



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Кременецького медичного  
фахового коледжу імені Арсена Річинського  
протокол № 6 від 30.06 2023 року

Голова Петро МАЗУР

Введено в дію наказом директора  
Кременецького медичного фахового коледжу  
імені Арсена Річинського

30.06 2023 року № 282  
Директор Петро МАЗУР



**ПОЛОЖЕННЯ  
про освітньо-професійну програму  
Кременецького медичного фахового коледжу  
імені Арсена Річинського**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про освітньо-професійні програми в Кременецькому медичному фаховому коледжі імені Арсена Річинського (далі – Положення) визначає порядок розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу, перегляду, оновлення та припинення освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року № 749, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2021 року за № 1608/37230, стандартів фахової передвищої освіти та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі здійснюється за освітньо-професійними програмами за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

1.4. Освітньо-професійна програма розробляється відповідно до стандарту фахової передвищої освіти та повинна містити:

- перелік і логічну послідовність освітніх компонентів;
- обсяг освітньої програми у кредитах ЄКТС;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- програмні компетентності та програмні результати навчання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.5. Освітньо-професійні програми формуються з урахуванням компетентнісного підходу та орієнтації на результати.

## **II. Основні терміни та їх визначення**

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

2.2. У цьому Положенні застосовуються такі терміни:

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи здійснювати наукову (творчу, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи за її межами.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або програмі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (у разі його запровадження).

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти – документ, що визначає послідовність, форму та темп опанування здобувачем освіти освітніх компонентів з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду і реалізується через індивідуальний навчальний план.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, цінностей та інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання; обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Освітній компонент – складова освітньо-професійної програми (навчальна дисципліна, практика, інші види навчальної діяльності), спрямована на досягнення визначених результатів навчання, для якої встановлено форму підсумкового контролю та визначено обсяг у кредитах ЄКТС.

Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів, спрямованих на досягнення визначених результатів навчання та набуття відповідної освітньої і професійної кваліфікації.

Результати навчання – знання, уміння, навички, інші компетентності, які здобувач освіти здатний продемонструвати після завершення освітньої програми або окремого освітнього компонента.

Стейкхолдери – фізичні та юридичні особи, заінтересовані у формуванні, реалізації та розвитку освітньо-професійної програми.

Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми – послідовність взаємопов'язаних освітніх компонентів, що забезпечує досягнення визначених результатів навчання.

### **III. Основні вимоги до формування освітньо-професійних програм у коледжі**

3.1. Формування, реалізація та оновлення освітньо-професійних програм у Коледжі здійснюються відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів фахової передвищої освіти, Національної рамки кваліфікацій, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

3.2. Освітньо-професійні програми розробляються з урахуванням вимог стандарту фахової передвищої освіти відповідної спеціальності (за наявності), зокрема щодо:

- обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття освітньо-професійного ступеня;
- переліку та змісту загальних і спеціальних компетентностей;
- програмних результатів навчання;
- форм атестації здобувачів освіти;
- вимог до внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- професійних стандартів (у разі їх наявності).

3.3. Коледж у межах наданої ліцензії може запроваджувати освітньо-професійні програми, перелік яких затверджується педагогічною радою Коледжу.

3.4. Обсяг освітніх компонентів вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти становить не менше 10 відсотків загального обсягу кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми.

3.5. На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяги освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, логічну послідовність їх вивчення, форми організації освітнього процесу, графік освітнього процесу, форми поточного та підсумкового контролю. Для конкретизації організації освітнього процесу на відповідний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується директором Коледжу.

3.6. Реалізація освітньо-професійних програм забезпечується відповідним кадровим, матеріально-технічним, навчально-методичним та інформаційним забезпеченням.

3.7. Мета та цілі освітньо-професійної програми узгоджуються зі стратегією розвитку та місією Коледжу.

3.8. З метою забезпечення відкритості та прозорості інформації Коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті освітньо-професійні програми та забезпечує можливість надання зауважень і пропозицій стейкхолдерами щодо їх змісту та структури.

3.9. Оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою здійснюється в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти та під час акредитації відповідно до вимог законодавства.

