

МІНІСТЕРСТВО ЕНЕРГЕТИКИ ТА ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ УКРАЇНИ

**ДЗ «ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДЗ «Державна екологічна
академія післядипломної освіти та
управління»



О. І. Бондар

2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ
ТА ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

Ухвалено на засіданні Вченої ради
ДЗ "Державна екологічна академія
післядипломної освіти та управління"
від «12» березня 2020 р.
протокол № 2-20

Київ – 2020

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ
3. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ
4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ
 - 4.1. Загальні вимоги до освітніх програм
 - 4.2. Структура освітньої програми
 - 4.3. Розроблення та затвердження освітніх програм
 - 4.4. Моніторинг та перегляд освітніх програм
5. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ
 - 5.1. Структура навчальних планів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітніх програм» (далі – Положення) у ДЗ «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньої програми) та Закону України «Про вищу освіту» (стаття 10. Стандарти вищої освіти, стаття 25. Акредитація освітньої програми).

1.2. Це Положення регламентує порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм, навчальних планів та робочих навчальних планів для всіх освітніх ступенів і форм навчання у ДЗ «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» (далі – ДЗ «ДЕА»), які визначають зміст освіти та планування освітнього процесу.

1.3. Освітня програма використовується під час:

- акредитації освітньої програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- 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.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

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

- відповідності стандартам вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у освітній програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у освітній програмі результатів навчання.

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі – ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, яке опубліковується у кредитах ЄКТС.

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

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

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

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

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 навчання за освітньою програмою або окремими освітніми компонентами.

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

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

3. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. **Спрямованість освітніх програм.** В рамках однієї спеціальності ДЗ «ДЕА» можуть реалізуватися декілька освітніх програм (далі – ОП) за різними спеціалізаціями. Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів є підставою для розробки окремої ОП.

Окрему ОП можуть спільно реалізувати декілька навчально-наукових інститутів (далі – ННІ) ДЗ «ДЕА» та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

До складу окремої ОП входить навчальний план, а також графік навчального процесу, з урахуванням особливостей форм навчання.

Навчання за ОП проводиться за денною та/або заочною формами. При організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати ОП за певним рівнем вищої освіти не повинні відрізнятися між собою.

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

Кожна ОП має гаранта освітньої програми.

2.2. Види основних освітніх програм. За видом освітньої діяльності ОП поділяють на:

- програми вищої освіти;
- програми післядипломної освіти.

За рівнем вищої освіти ОП поділяються на:

- програми бакалаврату;
- програми магістратури.

За предметом ОП можуть:

- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

За належністю (місцем реалізації) ОП можуть розділятися на:

- інститутські, які реалізуються в одному підрозділі ДЗ «ДЕА» (ННІ);
- академічні, що реалізуються паралельно в двох і більше підрозділах ДЗ «ДЕА»;
- спільні, що реалізуються ДЗ «ДЕА» спільно з іншими організаціями, у т. ч. зарубіжними. Вони можуть реалізовуватися на договірній основі. Особливим видом спільних програм є програми подвійних дипломів, що передбачають видачу здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, дипломів двох партнерів-учасників реалізації спільної ОП

2.3. Стандарти вищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої програми:

- 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).

Портфоліо ОП. Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОП документується в портфоліо освітньої програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих проектною групою. Перелік складових портфоліо визначається гарантом ОП.

Портфоліо містить:

- освітню програму та додатки до неї;

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

2.4. Структура ОП. До структури освітньої програми входять (додаток 1):

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

2.5. Характеристика складових ОП. Профіль ОП визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень.

Він 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, агенціями забезпечення якості, органами ліцензування й акредитації тощо.

Дані профілю ОП є частиною інформаційного пакету ДЗ «ДЕА», на основі якого формується додаток до диплома європейського зразка.

Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

- титул;
- преамбула;
- перелік розробників;
- дата і номер протоколу засідання вченої ради ДЗ «ДЕА» щодо затвердження освітньої програми;
- інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика;
- повна назва ДЗ «ДЕА» 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 та спеціалізації;
- форми навчання;
- освітня кваліфікація, що присвоюється;
- кваліфікація в дипломі;
- особливості та відмінності ОП;
- акредитація;
- цикл/рівень вищої освіти;
- передумови;
- мова викладання;
- мета освітньої програми;
- працевлаштування та академічні 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 (у когнітивній, афективній, психомоторній сферах);
- ресурсне забезпечення реалізації програми:
 - характеристика кадрового забезпечення;
 - характеристика матеріально-технічного забезпечення;
 - характеристика навчально-методичного забезпечення;
 - характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньої програми;
- академічна мобільність;
- національна кредитна мобільність;
- міжнародна кредитна мобільність;
- навчання іноземних здобувачів 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).

