

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ВПУ ЛДУБЖД
(м.Вінниця)

18.08.2023 № 165

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок розроблення, затвердження та моніторинг освітньо-професійної програми та навчального плану у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розроблення, затвердження та моніторинг освітньо-професійної програми та навчального плану у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – Положення) визначає систему розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу, перегляду, модернізації і, в разі необхідності, закриття освітньо-професійної програми та навчального плану у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – Училище). Дане Положення є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності Училища.

1.2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365), наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» від 01.07.2021 № 749, Методичних рекомендацій розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти. Київ, 2022 рік), інших нормативно-правових актів, а також нормативних документів Училища.

1.3. Освітньо-професійна програма використовується під час :

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

1.4. Основні терміни Положення та їх визначення:

Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандартам фахової передвищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у освітньо-професійній програмі результатів навчання; досягнення заявлених у освітньо-професійній програмі результатів навчання.

Група забезпечення освітньо-професійної програми – група педагогічних працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітньо-професійної програми за спеціальністю на певних рівнях фахової передвищої освіти осіб з освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

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

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

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

Навчальний план – це нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, що є основою для змістової складової підготовки фахівців за спеціальністю (освітньо-професійною програмою).

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

Робоча група – група педагогічних працівників, які відповідальні за започаткування та реалізацію освітньої діяльності за освітньо-професійною

програмою зі спеціальності на фаховому передвищому рівні освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Рівень фахової передвищої освіти – відповідає п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.

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 освітньо-професійною 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 (освітньо-професійну) програму з підготовки здобувачів освіти.

2. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Спрямованість ОПП.

В рамках однієї спеціальності Училищем можуть реалізуватися декілька ОПП 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 ОПП.

До складу окремої ОПП входить навчальний план, а також графік освітнього процесу, з урахуванням особливостей форм навчання. Навчання за ОПП проводиться за денною та/або заочною формами. При організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати ОПП за певним рівнем освіти не повинні відрізнятися між собою.

Прийняття або зміна стандарту освітньої діяльності є підставою для розроблення нової ОПП або перегляду існуючої. Кожна ОПП має керівника.

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

2.2. Стандарти освіти встановлюють такі вимоги до ОПП:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності);
- портфоліо ОПП.

Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОПП документується в портфоліо освітньо-професійної програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих групою забезпечення.

Перелік складових портфоліо визначається керівником ОПП. Портфоліо містить:

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

2.3. Структура ОПП.

До структури ОПП входять:

- лист погодження;
- передмова;
- профіль освітньо-професійної програми;
- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОПП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОПП;
- навчальний план;
- освітні програми навчальних дисциплін;
- робочі освітні 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).

2.4. Характеристика окремих складових ОПП.

Профіль ОПП визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень.

Він розробляється для полегшення розуміння ОПП зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами фахової передвищої освіти, роботодавцями, дослідниками, викладачами, випускниками закладів фахової

передвищої освіти, професіоналами, керівниками закладів фахової передвищої освіти, агенціями забезпечення якості, органами ліцензування й акредитації тощо.

Дані профілю ОПП є частиною інформаційного пакету Училища, на основі якого формується додаток до диплома європейського зразка.

Профіль освітньо-професійної програми складається з таких елементів:

- титульний лист;
- пояснювальна записка;
- перелік розробників (група);
- дата і номер протоколу засідання Педагогічної ради училища щодо затвердження освітньо-професійної програми;
- інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика;
- повна назва Училища;
- ступінь фахової передвищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу;
- назва галузі знань;
- назва спеціальності;
- офіційна назва освітньо-професійної програми;
- орієнтація програми;
- тип диплома та обсяг програми;
- опис предметної сфери;
- основний фокус освітньо-професійної програми;
- форми навчання;
- освітня кваліфікація, що присвоюється;
- кваліфікація в дипломі;
- особливості та відмінності ОПП;
- акредитація;
- рівень фахової передвищої освіти;
- передумови;
- мова викладання;
- мета освітньо-професійної програми;
- працевлаштування та академічні права (придатність до працевлаштування, подальшого навчання);
- навчальне середовище (викладання, навчання, оцінювання);
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти (форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності));
- програмні компетентності (інтегральні, загальні, спеціальні (фахові));
- програмні результати навчання (у когнітивній, афективній, психомоторній сферах);
- ресурсне забезпечення реалізації програми (кадрове, матеріально-технічне, навчально-методичне, інформаційне);

- основні компоненти освітньо-професійної програми;
- академічна мобільність;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- принципи та процедури забезпечення якості освіти;
- моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійної програми;
- публічність інформації про освітньо-професійну 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 ОПП на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчального курсу, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів.