#### **IV. Вимоги до структури, змісту та оформлення освітньо-професійних програм**

4.1. Освітньо-професійна програма розробляється відповідно до затвердженої у Коледжі форми з урахуванням вимог законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма містить, зокрема, такі структурні елементи:

- титульну сторінку;
- передмову;
- опис освітньо-професійної програми;
- перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
- форму атестації здобувачів освіти;
- матрицю відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам;
- матрицю відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам.

4.2. Титульна сторінка освітньо-професійної програми повинна містити:

- найменування закладу освіти;
- тип програми (освітньо-професійна);
- назву освітньо-професійної програми;
- рівень освіти;
- шифр і назву галузі знань та спеціальності відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 266;
- шифр і назву предметної спеціальності (за наявності);
- місце та рік розроблення і затвердження програми;
- реквізити рішення педагогічної ради про затвердження програми та інформацію про введення її в дію.

4.3. Передмова до освітньо-професійної програми містить інформацію про:

- керівника (гаранта) та склад проєктної групи;
- залучення зовнішніх стейкхолдерів (представників роботодавців, професійних спільнот, інших заінтересованих осіб) до розроблення та рецензування програми;
- результати громадського обговорення (за наявності).

Рецензії та відгуки можуть оформлюватися як додатки до освітньо-професійної програми.

4.4. Розділ I «Опис освітньо-професійної програми» подається у вигляді таблиці та містить такі складові:

1) Загальна інформація, зокрема:

- повну назву закладу фахової передвищої освіти;
- освітньо-професійний ступінь;
- освітню кваліфікацію (зазначається відповідно до вимог законодавства у сфері освіти);
- професійну кваліфікацію (у разі присвоєння);
- кваліфікацію, що зазначається у документі про освіту;
- рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій;
- офіційну назву освітньо-професійної програми;
- обсяг кредитів ЄКТС та нормативний строк навчання;
- інформацію про наявність акредитації освітньо-професійної програми (у разі наявності);
- термін дії освітньо-професійної програми;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- мову(и) викладання;
- інтернет-адресу постійного розміщення освітньо-професійної програми.

Інформація у таблиці подається в актуальній редакції відповідно до чинних нормативно-правових актів.

2) Мета освітньо-професійної програми

Мета освітньо-професійної програми формулюється чітко та стисло, відповідає місії, стратегії розвитку закладу освіти та визначається з урахуванням потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку відповідної спеціальності та ринку праці.

3) Характеристика освітньо-професійної програми

Характеристика освітньо-професійної програми включає опис предметної області, зокрема:

- об'єкт(и) вивчення та/або професійної діяльності;
- цілі навчання;
- теоретичний зміст предметної області;
- методи, методики та освітні технології;
- інструменти, обладнання та інші засоби професійної діяльності;
- особливості освітньо-професійної програми, що відрізняють її від інших аналогічних програм.

4) Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання

Придатність до працевлаштування

Визначаються можливі види професійної діяльності, професійні назви робіт відповідно до чинних класифікаторів та, за наявності, можливості професійної сертифікації.

Академічні права випускників

Зазначаються можливості продовження навчання у системі вищої освіти та/або освіти дорослих відповідно до чинного законодавства.

5) Викладання та оцінювання

#### Викладання та навчання

Описуються основні підходи, методи, форми та освітні технології, що використовуються під час реалізації освітньо-професійної програми.

#### Оцінювання

Надається стислий опис форм і методів оцінювання результатів навчання, а також загальні підходи до системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

#### 6) Перелік компетентностей випускника

##### Інтегральна компетентність

Формулюється на основі вимог стандарту фахової передвищої освіти відповідної спеціальності з урахуванням особливостей освітньо-професійної програми.

##### Загальні компетентності

Визначаються відповідно до стандарту фахової передвищої освіти та, за наявності, професійного стандарту, а також можуть доповнюватися компетентностями, визначеними закладом освіти.

##### Спеціальні (фахові) компетентності

Визначаються відповідно до стандарту фахової передвищої освіти та, за наявності, професійного стандарту, з урахуванням рівня Національної рамки кваліфікацій.