Перелік освітніх компонентів (у тому числі перелік навчальних дисциплін) відображає розподіл ОП на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів,

інших типів складових навчального курсу, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проектів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів.

Перелік включає назви навчальних дисциплін (за вибором ДЗ «ДЕА» чи ННІ та здобувача вищої освіти), практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

2.6. Матриці відповідності. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями.

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

2.7. Графік освітнього процесу та навчальний план. ДЗ «ДЕА» на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє графік освітнього процесу (додаток 2) та навчальний план (додаток 3), який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором ДЗ «ДЕА».

2.7.1. Графік освітнього процесу. Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в ДЗ «ДЕА» розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікулярну відпустку.

Графік освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів і магістрів встановлюється протяжністю:

- осіннього та весняного семестрів – 15 тижнів (окрім випускового курсу);
- зимової й літньої екзаменаційних сесій – 3 тижні (6–7 екзаменів, на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 3 дні);
- практичного навчання (навчальні та виробничі практики) – 1–15 тижнів (тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять);
- канікулярної відпустки (окрім випускового курсу) – не менше ніж 8 тижнів.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

- до 30 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 1–2 курсів;

– до 40 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 3–5 курсів (2–3 курсів для скороченого терміну навчання) та студентів магістратури 1–2 року навчання.

У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) – 1 на семестр (рекомендовано – 1 на навчальний рік).

Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються, у випусковому семестрі вони можуть плануватися лише за умови відсутності в навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи бакалавра (магістерської роботи).

Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 4 кредити ЄКТС) та враховуватися в число 12–14 дисциплін на навчальний рік.

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується складанням екзамену чи заліку. Сумарна кількість екзаменів/заліків (без урахування оцінювання звітів за проходження практик та захисту курсових робіт (проектів)) за семестр не може перевищувати 6–7.

Для проведення підсумкової атестації випускників ОС «Магістр» у формі державного екзамену (комплексного державного екзамену) у графіку освітнього процесу призначається 1 тиждень.

Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної магістерської роботи, у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час: 4–8 тижнів – для ОС «Магістр».

2.7.2. Навчальний план. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю і спеціалізацією в ДЗ «ДЕА» розробляється **навчальний план**, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, 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 з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять директор ННІ або його заступник, завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченій раді ДЗ «ДЕА», навчально-методичній раді та затверджується ректором ДЗ «ДЕА».

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється вченою радою ДЗ «ДЕА» та затверджується ректором ДЗ «ДЕА».

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 (за винятком практичного навчання), 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.

Розподіл дисциплін у навчальних планах. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін розподіляються так: обов'язкові, вибіркові.

Обов'язкові дисципліни – 60 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами вищої освіти, вимогами МОН України у межах відповідної спеціальності та включаються у навчальний план підготовки фахівців у повному обсязі).

Вибіркові дисципліни – за вибором ДЗ «ДЕА» та за вибором студентів.

Дисципліни за вибором ДЗ «ДЕА» – 15 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, форми вивчення та атестації визначає вчена рада, вони закріплюються наказом ректора ДЗ «ДЕА» в розрізі спеціальностей).

Такі дисципліни вивчаються студентами за освітніми програмами підготовки магістрів переважно впродовж 1 року навчання.

Дисципліни за вибором студентів – 25 % загального обсягу навчального навантаження студентів (їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначаються робочими групами, сформованими за наказом ректора ДЗ «ДЕА», рекомендуються вченою радою ДЗ «ДЕА», ухвалюються навчально-методичною радою ДЗ «ДЕА» та затверджуються вченою радою ДЗ «ДЕА». Вони включаються до робочого навчального плану підготовки фахівців залежно від вибору студентів).

Такі дисципліни вивчаються студентами за освітніми програмами підготовки магістрів упродовж 1–2 року навчання.

Обсяги навчальних дисциплін мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни – 4 кредити ЄКТС, кількість дисциплін на навчальний рік – не більше 12–14.