Перелік включає назви навчальних дисциплін за вибором Училища, практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

2.4.1. Матриці відповідності.

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОПП є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом ОПП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОПП є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом ОПП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними результатами.

2.4.2. Графік освітнього процесу та навчальний план.

Училище на підставі ОПП за кожною спеціальністю розробляє графік освітнього процесу та навчальний план, 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.

Навчальний план

Навчальний план розробляється на весь період підготовки на підставі відповідної ОПП і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти запланованих результатів навчання.

Навчальний план затверджує начальник Училища та засвідчує печаткою.

2.4.2.1. Структура навчального плану.

Навчальний план містить загальні відомості та складається з таких розділів:

- графік освітнього процесу;
- зведені дані за бюджетом часу;
- практична підготовка,
- державна підсумкова атестація (для навчального плану на основі базової середньої освіти),
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти,
- план освітнього процесу,
- перелік навчальних кабінетів і лабораторій,
- пояснення до навчального плану.

2.4.2.2. Загальні відомості містять таку інформацію:

- повна назва органу управління, до сфери управління якого належить заклад освіти (Міністерство освіти і науки України або ін.);
- повна назва закладу фахової передвищої освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти);
- вид плану (навчальний);
- освітньо-професійний ступінь (фаховий молодший бакалавр);
- назва освітньо-професійної програми;
- шифр та найменування галузі знань;
- код та найменування спеціальності;
- назва спеціалізації (за наявності);
- форма здобуття фахової передвищої освіти;
- назва освітньої кваліфікації;
- назва професійної кваліфікації (за наявності);
- термін підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (в роках);
- рівень освіти, на основі якого здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти;
- гриф «ЗАТВЕРДЖУЮ» з підписом керівника закладу фахової передвищої освіти із зазначенням дати та скріпленням печаткою закладу освіти.

2.4.2.3. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу складається на весь період навчання. У графіку зазначають роки (курси), на кожен з яких передбачають календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, види та терміни практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, у тому числі підготовки кваліфікаційної роботи, канікул. Для відображення відповідної інформації використовують умовні позначення.

Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складають з урахуванням такого:

- навчальний рік, зазвичай, розпочинається 1 вересня, триває два семестри і охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули;

- тривалість навчального року становить 52 тижні, канікулярна відпустка становить не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік. Рекомендується планувати зимові та літні канікули тривалістю від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не планують;
- тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40-44 тижні;
- оптимальними для заходів семестрового контролю є такі параметри: до 5 екзаменів, до 6 заліків з відведенням на підготовку здобувача освіти до екзамену не менше двох днів;
- практики рахують у тижнях (орієнтовно один тиждень = 1,5 кредити ЄКТС);
- навчальні та виробничі практики можна планувати як до, так і після екзаменаційних сесій. Практична підготовка, яку проводять з відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу відображають окремо, тобто семестр поділяють на тижні теоретичного навчання і тижні практичної підготовки.

У графіку освітнього процесу наводять таблицю зведених даних за бюджетом часу (у тижнях) – тривалість теоретичного навчання, практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, канікул за курсами і за весь період навчання.

2.4.2.4. Практична підготовка.

У цьому розділі зазначають перелік усіх видів практичної підготовки (навчальна, педагогічна/технологічна, переддипломна тощо), їх обсяг у кредитах ЄКТС, тривалість у тижнях та терміни проведення (семестри).

2.4.2.5. Державна підсумкова атестація .

Включається до навчального плану на основі базової загальної середньої освіти і містить інформацію щодо форми проведення державної підсумкової атестації у відповідному семестрі та переліку навчальних предметів, визначених відповідно до законодавства.

2.4.2.6. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти.

Зазначають інформацію щодо форми підсумкового контролю та її обсягу у кредитах ЄКТС у відповідному семестрі.

2.4.2.7. План освітнього процесу.

У плані освітнього процесу обов'язково зазначають перелік та обсяг усіх освітніх компонентів ОПП у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами на аудиторні (лекції, лабораторні або практичні, семінарські) заняття та самостійну роботу здобувачів освіти, кількість навчальних тижнів у кожному семестрі (за необхідності окремо кількість тижнів практичної підготовки), загальну кількість годин тижневого навантаження та обсяг кредитів ЄКТС, відведених на вивчення освітнього компонента за курсами та семестрами відповідно до структурно-логічної схеми, кількість екзаменів, заліків, курсових робіт

(проектів) та інші види навчального навантаження здобувачів освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених ОПП.

Освітні компоненти розподіляють у плані освітнього процесу на обов'язкові та вибіркові, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності.

План освітнього процесу містить освітні компоненти за вибором здобувача освіти, призначені для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання в межах обраної ОПП та/або здобути додаткові спеціальні компетентності.