#### 7) Результати навчання

Результати навчання формулюються відповідно до визначених компетентностей та стандарту фахової передвищої освіти відповідної спеціальності і, за потреби, можуть уточнюватися закладом освіти з урахуванням особливостей освітньо-професійної програми.

#### 8) Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми

У цьому розділі наводиться інформація про кадрове, матеріально-технічне, навчально-методичне та інформаційне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми відповідно до вимог законодавства та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

##### Матеріально-технічне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення освітньо-професійної програми має відповідати її меті, змісту, особливостям реалізації та вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. У програмі зазначаються основні характеристики матеріально-технічної бази, необхідної для забезпечення освітнього процесу.

##### Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми має відповідати вимогам законодавства та забезпечувати доступ здобувачів освіти до навчальних матеріалів, електронних ресурсів, бібліотечних фондів, освітніх платформ і методичних матеріалів.

#### 9) Академічна мобільність

##### Національна кредитна мобільність

У разі наявності зазначається інформація про укладені договори (угоди) щодо реалізації програм академічної мобільності.

##### Міжнародна кредитна мобільність

У разі наявності зазначається інформація про укладені міжнародні договори, участь у міжнародних освітніх проєктах та інших формах міжнародної академічної мобільності.

#### 4.5. Розділ II освітньо-професійної програми «Перелік освітніх компонентів та їх логічна

послідовність». Розділ подається у вигляді таблиці, яка містить:

- код освітнього компонента;
- назву освітнього компонента;
- кількість кредитів ЄКТС;
- форму підсумкового контролю.

У таблиці відображаються:

- обов'язкові освітні компоненти;
- вибіркові освітні компоненти;
- практична підготовка;
- атестація здобувачів освіти;
- загальний обсяг освітньо-професійної програми.

Обсяг вибірових освітніх компонентів має становити не менше ніж 10 відсотків від загального обсягу освітньо-професійної програми.

Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми

Структурно-логічна схема відображає логічну послідовність вивчення освітніх компонентів, міждисциплінарні зв'язки та поетапність формування компетентностей. Схема подається у графічному вигляді з коротким пояснювальним описом.

#### 4.6. Розділ III «Форма атестації здобувачів освіти»

У розділі зазначаються форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначені стандартом фахової передвищої освіти відповідної спеціальності та внутрішніми нормативними документами Коледжу (у разі наявності), а також вимоги до їх проведення.

Зазначається перелік документів про освіту, що видаються випускникам за результатами успішного проходження атестації.

Атестація здобувачів освіти здійснюється відкрито та публічно відповідно до законодавства України.

#### 4.7. Розділ IV «Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньо-професійної програми»

Розділ подається у вигляді таблиці, що відображає відповідність програмних компетентностей (інтегральної, загальних, спеціальних) освітнім компонентам освітньо-професійної програми.

Під час формування матриці:

- по вертикалі зазначаються заковдані обов'язкові та вибірові освітні компоненти (ОКп, ВКп);
- по горизонталі зазначаються заковдані програмні компетентності (ЗКп, СКп);
- у клітинках таблиці позначається наявність взаємозв'язку між відповідною компетентністю та освітнім компонентом.

#### 4.8. Розділ V «Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми»

Розділ подається у вигляді таблиці, що відображає відповідність програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми.

Під час формування матриці:

- по вертикалі зазначаються закодовані обов'язкові та вибіркові освітні компоненти (ОКп, ВКп);
- по горизонталі зазначаються закодовані результати навчання (РНп);
- у клітинках таблиці позначається наявність взаємозв'язку між відповідним результатом навчання та освітнім компонентом.

Матриці забезпечують узгодженість між цілями освітньо-професійної програми, компетентностями, результатами навчання та змістом освітніх компонентів.