Перелік обов'язкових дисциплін навчального плану підготовки фахівців та вибіркові дисципліни за вибором ДЗ «ДЕА» є однаковими для всіх студентів, що навчаються за одним навчальним планом, незалежно від обраної студентом спеціалізації.

2.7.3. Формування переліку вибірових дисциплін. Наказом ректора ДЗ «ДЕА» до 30 вересня кожного навчального року директори ННІ призначаються головами робочих груп з розробки переліку вибірових

дисциплін за вибором студентів для формування робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх рівнів вищої освіти.

Робочі групи аналізують вхідну інформацію та забезпечення кафедр щодо можливості організації освітнього процесу високої якості.

Вхідною інформацією для формування переліку вибіркових дисциплін є:

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

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

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання НПП, 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 студентів про якість викладання дисциплін на кафедрах;
- результати ректорського, директорського контролю знань студентів.

Для формування контингенту студентів на навчальний рік випускні кафедри проводять анкетування та формують за заявами студентів групи для початку вибіркових дисциплін.

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

- методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт (проектів), проходження виробничих та навчальних практик;
- методичні рекомендації до підготовки випускної магістерської роботи;
- характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти в ДЗ «ДЕА»;
- правила оформлення й критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;
- види та форми 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 актам ДЗ «ДЕА» в цій сфері.

2.7.5. Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу

До документів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу відносяться: «Положення про організацію освітнього процесу в ДЗ «ДЕА»», «Положення про забезпечення якості освітнього процесу», «Положення про академічну доброчесність», та інші навчально-методичні документи ДЗ «ДЕА», що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

2.7.6. Інші документи портфоліо. Інформаційне забезпечення ОП. Цей розділ містить опис умов й особливостей застосування освітніх технологій і вимоги до здобувачів вищої освіти та НПП в рамках окремих видів навчальної діяльності, наприклад:

- характеристика умов інформаційно-комп'ютерної підтримки діяльності основних учасників і організаторів освітнього процесу;
- комплекс інформаційних ресурсів з організації освітнього процесу і викладацької діяльності для НПП та здобувачів вищої освіти (наприклад, інформація щодо навчальних дисциплін в електронному середовищі забезпечення освітнього процесу на сайті ДЗ «ДЕА», сторінки програми в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах);
- інші документи загально академічного/інститутського рівня.

2.7.7. Кадрове забезпечення ОП. Цей розділ містить відомості про НПП, програми й науковців, які беруть участь в реалізації ОП. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма НПП програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені й звання, наукову роботу, статус по відношенню до ДЗ «ДЕА» (штатний працівник/сумісник тощо). Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП.

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

2.7.9. Зв'язки з ринком праці та ключовими роботодавцями. У цьому розділі наводяться відомості про ключових для ОП потенційних роботодавців, їх участі в проектуванні й реалізації ОП, відомості про професійні сертифікати, затребувані на ринку праці в даній професійній області, та умови їх отримання, а також інформація про дисципліни в рамках ОП, які ведуть до отримання освітніх результатів, що можуть бути зараховані при отриманні професійних сертифікатів.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНИТОРИНГ ТА ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

4.1. Загальні вимоги до освітніх програм

Згідно із методологією процес створення освітньої програми включає такі кроки.

1. Перевірка відповідності основним умовам (суспільна потреба, консультації із зацікавленими сторонами, цікавість програми із академічного погляду, чи визначені спільні точки прив'язки, ресурси всередині/зовні вищого навчального закладу (наукової установи)).

2. Визначення профілю освітньої програми.

3. Опис мети програми та кінцевих результатів навчання.

4. Визначення загальних і фахових компетентностей.

5. Розроблення навчального плану.

6. Розроблення модулів і вибір методів викладання.

7. Визначення підходів до навчання та методів оцінювання.

8. Розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення.

Особлива увага повинна приділятися першому етапу роботи – аналізу актуальності розроблення та запровадження нової освітньої програми. Розробники повинні дати чіткі відповіді на низку запитань:

- Чи визначена суспільна потреба у новій програмі на регіональному, національному та міжнародному рівнях?

- Чи проведені для цього широкі консультації з усіма зацікавленими сторонами (основними стейкхолдерами): роботодавцями, фахівцями (випускниками), професійними організаціями та об'єднаннями тощо?