Училище самостійно визначає механізм реалізації права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Училище може обрати будь-який із запропонованих можливих варіантів формування вибіркового компонентів або розробити власний.

2.4.2.8. Вибір блоками.

Вибіркові дисципліни можуть формуватися у блоки (групи дисциплін, які можуть бути пов'язані за змістом між собою та з обов'язковими дисциплінами професійної підготовки). У разі, якщо здобувач фахової передвищої освіти вибирає певний блок, то всі освітні компоненти що входять до нього, стають обов'язковими для вивчення.

У навчальному плані відображають всі наявні для вибору блоки дисциплін з переліком освітніх компонентів кожного блоку, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, види навчальних занять, з розподілом навчального навантаження за семестрами у яких їх вивчають, форми підсумкового контролю тощо.

2.4.2.9. Вибір з каталогу вибіркового освітніх компонентів.

Училище формує каталог вибіркового освітніх компонентів, з якого здобувач освіти у встановленому порядку обирає відповідну кількість освітніх компонентів, які стають обов'язковими для вивчення.

Каталог вибіркового освітніх компонентів має забезпечувати реальну можливість здобувачам освіти для вибору та не може складатися лише з переліку дисциплін, які забезпечують необхідний мінімум обсягу вибіркового освітніх компонентів.

У плані освітнього процесу відображають всі наявні у каталозі вибіркові освітні компоненти, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, види навчальних занять, з розподілом навчального навантаження за семестрами, у яких їх вивчають, форми підсумкового контролю тощо. У графі «Разом за вибором здобувача освіти» зазначають загальний обсяг кредитів ЄКТС, який він обирає, а не обсяг усіх вибіркового компонентів каталогу.

У плані освітнього процесу відображають форми підсумкового контролю з освітніх компонентів. У графах «Екзамени», «Заліки», зазначають семестр, у якому заплановано екзамен/залік.

У плані освітнього процесу обов'язково відображають атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема форму проведення атестації, обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, відведених на її проведення.

2.4.2.10. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень
Наводиться перелік лабораторій, кабінетів, майстерень, полігонів наявних у закладі освіти та необхідних для успішної реалізації ОПП.

2.4.2.11. Пояснення до навчального плану. Уточнюються окремі положення навчального плану і особливості організації освітнього процесу.

2.4.2.12. 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.

2.4.3. Навчально-методичне забезпечення.

Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, у т.ч. освітніх та робочих освітніх програм дисциплін, програм навчальних практик, підручників та навчальних посібників, у т.ч. методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт (проектів), проходження виробничих та навчальних практик, методичні рекомендації до підготовки випускної кваліфікаційної роботи тощо. Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється і оприлюднюється згідно чинного положення про організацію освітнього процесу.

3. ОБСЯГИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ

3.1. Здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження відповідного освітньо-професійного ступеня, а саме – фаховий молодший бакалавр.

3.2. **Фаховий молодший бакалавр** – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти.

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

3.3. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких

до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

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

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

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

3.5. Обсяг ОПП підготовки фахового молодшого бакалавра складає:

- на основі повної загальної середньої освіти – 120 - 180 кредитів ЄКТС;
- на основі ОКР кваліфікований робітник – 60 - 120 кредитів ЄКТС.

3.6. Тривалість навчання за ОПП підготовки фахових молодших бакалаврів складає:

- за денною формою навчання – 2 роки 10 місяців (1 рік 10 місяців), за скороченою програмою – 1 рік 10 місяців (10 місяців);
- за заочною формою навчання – може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

4.1. Розроблення ОПП.

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

4.2. Розроблення нової ОПП містить такі етапи:

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

4.3. І етап. Формування групи забезпечення та призначення керівника ОПП.

4.3.1. Нова ОПП розробляється за ініціативою керівництва Училища. Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОПП здійснюється групами забезпечення.

4.3.2. Розробці нової ОПП передуює порівняльний аналіз її ініціаторів аналогічних спрямувань, що діють в інших закладах освіти – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

4.3.3. Групи забезпечення формуються окремо за кожною ОПП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.

4.3.4. Склад групи забезпечення ОПП затверджується наказом начальника Училища за поданням першого заступника начальника училища на підставі пропозицій випускного навчального відділення

4.3.5. Одна й та ж сама особа може бути членом декількох груп забезпечення. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОПП рекомендується до складу груп забезпечення включати начальників навчальних відділень (голову циклової комісії).

4.3.6. З метою забезпечення участі в розробці, моніторингу та перегляду ОПП зацікавлених сторін рекомендується включати до складу групи забезпечення їх представників (роботодавців, органів студентського самоврядування, професіоналів тощо) або залучати до діяльності групи забезпечення в інших формах.