## **V. Вимоги до проєктної групи з розробки освітньо-професійних програм та відповідального за ОПП**

### 5.1. Загальні положення

1. Розробка нової освітньо-професійної програми (ОПП) здійснюється за ініціативою адміністрації Коледжу або ініціативної групи з числа викладачів.
2. Перед розробкою нової ОПП проводиться порівняльний аналіз аналогічних програм, що діють у провідних вітчизняних та іноземних закладах освіти, з урахуванням їхньої структури, змісту та рівня викладання.
3. Розробка, моніторинг та перегляд ОПП здійснюються проєктними (робочими) групами.
4. Проєктні (робочі) групи формуються окремо для кожної ОПП на період її розробки, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання та інших необхідних процедур.
5. Склад проєктної (робочої) групи затверджується наказом директора Коледжу за поданням завідувача відповідного відділення на підставі пропозицій випускової циклової комісії.

### 5.2. Вимоги до складу проєктної (робочої) групи

1. Для рівня фахової передвищої освіти склад групи має включати не менше трьох педагогічних працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи та мають освітню і/або професійну кваліфікацію за відповідною спеціальністю. Не менше двох осіб повинні мати вищу педагогічну категорію.
2. Одна особа може входити до складу кількох проєктних груп.
3. Рекомендується включати до складу груп голів циклових комісій для забезпечення узгодженості підходів до розробки ОПП.
4. Для участі зацікавлених сторін (роботодавців, органів студентського самоврядування, професіоналів) допускається включення їх представників до складу групи.
5. Керівником групи є відповідальний за ОПП — педагогічний працівник, відповідальний за якість програми на всіх її етапах.

### 5.3. Вимоги до відповідального за ОПП

1. Відповідальний за ОПП повинен мати:
  - освітню або професійну кваліфікацію за відповідною або спорідненою спеціальністю;

- вищу педагогічну категорію (як правило);
  - стаж педагогічної або науково-педагогічної роботи не менше 5 років.
2. Відповідальний за ОПП несе відповідальність за реалізацію, моніторинг, перегляд та підготовку до акредитації ОПП.
  3. Відповідальний може керувати кількома ОПП одночасно.
  4. Дострокове припинення роботи відповідального за ОПП або членів проєктної групи здійснюється наказом директора Коледжу.

#### 5.4. Завдання проєктної (робочої) групи

Проєктні групи виконують такі завдання:

- визначають актуальність та профіль ОПП;
- визначають форми навчання та організацію освітнього процесу;
- формують перелік освітніх компонентів;
- розробляють навчальний план та супровідні нормативні документи;
- координують підготовку навчально-методичного забезпечення ОПП через циклові комісії;
- здійснюють аналіз відповідності програми ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення ОПП;
- беруть участь у моніторингу, самооцінюванні та періодичному перегляді програми;
- здійснюють контроль за реалізацією ОПП викладачами та цикловими комісіями.

#### 5.5. Координація діяльності

Координацію діяльності усіх проєктних груп Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

За запитом проєктної групи відповідні служби Коледжу зобов'язані надати необхідну інформацію у строки, визначені відповідальним за ОПП.

#### 5.6. Функції, права та обов'язки відповідального за освітньо-професійні програми

Функції:

- координація та контроль усіх аспектів реалізації програми;
- організація інформаційних заходів для залучення абітурієнтів;
- участь у моніторингу якості викладання та навчально-методичного забезпечення;
- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання та акредитацію ОПП;
- контактна особа Коледжу під час акредитації.

Права:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОПП та навчального плану;
- брати участь у розробці навчальних програм, силабусів та інших навчально-методичних документів;
- отримувати інформацію від будь-яких структурних підрозділів Коледжу;
- брати участь у засіданнях робочих груп, циклових комісій, Педагогічної ради та екзаменаційних комісій;
- вносити пропозиції щодо заохочення працівників.

**Обов'язки:**

- дотримуватися законодавства, ліцензійних умов та стандартів фахової передвищої освіти;
- забезпечувати якісну підготовку здобувачів освіти;
- підтримувати академічну доброчесність, етичну поведінку та запобігати конфліктним ситуаціям;
- контролювати та вдосконалювати практичну підготовку та навчально-методичне забезпечення ОПП;
- своєчасно розміщувати інформацію щодо реалізації ОПП на офіційному сайті Коледжу.