- Чи наявні необхідні ресурси для створення та реалізації програми всередині вищого навчального закладу (наукової установи), чи є можливість залучення додаткових фінансових, матеріальних, кадрових ресурсів?

- Чи є формальні зобов'язання партнерських вищих навчальних закладів (у випадку спільних програм або програм подвійних (багатосторонніх) дипломів)?

- Чи буде така програма юридично визнаною у всіх країнах?

- Чи є повне порозуміння партнерських вищих навчальних закладів щодо тривалості освітньої програми, її кредитного виміру?

Методологія проекту Тюнінг передбачає циклічність процесу розроблення та реалізації освітньої програми, її постійний моніторинг і вдосконалення, у зв'язку з чим загальний процес буде циклічним, а також містити внутрішні цикли зворотного зв'язку.

Схематично вона може бути представлена на *рис. 1*.

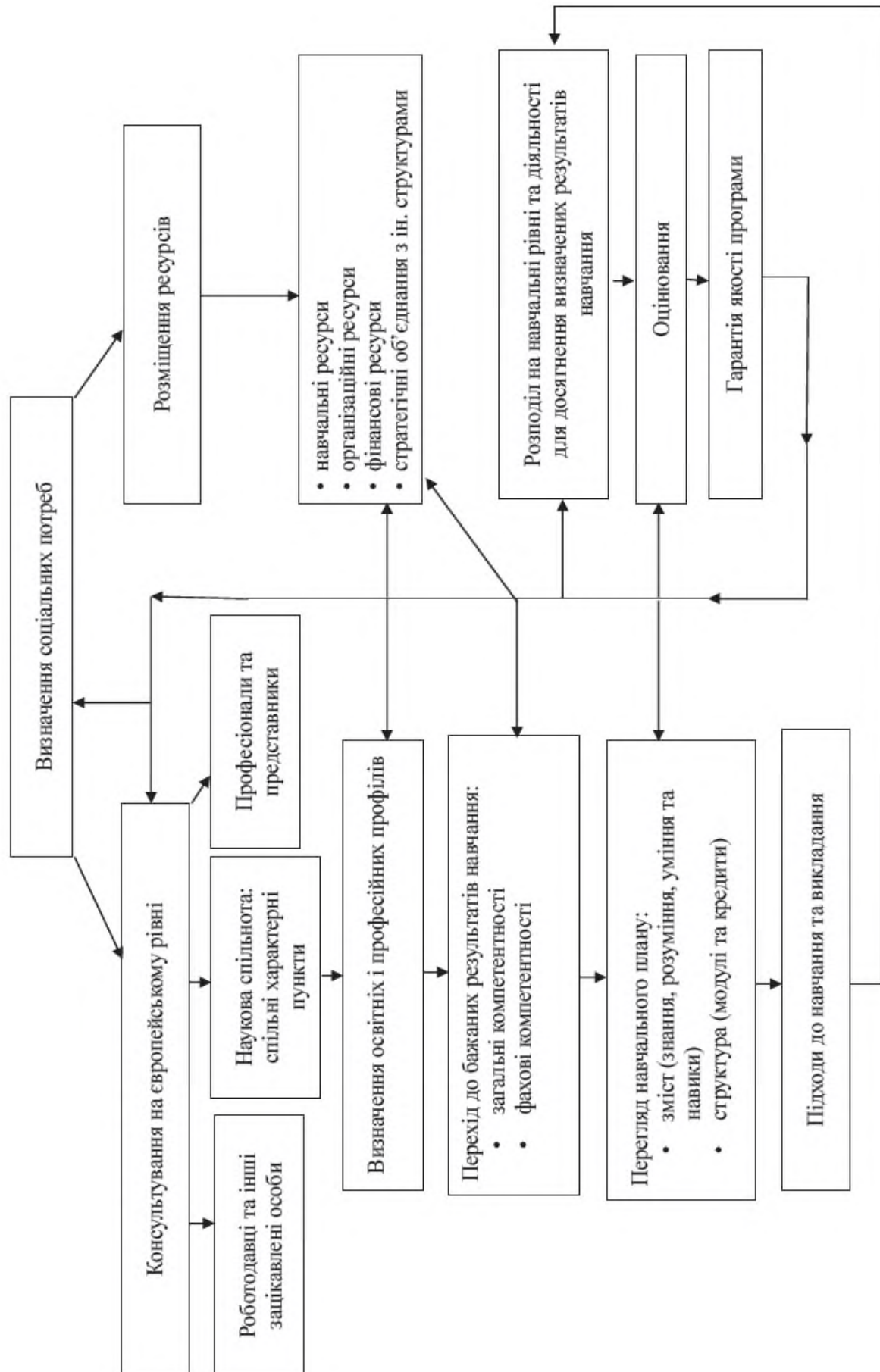


Рис. 1 Модель розроблення, впровадження та реалізації освітніх програм

4.2. Структура освітньої програми

Загальна структура Профілю програми є наступною:

Загальна інформація (титул програми).