4.3.7. Очолює групу забезпечення керівник освітньо-професійної програми.

4.3.8. Група забезпечення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти в Училищі.

4.3.9. Керівник ОПП може бути керівником лише однієї ОПП.

4.3.10. Дострокове припинення роботи й призначення нового керівник ОПП і членів групи забезпечення здійснюється на підставі наказу начальника Училища. .

4.3.11. При розробці спільної ОПП створюється група забезпечення, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь в реалізації нової спільної ОПП. У цьому випадку група забезпечення повинна забезпечити облік вимог усіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію, у тій мірі, в якій кожна зі сторін забезпечує внесок у ОПП.

4.3.12. Група забезпечення виконує наступні завдання:

- обирають вид ОПП;
- встановлюють актуальність ОПП;
- 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 фахової передвищої освіти за відповідною ОПП з врахуванням рекомендацій Педагогічної ради училища;

- дають завдання навчальним відділенням, циклової комісії на розроблення навчально-методичного забезпечення ОПП;
- здійснюють аналіз відповідності ОПП Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОПП;
- беруть участь у моніторингу ОПП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самоаналіз та самооцінювання) та періодичному перегляду ОПП;
- спільно з навчально-методичним відділом та приймальною комісією Училища забезпечують внесення відомостей щодо ОПП та навчальних планів до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією ОПП педагогічними працівниками та навчальними відділеннями (цикловою комісією) Училища.

4.3.13. За запитом групи забезпечення відповідні навчальні відділення (циклова комісія) зобов'язані надати у визначений керівником ОПП строк відомості, необхідні для розроблення ОПП.

4.3.14. Координацію діяльності усіх груп забезпечення училища здійснює перший заступник начальника училища.

4.4. II етап. Аналіз актуальності ОПП та оцінювання достатності наявних ресурсів.

4.4.1. Аналіз актуальності ОПП полягає у встановленні суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами фахової передвищої освіти, випускниками Училища, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

4.4.2. Група забезпечення проводить аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОПП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОПП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

4.4.3. Для забезпечення перегляду та моніторингу освітніх програм, постійного зв'язку з зацікавленими сторонами Училищем створюються, як дорадчі органи, академічні ради за відповідними спеціальностями, до яких входять представники зацікавлених сторін.

4.4.4. Група забезпечення, виходячи з прогнозованої структури ОПП, з врахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами закладу освіти, здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

4.5. III етап. Визначення профілю ОПП.

4.5.1. Профіль програми складається групою забезпечення як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації

про ОПП.

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

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

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

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

4.5.6. Інтегральні та загальні компетентності визначені Національною рамкою кваліфікацій.

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

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

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

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

4.5.10. При формулюванні програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки (формулювання).

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

4.5.12. Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- корисність – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню фахової передвищої 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 освіти;

- стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач освіти;
- відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємозв'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.

4.5.13. 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 зазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.

4.5.14. При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:

- результати навчання характеризують те, що здобувач фахової передвищої освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньо-професійної програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо);
- повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості ОПП; якщо серед них є результати, характерні також і для інших ОПП, їх доцільно виділити окремо.

4.5.15. Формулювання програмних результатів супроводжує вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

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

4.6. IV етап. Визначення змісту ОПП та розроблення навчального плану.

4.6.1. Основні етапи визначення змісту ОПП:

- 1) складання переліку освітніх компонентів ОПП:

- вирішення питання щодо використання модульної системи в ОПП;
- 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.

4.6.2. Група забезпечення на підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання:

- визначає загальний бюджет часу – обсяг кредитів ECTS, 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 ECTS, необхідні для досягнення зазначених результатів.

4.6.3. При призначенні кредитів ECTS освітнім компонентам ОПП слід віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожного компонента є стандартним або кратним (модуль) на відміну від індивідуального підходу, коли обсяг кредитів ECTS для освітнього компоненту є довільним і залежить від переліку та складності результатів навчання, опису прогнозованої навчальної діяльності, оцінки навантаження, обговорення викладацьким складом.

4.6.4. Визначення кількості кредитів ECTS для освітнього компонента здійснюється шляхом оцінки навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання. Мінімальна кількість кредитів ECTS для освітнього компоненту складає 1 кредит ECTS. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 12-14. Групі забезпечення слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

4.6.5. З метою гнучкості, мобільності, формування міждисциплінарних траєкторій навчання слід стандартизувати освітні компоненти.

4.6.6. *Визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля (освітнього компоненту).*

4.6.6.1. Група забезпечення має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного модуля (освітнього компонента), виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання.

4.6.7. *Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання.*

4.6.7.1. Група забезпечення має погодити спосіб найкращого розвитку та оцінювання компетентностей і досягнення бажаних результатів навчання, а також передбачити різноманітні підходи до навчання, викладання та оцінювання.