**5.7. Функції, права та обов'язки членів проєктної (робочої) групи****Функції:**

- розробка та актуалізація ОПП відповідно до потреб стейкхолдерів і стандартів освіти;
- участь у формуванні профілю ОПП та визначенні освітніх компонентів;
- розробка навчальних планів та робочих програм;
- підготовка навчально-методичного забезпечення;
- аналіз відповідності ОПП ліцензійним умовам;
- участь у моніторингу, самооцінюванні та внутрішньому контролі якості;
- виконання завдань, визначених відповідальним за ОПП.

**Права:**

- брати участь у розробці, перегляді та вдосконаленні ОПП;
- вносити пропозиції щодо змін освітніх компонентів;
- отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів;
- брати участь у засіданнях робочих груп, циклових комісій та Педагогічної ради.

**Обов'язки:**

- виконувати завдання, визначені відповідальним за ОПП;
- дотримуватися законодавства, ліцензійних умов та стандартів освіти;
- брати участь у підготовці навчально-методичного забезпечення;
- дотримуватися норм академічної доброчесності та етики;
- своєчасно надавати інформацію та матеріали для роботи групи та моніторингу ОПП.

**VI. Етапи створення освітньо-професійної програми****6.1. Визначення потреби та аналіз контексту**

Першим кроком у створенні освітньо-професійної програми є визначення потреби у цій програмі з боку здобувачів освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів. При цьому враховуються:

- потреби ринку праці;
- розвиток відповідної предметної галузі;
- інноваційні технології та сучасні методики;
- ключові питання та тенденції в галузі знань 22 «Охорона здоров'я» з точки зору академічної та медичної спільноти.

Результатом цього етапу є визначення профілю програми, переліку компетентностей та очікуваних результатів навчання, яких має досягти здобувач освіти.

## 6.2. Основні кроки створення/удосконалення ОПП

### 6.2.1. Визначення потреби та потенціалу програми

- Провести консультації зі стейкхолдерами (здобувачами освіти, викладачами, роботодавцями) для перевірки актуальності програми.
- Визначити відповідність проєкту програми професійним вимогам.
- Результат: висновки від стейкхолдерів щодо актуальності та потреби в програмі.

### 6.2.2. Визначення профілю та основних компетентностей

- Узгодити основні програмні компетентності зі Стандартом фахової передвищої освіти України та переліком загальних компетентностей Коледжу;
- Визначити основні освітні компоненти програми;
- Визначити орієнтацію програми та можливі сфери працевлаштування випускників;
- Розподілити компетентності на загальні та фахові;
- Результат: підготовлений проєкт освітньо-професійної програми.

### 6.2.3. Формулювання результатів навчання

- Сформулювати результати навчання відповідно до програмних компетентностей;
- Визначити розподіл кредитів ЄКТС між компонентами ОПП (1 кредит = 30 годин навчального навантаження);
- Результат: проєкт навчального плану освітньо-професійної програми.

### 6.2.4. Визначення компетентностей та результатів навчання для кожної освітньої компоненти

- Визначити загальні та спеціальні компетентності для кожної компоненти;
- Сформулювати результати навчання для кожної компетентності;
- Результат: проєкти навчальних програм/силабусів.

### 6.2.5. Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання

- Визначити методи формування та оцінювання компетентностей;
- Передбачити різноманітні методи навчання та оцінювання;
- Результат: відповідні розділи проєктів навчальних програм/силабусів.

### 6.2.6. Перевірка охоплення компетентностей

- Перевірити розвиток ключових загальних та фахових компетентностей у навчальних програмах/силабусах;
- Забезпечити формування всіх визначених компетентностей освітніми компонентами ОПП.

### 6.2.7. Опис освітньо-професійної програми та її компонентів

- Підготувати опис програми та її компонентів на основі профілю, компетентностей, результатів навчання, розподілу кредитів та визначених методів навчання та оцінювання.

### 6.2.8. Перевірка збалансованості та реалістичності програми

- Перевірити збалансованість навчального навантаження та формування компетентностей;
- Перевірити раціональність розподілу кредитів ЄКТС відповідно до граничного навчального навантаження та можливостей завершити ОПП у встановлені терміни.