A. Мета освітньої програми.

B. Характеристика програми.

C. Здатність до працевлаштування та подальшого навчання.

D. Стиль викладання.

E. Програмні компетентності.

F. Програмні результати навчання.

Далі надається більш детальний опис змісту Профілю програми за окремими його розділами.

Загальна інформація (титул програми)

Титул програми включає наступні реквізити:

1. *Повна назва кваліфікації мовою оригіналу.* Доцільно включити назву кваліфікації англійською мовою (бажано – офіційний переклад). Треба переконатися, що вказана назва є такою ж, як у дипломі, Додатку до диплома, в акредитаційній інституції.

2. *Офіційна назва програми.* Зауваження – див. вище.

3. *Тип диплома та обсяг програми.* Приклади типів – одиничний, подвійний, спільний. Обсяг указується в кредитах ЄКТС та/або в кількості років навчання.

4. *Навчальний заклад.* Офіційна назва вищого навчального закладу(ів) (наукової установи), який(і) присуджує(ють) кваліфікацію. У випадку спільних дипломів указуються всі вищі навчальні заклади (назва, країна, ВНЗ-координатор).

5. *Акредитуюча організація.* Указується назва організації, яка надала акредитацію даній програмі, та країна, де ця організація розташована.

6. *Період акредитації.* Указується рік акредитації чи інституційної перевірки.

7. *Цикл/рівень.* Указуються цикли/рівні програми в трьох рамках кваліфікацій: FQ-EHEA, EQF-LLL і Національній рамці кваліфікацій.

A. Мета освітньої програми

Коротко (у двох реченнях) описується ціль освітньої програми, коротке резюме.

B. Характеристика програми

1. *Предметна область (галузь знань).* Якщо програма є мультици міждисциплінарною, то вказується перелік її основних компонентів та обсяг кожного компоненту у відсотках від загального обсягу програми.

2. *Основний фокус програми та спеціалізації.* Наприклад: загальна вища освіта в предметній області (галузі знань), спеціалізації на вищих рівнях.

3. *Орієнтація програми.* Наприклад: академічна, професійна, дослідницька, прикладна.

4. *Особливості та відмінності.* Вказуються особливості програми, які відрізняють її від інших подібних програм (необхідність практики, стажування за кордоном, іноземна мова викладання тощо).

С. Здатність до працевлаштування та подальшого навчання

1. *Здатність до працевлаштування.* Коротко вказуються основні посади, місця роботи, професійні можливості, доступ до професійної або державної акредитації, сертифікації тощо. У випадку регульованих професій вказується відповідний титул/назва/звання та права із цим пов'язані. Бажане посилання на відповідну правову базу.

2. *Подальше навчання.* Указуються всі можливості для продовження навчання на вищому рівні вищої освіти.

Д. Стиль викладання

1. *Підходи до викладання та навчання.* Коротко (до трьох рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які ви користовуєтеся в даній програмі. Наприклад: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.

2. *Методи оцінювання.* Наприклад: усні та письмові іспити, практика, есе, презентації, проектна робота тощо.

Е. Програмні компетентності

У секції Е рекомендується вказувати від 8 до 15 компетентностей загалом. Бажано навести коментар кожної із компетентностей.

Можлива додаткова внутрішня класифікація компетентностей (особливо спеціальних у залежності від спеціалізації).

Необхідно пам'ятати, що набір компетентностей повинен відповідати визначеному рівню освітньої програми (перший, другий чи третій цикли FQ-EHEA), тут можуть використовуватися Дублінські дескриптори.

Компетентності слід описувати за видами: загальні та спеціальні (фахові). Для окремих освітніх програм, особливо у випадку регульованих професій, поділ компетентностей на види не застосовується. Тоді це необхідно відзначити в описі програми.