4.6.7.2. Група забезпечення має перевірити охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей. Група забезпечення має

перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються модулями/одинацями ОПП.

4.6.7.3. Групи забезпечення мають провести тест щодо узгодження результатів навчання та програмних компетентностей:

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

4.6.8. *Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану.*

4.6.8.1. Група забезпечення вносить узгоджені результати навчання до ОПП та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим. Відповідно до профілю ОПП та переліку її освітніх компонентів група забезпечення розробляє навчальний план ОПП.

4.6.8.2. Група забезпечення повинна враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів фахової передвищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ECTS (від 10 до 20 годин), решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

4.6.9. Група забезпечення має узгодити свої пропозиції при проектуванні кадрового забезпечення ОПП щодо складу педагогічних працівників для викладання дисциплін, внесених у проект навчального плану, з навчальним відділенням (цикловою комісією), на яких працюють такі педагогічні працівники.

4.6.10. *Розроблення програм навчальних дисциплін.*

4.6.10.1. За завданнями груп забезпечення програми навчальних дисциплін розробляються навчальними відділеннями (цикловою комісією) Училища згідно з вимогами та інструкціями щодо розроблення ОПП.

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

4.6.10.3. Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситись зміни.

4.6.10.4. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження

дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються Педагогічною радою училища.

4.6.10.5. На підставі робочої освітньої програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік навчальними відділеннями (цикловою комісією) розробляється комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

4.7. V етап. Розроблення системи оцінювання якості освітньо-професійної програми з метою її удосконалення.

4.7.1. За якість ОПП відповідальність несуть група забезпечення, а також педагогічні працівники, які її реалізують. З метою контролю за якістю ОПП та їх вдосконаленням проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОПП: зовнішні, внутрішні й непрямі.

4.7.2. Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОПП є:

- акредитація ОПП;
- сертифікація освітньо-професійних програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітньо-професійних програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОПП.

4.7.3. Для всіх ОПП 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).

4.7.4. Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОПП є самоаналіз ОПП, який може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи керівника ОПП з метою планових процедур контролю якості.

4.7.5. Залежно від цілей проведення самоаналізу визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням першого заступника начальника училища для проведення самоаналізу ОПП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа педагогічних працівників, що реалізують ОПП).

4.7.6. Самоаналіз може проводитися групою забезпечення за рішенням керівника ОПП. Результати проведеного самоаналізу оформлюються у формі звіту про результати самоаналізу.

4.7.7. Звіт про результати самоаналізу ОПП готується членами комісії і узгоджується з усіма залученими до цієї процедури учасниками; звіт повинен містити висновки про якість ОПП і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до ОПП, модернізації ОПП і/або прийняттю інших управлінських рішень.

4.7.8. Звіт про результати самоаналізу затверджується на засіданні Педагогічної ради училища.

4.7.9. Внесення в ОПП змін, що відносяться до компетенції Педагогічної ради училища, затверджується на засіданні Педагогічної ради училища на

підставі рекомендацій, наданих керівником ОПП.

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

5.1. Затвердження ОПП.

Всі нові ОПП мають пройти єдиний порядок затвердження, що передбачає їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- групою забезпечення, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускного навчального відділення;
- випускним навчальним відділенням (спільним засіданням випускних навчальних відділень), позитивне рішення якого (яких) є підставою для передачі матеріалів першому заступнику начальника училища;
- першим заступником начальника училища, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньо-професійної програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення першого заступника начальника училища є підставою для передачі матеріалів на розгляд Педагогічної ради училища;
- Педагогічною радою училища.

5.2. Перелік документів, необхідних для відкриття ОПП, що подаються на засідання Педагогічної ради училища:

- копія наказу начальника Училища про затвердження складу групи забезпечення;
- освітньо-професійна програма;
- графік навчального процесу;
- навчальний план підготовки фахівців;
- протокол засідання випускного навчального відділення;
- зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

5.3. За результатами розгляду ОПП Педагогічна рада училища може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.

5.4. Навчальний план підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» затверджується рішенням Педагогічної ради училища і вводиться в дію наказом начальника Училища. Підпис начальника Училища скріплюється печаткою.

5.5. Відкриття ОПП та набір здобувачів фахової передвищої освіти.

Набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за ОПП здійснюється приймальною комісією училища централізовано, згідно з Правилами прийому до Училища.

5.6. Освітньо-професійна програма може бути внесена до Правил прийому і на навчання за неї може бути оголошено набір здобувачів фахової передвищої освіти лише за умови затвердження ОПП і наявності ліцензії Училища на

здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до 1 грудня поточного року) за спеціальністю, в рамках якої відкривається ОПП.

