
- професійного \_\_\_\_\_ (-их) \_\_\_\_\_ стандарту \_\_\_\_\_ (-ів) \_\_\_\_\_;  
(назва стандарту, власник/провайдер стандарту, назва документа, яким затверджено стандарт)
- рекомендації професійної асоціації \_\_\_\_\_;  
(назва, інформація про розміщення/оприлюднення рекомендацій)
- рекомендації \_\_\_\_\_.  
(назва організації – провідного працедавця в галузі, інформація про розміщення/оприлюднення рекомендацій)

(Примітка: пп. 2-4 вказуються у випадку наявності)

**1. Профіль освітньої програми**

« \_\_\_\_\_ »

**зі спеціальності** \_\_\_\_\_

(код та найменування спеціальності)

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського Факультет _____ Кафедра _____
<b>Назва закладу вищої освіти, який бере участь у забезпеченні програми</b> (заповнюється для програм подвійного і спільного дипломування) (вказується у випадку наявності)	
<b>Офіційна назва освітньої програми, ступінь вищої освіти та назва кваліфікації ЗВО-партнера мовою оригіналу</b> (заповнюється для програм подвійного і спільного дипломування) (вказується у випадку наявності)	
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	<i>Наприклад:</i> Бакалавр. Вчитель хімії.
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	
<b>Тип програми</b> (освітньо-професійна/освітньо-наукова)	
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	<i>Наприклад:</i> Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки і 10 місяців.
<b>Наявність акредитації</b>	<i>Наприклад:</i> Акредитаційна комісія. Україна. Сертифікат: НД№ 1460679. Термін дії сертифіката до 1 липня 2025 р.
<b>Цикл/рівень</b>	<i>Наприклад:</i> НРК України – 7 рівень, QF-LLL – 7 рівень, FQ- ENEA – другий цикл.
<b>Передумови</b>	<i>Наприклад:</i> Повна загальна середня освіта
<b>Мова викладання</b>	
<b>Термін дії освітньої програми</b>	<i>Наприклад:</i> до 1 липня 2025 р.
<b>Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Мета (цілі) програми (з урахуванням рівня кваліфікації, стандарту та унікальності)	
<b>3 – Характеристика освітньої програми</b>	

<p>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</p>	<p><b>Наприклад:</b> Галузь знань – 01 Освіта/Педагогіка; Предметна спеціальність: 014.06 Середня освіта (Хімія)</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p><b>Наприклад:</b> Освітньо-професійна, що має прикладну орієнтацію. Передбачає підготовку до виконання функціональних обов'язків учителя хімії, класного керівника у закладах загальної середньої освіти, організатора гуртків хімічного спрямувань, викладача закладів професійної (професійно-технічної) освіти, формування готовності до самоосвіти та професійного самовдосконалення впродовж життя.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p><b>Наприклад:</b> Загальна середня освіта в галузі 01 Освіта/Педагогіка за предметною спеціальністю 014.06 Середня освіта (Хімія) спеціальності 014 Середня освіта (за предметними спеціальностями). Ключові слова: вища освіта, бакалавр, вчитель, хімія.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p><b>Наприклад:</b> Обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо.</p>
<p><b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p><b>Наприклад:</b> Професійна діяльність та її код(за ДК 003:2010): Вчитель закладу загальної середньої освіти, код КП – 2320.</p>
<p>Подальше навчання</p>	<p><b>Наприклад:</b> Можливість навчатися за програмою другого (магістерського) рівня.</p>
<p><b>5 – Викладання та оцінювання</b></p>	
<p>Викладання та навчання</p>	<p><b>Наприклад:</b> Студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику, навчання на основі досліджень тощо. Викладання проводиться у вигляді: лекцій, мультимедійних лекцій, інтерактивних лекцій, семінарських, практичних занять, лабораторних робіт. Також передбачена самостійна робота з можливістю консультацій з викладачем, e-Learning (навчання за допомогою Інтернету і мультимедіа) за окремими освітніми компонентами, індивідуальні заняття, групова проектна робота.</p>
<p>Оцінювання</p>	<p><b>Наприклад:</b> письмові та усні екзамени, есе, презентації, захист звітів із практики, захист курсових робіт (проектів), захист кваліфікаційної роботи, комплексний кваліфікаційний екзамен.</p>
<p><b>6 – Програмні компетентності</b></p>	

Інтегральна компетентність (ІНК)	
Загальні компетентності (ЗК)	
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	
<b>7 – Програмні результати навчання</b>	
Програмні результати навчання (ПРН)	
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
Кадрове забезпечення	<p><i>Наприклад: До реалізації освітньої програми залучений професорсько-викладацький склад кафедр _____ факультету _____.</i></p> <p><i>До викладання окремих дисциплін відповідно до їх компетенції та досвіду залучений професорсько-викладацький склад кафедр _____ факультету _____.</i></p> <p><i>Практико-орієнтований характер освітньої програми передбачає широку участь фахівців-практиків, що відповідають напрямку програми. Керівник групи забезпечення та викладацький склад, який забезпечує її реалізацію, відповідає вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти.</i></p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p><i>Наприклад: Навчальний процес за освітньою програмою відбувається в аудиторіях та лабораторіях, обладнаних аудіовізуальною апаратурою і необхідними технічними засобами навчання. У навчально-науковій роботі за освітньою програмою використовується _____ технічних засобів, зокрема _____ лабораторних стендів, _____ електронних мікроскопів та мас-спектрометрів. Навчальні заняття проводяться у _____ комп'ютерних лабораторіях, оснащених ліцензійними операційними системами та пакетами прикладного програмного забезпечення.</i></p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p><i>Наприклад: Студенти можуть використовувати бібліотеку, окремі бібліотеки та бібліотечні пункти при структурних підрозділах університету. Інформаційні ресурси бібліотеки за освітньою програмою формуються відповідно до предметної області та сучасних тенденцій наукових досліджень у цій галузі. Студенти можуть отримати доступ до всіх друкованих видань різними мовами, включаючи монографії, навчальні посібники, підручники, словники тощо. При цьому вони можуть</i></p>