1. *Загальні компетентності.* Подається перелік загальних компетентностей (рекомендується вибирати їх із відомого списку проекту Тюнінг). Доцільно не просто переписувати їх, а подати в дещо розширеному вигляді з необхідними коментарями доповненнями. У підрозділі 1.2 і Додатках такі формулювання наведені.

2. *Спеціальні компетентності.* Подається перелік спеціальних компетентностей (проект Тюнінг, матеріали QAA тощо). Це значно полегшить міжнародне позиціонування освітньої програми.

Ф. Програмні результати навчання

Наводиться перелік основних Програмних результатів навчання (рекомендована кількість – від 15 до 20). При формулюванні Програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки (формулювання), наприклад, розроблені в проекті Тюнінг. Набір програмних результатів навчання є однаковою для всіх студентів освітньої програми.

Якщо в країні передбачається наявність стандартів у вигляді набору обов'язкових (нормативних) результатів навчання, то програмні результати навчання як раз для цього найбільше і підходять.

При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:

- результати навчання характеризують те, що студент повинен продемонструвати після успішного завершення освітньої програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо);
- повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості даної програми; якщо серед них є результати, характерні також і для інших програм, їх доцільно виділити окремо;
- обов'язково враховувати загальновизнані на міжнародному рівні опорні точки;
- варто проаналізувати рекомендації міжнародних агенцій забезпечення якості.

Формулювання програмних результатів навчання потребує наявності спеціальних навичок і може бути успішно здійснене *лише командою викладачів*. Воно потребує покрокової роботи та вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату. Формулювання результатів навчання повинні бути:

1. Конкретними – забезпечувати достатній рівень деталізації, написаними зрозумілою мовою.
2. Об'єктивними – сформульованими нейтрально, уникаючи зайвої амбітності та суб'єктивності.
3. Досяжними – реалістичними з погляду часу та ресурсів, необхідних для їх досягнення.
4. Корисними – повинні сприйматися як такі, що відповідають рівню вищої освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства.
5. Відповідними – відповідати кваліфікаційним вимогам.
6. Мати характер стандартів – визначати стандартні вимоги, які повинен осягнути студент.

Особливо важливою є мова формулювання Програмних результатів навчання, зазвичай формулювання повинне включати п'ять основних елементів:

- Активна вербальна форма (випускник продемонстрував здатність, може продемонструвати знання, демонструє спроможність).
- Зазначення типу результату навчання (знання, навички, інші компетентності).
- Тематична область результату навчання: спеціальні чи загальні, предметна область, особливі навички тощо.
- Очікуваний стандарт або рівень, який планується осягнути результатом навчання.
- Масштаб і контекст результату навчання.

Результати навчання мають також відображати відповідний їм тип навчальної діяльності. Тобто повинно бути відображено, чи результат навчання стосується засвоєння знань чи розуміння, чи механічних навичок, чи

професійного становища. Назва результату навчання містить також інформацію про очікуваний рівень вивчення: ширину, глибину, складність.

Наприклад, маємо програмний результат навчання:

Студент продемонстрував знання європейської та світової хронології, особливо, починаючи із 1500 року, та є здатним описати в загальних поняттях і термінах основні підходи до вивчення європейських імперій та світової історії.

Розкладемо цей результат навчання за елементами:

- Активна вербальна форма – *продемонстрував*.
- Тип результату навчання – *знання*.
- Тематична область результату навчання – *європейська та світова хронологія, особливо, починаючи із 1500 року*.
- Очікуваний стандарт – *в загальних поняттях і термінах*.
- Масштаб і контекст – *основні підходи до вивчення європейських імперій та світової історії*.

4.3. Розроблення та затвердження освітніх програм

4.3.1. Розроблення освітньої програми. Нова ОП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх). Розроблення нової ОП містить такі етапи:

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

4.3.2. I етап. Формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми. Нова ОП розробляється за ініціативи керівництва ДЗ «ДЕА» чи ННІ та/або ініціативної групи з числа НПП.

Розробці нової ОП передуює порівняльний аналіз її ініціаторів аналогічних спрямувань, що діють в провідних зарубіжних і вітчизняних ЗВО – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОП здійснюється *проектними групами*.

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

Склад проектної групи ОП затверджується наказом ректора ДЗ «ДЕА» за поданням директора ННІ на підставі пропозицій випускової кафедри.