5.7. Якщо на ОПП не здійснено набір здобувачів фахової передвищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то група забезпечення може в подальшому:

- відмовитися від її реалізації;
- провести удосконалення ОПП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення Педагогічній раді училища.

5.8. У разі схвалення проведеного удосконалення Педагогічною радою училища набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за удосконаленою ОПП здійснюється приймальною комісією Училища в наступному календарному році.

5.9. Акредитація освітньо-професійної програми.

Училище надає Державній службі якості освіти України (далі – ДСЯО) в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати ОПП. ДСЯО розміщує графік прийняття заяв про акредитацію ОПП закладів освіти.

Згідно з графіком прийняття заяв, Училище подає в до ДСЯО в електронному вигляді, засвідченні кваліфікованим електронним підписом начальника Училища:

- заяву про акредитацію ОПП;
- затвержені в установленому порядку ОПП та навчальний план за цією програмою;
- результати самооцінювання відповідно до вимог та критеріїв оцінювання якості ОПП та освітньої діяльності;
- рецензії(відгуки) роботодавців та/або керівників баз виробничих практик за останні п'ять років (за наявності).

5.10. Протягом двох місяців з дня подання заяви ДСЯО за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію, умовну(відкладену) акредитацію чи відмову в акредитації відповідної ОПП.

Рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми приймається на підставі висновку Акредитаційної комісії, який представляє Голова цієї комісії.

5.11. Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію ОПП ДСЯО видає Училищу відповідний сертифікат та вносить інформацію до ЄДЕБО..

5.12. У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса закладу освіти;
- 2) спеціальність і рівень освіти фахової передвищої освіти, за якими акредитована освітньо-професійна програма;
- 3) дата видачі сертифіката.

5.13. Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньо-професійною програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років.

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

5.15. Сертифікат підтверджує відповідність освітньо-професійної програми за певною спеціальністю та рівнем фахової передвищої освіти стандартам фахової передвищої освіти і дає право на видачу документа про фахову передвищу освіту державного зразка за акредитованою освітньо-професійною програмою.

5.16. Закриття ОПП.

Освітньо-професійна програма може бути вилучена переліку ОПП, що реалізуються в Училищі, за таких умов:

- з ініціативи навчального відділення (циклової комісії), при їх відмові від реалізації ОПП;
- з ініціативи Училища (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за ОПП протягом двох років;
- у разі переформатування ОПП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана освітньо-професійна програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітньо-професійними програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів фахової передвищої освіти на останньому курсі (році) ОПП вилучається з переліку ОПП, що реалізуються в Училищі;
- з ініціативи Училища (за поданням начальника навчально-методичного відділу), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості ОПП отримано висновки про її низьку якість.

5.17. Рішення про вилучення освітньо-професійної програми з числа ОПП, що реалізуються в Училищі, приймає Педагогічна рада училища.

6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

6.1. **Порядок реалізації ОПП** визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Училищі. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік першим заступником начальника училища, разом із випускним навчальним відділенням складається робочий навчальний план за кожною ОПП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОПП та зміст варіативної частини (блоку дисциплін за вільним вибором здобувачів фахової передвищої освіти).

6.2. **Управління ОПП** здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

6.2.1. Адміністративне управління ОПП здійснює перший заступник начальника училища.

6.2.2. До функцій адміністративного управління ОПП 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 Училища, профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості ОПП, що реалізується в Училищі;
- організація проведення самоаналізу ОПП.

6.2.3. Академічне управління освітньо-професійною програмою здійснює керівник ОПП.

Завданнями академічного управління ОПП є:

- організація колегіального розроблення освітньо-професійної програми (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін, практик, підсумкових семестрових випробувань тощо, оціночних засобів);
- здійснення контролю за якістю роботи педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію ОПП;
- аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної освіти у зміст і технологію реалізації ОПП;
- виявлення здобувачів фахової передвищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;
- взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОПП і якості підготовки фахівців;
- підготовка ОПП до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

6.3. Моніторинг освітньо-професійної програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними.

6.3.1. Моніторинг здійснюється, як правило, групою забезпечення (моніторинговою групою). До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі фахової передвищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Група забезпечення має інформувати здобувачів фахової передвищої освіти і педагогічних працівників про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

6.3.2. Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів фахової передвищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОПП 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 Педагогічна рада училища за поданням груп забезпечення.

6.3.3. Анкета моніторингу освітньо-професійної 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.

6.3.4. За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який подається до Педагогічної ради училища.

6.3.5. Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньо-професійної програми використовується дворівнева шкала:

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

6.4. Основні критерії забезпечення якості освітньо-професійної програми.