	<p>переглядати літературу з використанням традиційних засобів пошуку в бібліотеці або використовувати доступ до Інтернету та бази даних. Студенти також використовують методичний матеріал, підготовлений викладачами: підручники, презентації за лекціями, конспекти лекцій, методичні вказівки до практичних, лабораторних, семінарських занять, індивідуальних завдань тощо. Методичний матеріал може надаватись як у друкованому вигляді, так і в електронній формі.</p>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

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

### 2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів	Семестр	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4	5
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>				
OK1.				
OK2.				
OK3.				
...				
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>				
<b>Вибіркові компоненти ОП*</b>				
<i>Вибірковий блок дисциплін загальної підготовки</i>				
ВБ 1.1				
ВБ 1.2				
ВБ 1.3				
<i>Вибірковий блок дисциплін спеціальної (фахової) підготовки</i>				
ВБ 2.1				
ВБ 2.2				
ВБ 2.3				
<b>Загальний обсяг вибірових компонент:</b>				
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>				

\*Згідно із Законом України «Про вищу освіту» (п. 15 частини першої ст.62) здобувачі мають право «вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що



становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням із керівником відповідного факультету чи підрозділу».

## 2.2. Структурно-логічна схема ОП

*Наприклад:*

I курс		II курс		III курс		IV курс		Підсумкова атестація	Атестаційний екзамен
семестри		семестри		семестри		семестри			
1	2	3	4	5	6	7	8		
OK.7	VB.3.3	OK.12	OK.16	VB.2.5		OK.19	OK.19		
						OK.26			
OK.2									
OK.6	OK.6	OK.9	OK.10	OK.22			OK.20		
OK.8	OK.11	OK.14	VB.3.6	VB.1.4	OK.17	OK.17			
			OK.28		OK.25				
	OK.13					VB.2.7			
OK.4		OK.27	VB.1.3	OK.24	OK.24				
				OK.15	OK.29	VB.1.5	VB.2.9		
VB.1.2	VB.1.2	VB.1.2	VB.1.2						
	VB.3.2			VB.2.1					
VB.3.1		VB.3.4		OK.23	VB.2.15	OK.18			
	OK.5	OK.1	VB.3.5						
VB.1.1	VB.1.1	VB.1.1	VB.1.1	VB.1.1	VB.1.1	OK.3	OK.3		
				OK.21	VB.2.3	VB.2.11			
					VB.2.7				

## 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

*Наприклад:*

Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного екзамену, що включає завдання для перевірки результатів навчання з психолого-педагогічних дисциплін, хімії і методики її навчання. Підсумкова атестація завершується видачею документа встановленого зразка про присудження здобувачу вищої освіти ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр освіти. Вчитель хімії. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

## 4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	OK 1	OK 2	...	OKn
ЗК 1				
ЗК 2				

ЗК 3				
...				
ФК 1				
ФК 2				
ФК 3				

**Зауваження.** Ця матриця використовується для встановлення повноти охоплення програмних компетентностей компонентами освітньої програми. Зокрема,

1. якщо у рядку відсутня позначка «+», то відповідна компетентність не забезпечується жодним компонентом освітньої програми;
2. якщо у рядку мало (одна-дві) позначок «+» (недостатньо заповнений рядок), то відповідна компетентність під загрозою, бо залежить лише від одного-двох компонентів освітньої програми;
3. якщо у рядку багато позначок «+» (занадто заповнений рядок), то відповідна компетентність домінує в освітній програмі за рахунок інших компетентностей;
4. якщо у стовпці відсутня позначка «+», то відповідний освітній компонент є зайвим в освітній програмі;
5. якщо у стовпці мало (одна-дві) позначок «+» (недостатньо заповнений стовпець), то відповідний освітній компонент не вносить істотного внеску в освітню програму;
6. якщо у стовпці багато позначок «+» (занадто заповнений стовпець), то відповідний освітній компонент домінує в освітній програмі.

### 5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідним компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК <sub>n</sub>
ПРН 1				
ПРН 2				
....				
ПРН к				

**Зауваження.** Ця матриця використовується для аналізу повноти охоплення програмних результатів навчання компонентами освітньої програми. Зокрема,

1. якщо у рядку відсутня позначка «+», то відповідний програмний результат навчання не засвоюється в процесі навчання за цією освітньою програмою;
2. якщо у рядку мало (одна-дві) позначок «+» (недостатньо заповнений рядок), то відповідний програмний результат навчання під загрозою, бо залежить лише від одного-двох компонентів освітньої програми;
3. якщо у рядку багато позначок «+» (занадто заповнений рядок), то відповідний програмний результат навчання домінує в освітній програмі за рахунок інших к програмних результатів навчання;

- 
4. якщо у стовпці відсутня позначка «+», то відповідний освітній компонент є зайвим в освітній програмі;
  5. якщо у стовпці мало (одна-дві) позначок «+» (недостатньо заповнений стовпець), то відповідний освітній компонент не вносить істотного внеску в освітню програму;
  6. якщо у стовпці багато позначок «+» (занадто заповнений стовпець), то відповідний освітній компонент домінує в освітній програмі.

Гарант ОП

---

(підпис, ПІБ, дата)