При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі проектної групи для другого (магістерського) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та вчене звання, із них – один доктор наук або професор.

Одна й та ж сама особа може бути членом декількох проектних груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОП рекомендується до складу проектних груп ННІ включати завідувачів випускових кафедр.

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.

Очолює проектну групу її керівник – гарант освітньої програми, НПП, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менше 10 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 ДЗ «ДЕА».

При розробці спільної ОП створюється проектна група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь в реалізації нової спільної ОП.

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.

Так, 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.

Проектні групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОП;
- 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 з урахуванням рекомендацій відділу навчально-методичної роботи та вимог навчально-методичної ради ДЗ «ДЕА»;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам ДЗ «ДЕА» на розроблення навчально-методичного забезпечення ОП;
- здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;

– узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з удосконалення існуючої ОП;

– беруть участь у моніторингу ОП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють само обстеження та самооцінювання) та періодичному перегляду ОП;

– спільно з відділом навчально-методичної роботи ДЗ «ДЕА» та приймальною комісією забезпечують внесення відомості щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО;

– здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами ДЗ «ДЕА».

За запитом проектної групи відповідні служби ДЗ «ДЕА» зобов'язані надати у визначений гарантом ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП.

Координацію діяльності усіх проектних груп ДЗ «ДЕА» здійснює перший проректор з науково-педагогічної роботи.

4.3.3. II етап. Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів. Аналіз актуальності ОП полягає у встановленні суспільної потреби в ОП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками ДЗ «ДЕА», роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

Проектна 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.

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

Проектна група, виходячи з прогнозованої структури ОП, з урахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами ДЗ «ДЕА» здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

4.3.4. III етап. Визначення профілю ОП. Профіль програми складається проектною групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОП.

Визначення профілю полягає у визначенні мети ОП (до двох речень), загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів вищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС.

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

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.

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

Інтегральні та загальні компетентності визначені Національною рамкою кваліфікацій і описані за кваліфікаційними рівнями (6 – бакалаврський, 7 – магістерський).

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

- знання й розуміння,
- когнітивні уміння та навички,
- практичні навички.

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

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.

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

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

Для окремих ОП, особливо у випадку регульованих професій, поділ компетентностей на види не застосовується.

Тоді це слід відзначити в описі ОП.

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 взаємо зв'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК);

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

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

– 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.

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 вищезазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.

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.

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

4.3.5. IV етап. Визначення змісту ОП та розроблення навчального плану. Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

1) складання переліку освітніх компонентів ОП:

– вирішення питання щодо використання модульної системи в освітній програмі;

– визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля; визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;

– перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей.

2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання проектна група:

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

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

При призначенні кредитів ЄКТС освітнім компонентам ОП слід віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожного компонента є стандартним або кратним (модуль) 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.

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

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту складає 4 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 12–14. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

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

Визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля (освітнього компоненту). Виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання, проектна група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного модуля (освітнього компонента).

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.

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

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

Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану. Внесення 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 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС (від 10 до 15 годин), решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

При проектуванні кадрового забезпечення ОП проектна група має узгодити свої пропозиції щодо складу НПП для викладання дисциплін, внесених у проект навчального плану, з кафедрами, на яких працюють такі НПП.

Розроблення програм навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін за завданнями проектних груп розробляються на кафедрах ННІ згідно з вимогами розроблених освітніх програм.

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

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

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

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

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

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП є:

– акредитація освітніх програм (ОП може не мати акредитації. За неакредитованою освітньою програмою ДЗ «ДЕА» має право на виготовлення і видачу власних документів про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою ДЗ «ДЕА» (п. 6 ст. 7 ЗУ «Про вищу освіту»);

– сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОП;

– міжнародна експертиза освітніх програм – процедура оцінювання якості ОП визнаними і авторитетними міжнародними експертами в тій науково-освітній галузі, в якій реалізується така ОП.

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 тощо).

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

Залежно від цілей проведення самообстеження визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням директора ННІ для проведення самообстеження ОП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3–5 осіб з числа НПП ННІ, що реалізує ОП); бажано залучення до проведення самообстеження ОП представників ключових роботодавців, здобувачів вищої освіти, НПП програми і (по можливості) її випускників.

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

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 прийняття інших управлінських рішень.

Звіт про результати самообстеження затверджується на засіданні навчально-методичної ради ДЗ «ДЕА».