Вимоги до освітньо-професійної програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до Стратегії розвитку та Положення про Училище;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Училища;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей ОПП;
- цілі і результати навчання за ОПП мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за ОПП мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня фахової передвищої освіти;
- цілі і результати навчання за ОПП мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при існуванні професійного стандарту, цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;
- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами фахової передвищої освіти ефективних методів роботи;

- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам фахової передвищої освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

6.5. Розвиток освітньо-професійної програми та вимоги до педагогічних працівників, які її реалізують.

Вимоги до розвитку освітньо-професійної програми та педагогічних працівників, які її реалізують:

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі фахової передвищої освіти і роботодавці;
- педагогічні працівники, які реалізують освітньо-професійну програму, ознайомлені з її цілями та своєю роллю у їх досягненні;
- для усунення недоліків складається та реалізується відповідний план дій;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- кваліфікація педагогічних працівників, які реалізують освітньо-професійну програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- педагогічні працівники, які реалізують освітньо-професійну програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- педагогічні працівники, які реалізують освітньо-професійну програму, беруть участь у дослідженнях і розробках;
- педагогічні працівники, які реалізують освітньо-професійну програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Училища;
- система розвитку персоналу є ефективною: педагогічні працівники, які реалізують ОПП, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;
- педагогічні працівники, які реалізують освітньо-професійну програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та беруть участь у конференціях;
- кількість штатних педагогічних працівників визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів фахової передвищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- склад педагогічних працівників, які реалізують освітньо-професійну програму, за віком і відсоток молодих педагогічних працівників забезпечує стійкість викладання в Училищі;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів фахової передвищої освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;

- система консультування здобувачів фахової передвищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів фахової передвищої освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі фахової передвищої освіти беруть участь у програмах академічної мобільності;
- відсоток здобувачів фахової передвищої освіти, які беруть участь в академічній мобільності є стійким або зростає;
- здобувачі фахової передвищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

6.6. Освітнє середовище Училища:

- включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання (аудиторії, кабінети, лабораторії, тощо);
- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів фахової передвищої освіти;
- обладнано відповідно до сучасних вимог (відео- проектори, Інтернет тощо).

6.7. Перегляд та оновлення освітньо-професійних програм.

6.7.1. Перегляд освітньо-професійних програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. Освітньо-професійна програма може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

6.7.2. Підставою для оновлення ОПП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції керівника освітньо-професійної програми та/або педагогічних працівників, які її реалізують;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньо-професійної програми.

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

6.7.4. Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду (не рідше одного разу за повний курс навчання за освітньо-професійною програмою).

6.7.5. Підставою для розробки нових навчальних планів є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нових стандартів фахової передвищої освіти;
- внесення змін до циклу дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України або Педагогічної ради училища);
- внесення змін до дисциплін циклу самостійного вибору здобувачів фахової передвищої освіти (за рішенням Педагогічної ради училища).

6.8. Модернізація освітньо-професійної програми.

6.8.1. Модернізація освітньо-професійної 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 освітньо-професійної програми також відноситься до удосконалення.

6.8.2. Модернізація ОПП може проводитися з:

- ініціативи керівництва училища у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самоаналізу або аналізу динаміки набору здобувачів фахової передвищої освіти;
- ініціативи керівника освітньо-професійної програми за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи групи забезпечення з метою врахування змін, що відбулися в професійному полі, в яких реалізується ОПП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;
- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОПП.

6.8.3. Бажано залучення до модернізації освітньо-професійної програми представників роботодавців, зовнішніх відносно ОПП експертів (як з професійної спільноти Училища, так і незалежних). Модернізована освітньо-професійна програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

6.8.4. Повторне затвердження ОПП відбувається з ініціативи групи забезпечення або відділення, що реалізує ОПП, у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу ОПП (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше ніж на 50 %.

7. СИСТЕМА ВИЯВЛЕННЯ ТА УСУНЕННЯ НЕДОЛІКІВ

7.1. Аналіз відповідності освітньо-професійних програм законодавчій базі, зокрема: Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2145 – VIII (стаття 44, Акредитація освітньо-професійних програм), Закону України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 19, Акредитація освітньо-професійної програми).

7.2. Моніторинг досліджень ринку праці щодо встановлення відповідності ОПП його вимогам.

7.3. Складання плану дій щодо усунення недоліків ОПП.

7.4. Реалізація плану вдосконалення ОПП та забезпечення її відповідності нормативним документам.

7.5. Розроблення системи зворотного зв'язку (за участі здобувачів освіти, випускників, роботодавців, викладачів) щодо виявлення та усунення недоліків ОПП.

7.6. Періодичний аналіз відповідності ОПП алгоритмам дій її реалізації.

8. СПОСОБИ РЕАГУВАННЯ НА КОНКРЕТНІ НЕДОЛІКИ У ЗМІСТІ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

8.1. Розгляд конкретних недоліків на засіданні випускного навчального відділення.

8.2. Розроблення та впровадження шляхів усунення недоліків, визначених у заходах щодо реалізації ОПП випускним навчальним відділенням.

8.3. Проведення випускним навчальним відділенням моніторингу реалізації шляхів усунення недоліків у змісті ОПП.

8.4. Розроблення та впровадження випускним навчальним відділенням в освітній процес перспективних завдань удосконалення ОПП.

9. МОНІТОРИНГ ПРОБЛЕМ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ І ДІЯЛЬНІСТЬ УЧИЛИЩА ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

9.1. Розроблення засобів діагностики проблем ОПП: анкетування, опитування, інтерв'ювання тощо.

9.2. Залучення роботодавців до моніторингу ОПП з метою доповнення формування компетентнісного опису моделі майбутнього фахівця.

9.3. Залучення представників Ради курсантського, учнівського та студентського самоврядування до моніторингу ОПП щодо визначення проблем професійної підготовки майбутнього фахівця.

9.4. Проведення діагностики щодо визначення проблем ОПП в реалізації, зокрема: досягнення програмних, загальних, фахових компетентностей та програмних результатів навчання, аналіз отриманих результатів, формулювання висновків та пропозицій.

9.5. Узагальнення пропозицій та формування рекомендацій із вдосконалення існуючої ОПП.

10. МЕТОДИ ЗБОРУ ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ОПП

10.1. Проведення анкетувань серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості організації освітнього процесу, зокрема, якості викладання навчальних дисциплін, залучення роботодавців до підготовки фахівців.

10.2. Формування моніторингової групи для вивчення питання реалізації ОПП в освітньому процесі.

10.3. Проведення конструктивного діалогу з питання вдосконалення ОПП в Училищі.

11. УРАХУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ВИПУСКНИКІВ ЩОДО ЗМІСТУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

11.1. Здійснення професійного спрямування кожного освітнього компонента.

11.2. Забезпечення мотивації до співпраці всіх учасників освітньо-професійної програми з випускниками Училища.

11.3. Забезпечення реалізації вивчення запитів випускників щодо надання допомоги у професійній діяльності за місцем роботи.

11.4. Залучення випускників Училища до проведення з ними спеціальних заходів виховного та освітнього спрямування.

12. ПРОЦЕДУРА САМООЦІНЮВАННЯ

12.1. Співставлення отриманих результатів моніторингу ОПП із критеріями оцінки.

12.2. Формування самоаналізу діяльності Училища за ОПП для його оцінювання.

12.3. Розгляд та схвалення отриманих даних на засіданнях Педагогічної ради училища.

12.4. Визначення в діяльності Училища позицій, які потребують подальшого вивчення з метою якісного оцінювання.

12.5. Представлення здобутків викладання за ОПП для самоаналізу й самооцінювання.

12.6. Оцінювання результатів моніторингу якості викладання дисциплін за ОПП.

12.7. Залучення роботодавців і Ради курсантського, учнівського та студентського самоврядування до самооцінювання ОПП.

13. СПОСОБИ ВРАХУВАННЯ ЗАУВАЖЕНЬ І ПРОПОЗИЦІЙ ПОПЕРЕДНІХ АКРЕДИТАЦІЙ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

13.1. Обговорення зауважень і пропозицій щодо ОПП з попередньої акредитації на засіданнях навчальних відділень, циклової комісії, Педагогічної ради училища.

13.2. Зазначення шляхів роботи над усуненням зауважень щодо змісту ОПП з попередньої акредитації.

13.3. Заслуховування питання про усунення зауважень і обговорення пропозицій з попередньої акредитації на Педагогічній раді училища.

13.4. Схвалення плану роботи над зауваженнями та пропозиціями.

13.5. Обговорення та затвердження строку виконання плану роботи над помилками та зауваженнями.

13.6. Моніторинг процесу роботи над помилками та зауваженнями з метою вдосконалення ОПП та процесу діяльності Училища за ними.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Відомості про освітньо-професійні програми розміщуються на сайті Училища. Відповідальними за формування і зберігання паперових версій портфоліо ОПП є її керівник ОПП та перший заступник начальника училища.

14.2. Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітньо-професійну програму на сайті Училища є перший заступник начальника училища та адміністратор сайту.

14.3. Інформація про ОПП вноситься групою забезпечення до ЄДЕБО в електронному вигляді.

Начальник навчально-методичного відділу
підполковник служби цивільного захисту

Микола ГУМЕНЮК

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради училища

28.08.2023 № 60