Внесення в ОП змін, що відносяться до компетенції вченої ради ДЗ «ДЕА», затверджується на засіданні вченої ради ДЗ «ДЕА» на підставі рекомендацій, наданих гарантом освітньої програми.

4.4. Затвердження ОП. Всі 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;

– випусковою кафедрою (спільним засіданням випускових кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів директору ННІ;

– директором ННІ, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення директора ННІ є підставою для передачі матеріалів на розгляд навчально-методичної ради ДЗ «ДЕА»;

Висновок про ухвалення ОП навчально-методичною радою є рекомендаційним для вченої ради ДЗ «ДЕА».

4.4. Моніторинг та перегляд освітніх програм

З метою забезпечення якості освітніх програм, їх актуальності та відповідності визначеним цілям, потребам здобувачів вищої освіти та суспільства в ДЗ «ДЕА» здійснюється моніторинг та, у випадку необхідності, періодичний перегляд освітніх програм.

Процес моніторингу освітніх програм передбачає аналіз та оцінювання таких факторів:

- змісту та актуальності програми;
- змін потреб суспільства;
- навчального навантаження, навчальних досягнень та успішності здобувачів вищої освіти;
- очікувань, потреб та задоволеності здобувачів вищої освіти щодо програми;
- відповідності навчального середовища і служб підтримки здобувачів вищої освіти цілям освітніх програм;
- очікувань та задоволеності роботодавців рівнем підготовки випускників.

Організація моніторингу є компетенцією керівників випускових кафедр.

Моніторинг освітньої програми та її компонентів здійснюється шляхом періодичного опитування (у тому числі анонімного) здобувачів вищої освіти, викладачів, роботодавців та інших зацікавлених сторін, аналізу результатів опитування із формування висновків і пропозицій щодо необхідності внесення змін або перегляду освітньої програми. Моніторинг освітньої програми проводиться не рідше одного разу на рік.

Керівники факультетів із залученням фахівців ННІ, кафедр, і представників інших зацікавлених організацій забезпечують проведення опитування. Аналіз результатів опитування, підведення підсумків та формування пропозицій здійснюють робочі (проектні) групи за відповідними освітніми програмами. Результати щорічного моніторингу освітньої програми відображаються у формі, зразок якої **наведено в додатку В**.

До моніторингу освітніх програм третього рівня вищої освіти обов'язково залучаються завідувач аспірантури і науковці відповідного профілю.

Висновки за результатами моніторингу освітніх програм, зауваження та пропозиції щодо внесення змін або їх перегляду розглядаються та ухвалюються проектними групами.

Ухвалені висновки проектних груп виносяться керівниками ННІ на розгляд вченої ради ДЗ «ДЕА», яка приймає рішення щодо необхідності внесення змін або перегляду освітньої програми.

При необхідності внесення змін до освітньої програми оформлюється відповідний аркуш змін. Інформація, яка сприяє з'ясуванню суті змін в освітній програмі, включається до аркушу змін у довільній формі.

У випадку прийняття рішення про перегляд освітньої програми в цілому, розроблення та затвердження її нової редакції здійснюється відповідно до п. 4.3 цього положення.

Запис про рішення вченої ради ДЗ «ДЕА» щодо необхідності внесення змін або перегляду освітньої програми фіксується в аркуші обліку змін першого екземпляра освітньої програми керівниками відповідних ННІ.

5. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

Навчальні плани (далі – НП) є нормативними документами, які визначають організацію освітнього процесу за певними освітніми програмами для кожного року набору і форми навчання.

НП підготовки доктора філософії визначають організацію освітнього процесу відповідно для освітніх складових освітньо-наукових програм третього рівня вищої освіти.

НП є підставою для розроблення робочих навчальних планів.

5.1. Структура навчальних планів

Навчальний план визначає освітній ступінь, галузь знань, спеціальність, освітню програму, освітню кваліфікацію, строк навчання, вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою, графік освітнього процесу, перелік та обсяг обов'язкових та вибіркових елементів освітньої програми, послідовність їх вивчення, види індивідуальних завдань, форми та терміни підсумкової атестації.

Навчальний план включає такі розділи:

- I. Графік навчального процесу.
- II. Зведені дані про бюджет часу.
- III. Практика.
- IV. Атестація здобувачів вищої освіти.
- V. План навчального процесу.