### 6.2.9. Впровадження, моніторинг та вдосконалення програми

- Упроваджувати програму та її компоненти відповідно до плану;

- Здійснювати моніторинг та опитування здобувачів і викладачів для визначення рівня викладання, навчання та оцінювання;
- Використовувати результати моніторингу для вдосконалення програми;
- Проводити регулярні семінари та тренінги для відповідальних за ОПП, голів циклових комісій та завідувачів відділень щодо прав, обов'язків та нормативної бази реалізації освітнього процесу.

## **VII. Порядок відкриття освітньо-професійної програми**

### 7.1. Подання пропозицій

- Циклові комісії подають пропозиції щодо впровадження нової освітньо-професійної програми та складу проектної групи на розгляд Педагогічної ради Коледжу.
- За рішенням Педагогічної ради формується службова записка (подання) на ім'я директора Коледжу про затвердження складу проектної групи.
- На основі подання директор Коледжу видає наказ про затвердження складу проектних груп з розробки та впровадження освітньо-професійних програм.
- Проектна група розробляє зміст ОПП з усім комплексом складових, визначених цим Положенням.

### 7.2. Етапи відкриття нової освітньо-професійної програми

Процес відкриття нових ОПП включає такі послідовні етапи:

1. Обґрунтування необхідності відкриття програми;
2. Попереднє погодження Педагогічною радою Коледжу;
3. Розробка проекту опису програми;
4. Експертиза;
5. Затвердження.

### 7.3. Обґрунтування необхідності відкриття програми

- Ініціаторами відкриття нової програми можуть бути циклові комісії.
- Ініціатори створюють проектну групу, яка готує пояснювальну записку з обґрунтуванням необхідності програми, враховуючи досвід вітчизняних і зарубіжних закладів освіти та основні характеристики програми.

### 7.4. Попереднє погодження Педагогічною радою Коледжу

- Пояснювальна записка подається на розгляд Педагогічної ради Коледжу.
- Результатом розгляду є висновок Педагогічної ради.
- Негативне рішення не припиняє роботу над програмою, а визначає напрям доопрацювання і усунення зауважень.

### 7.5. Розробка проекту опису програми

Проектна група розробляє проект опису програми з урахуванням результатів розгляду пояснювальної записки та консультацій із здобувачами і роботодавцями. Проект опису програми включає:

- Профіль ОПП (мета, характеристика, програмні компетентності, результати навчання, умови викладання та оцінювання, ресурсне забезпечення, можливості працевлаштування та подальшого навчання);
- Перелік освітніх компонентів;
- Опис атестації здобувачів освіти;

- Матриці відповідності компонентів програми програмним компетентностям.

#### 7.6. Експертиза проєкту:

- Проводиться внутрішніми та/або зовнішніми експертами;
- Строки визначаються наказом директора;
- За результатами експертизи надаються зауваження та рекомендації;
- Результат – письмовий висновок експертизи, який додається до проєкту ОПП

#### 7.7. Етапи експертизи

Експертиза пропозицій щодо відкриття програми включає:

1. Внутрішню оцінку на рівні відділення (термін не більше 30 календарних днів; здійснюється профільними цикловими комісіями).
2. Зовнішню фахову експертизу (мінімум дві рецензії від кваліфікованих фахівців у відповідній галузі).
3. Внутрішню оцінку на рівні Коледжу (Педагогічна рада аналізує проєкт опису програми, пояснювальну записку, проєкт навчального плану, а також результати внутрішньої та зовнішньої експертиз).

#### 7.8. Затвердження освітньо-професійної програми

- Рішення про відкриття, відмову або припинення дії ОПП ухвалює Педагогічна рада Коледжу.
- При ухваленні рішення враховуються: концепція освітньої діяльності Коледжу, стратегія розвитку освіти та інновацій, результати внутрішніх і зовнішніх оцінок, оцінка ризиків, а також наявність кадрового, матеріального та методичного забезпечення.
- Рішення Педагогічної ради реалізується наказом директора Коледжу.

## **VIII. Порядок оновлення та закриття освітньо-професійних програм**

#### 8.1. Періодичність оновлення

- Повне оновлення освітньо-професійних програм (ОПП) здійснюється після завершення терміну підготовки за цією програмою.
- Проєктна група або група забезпечення ОПП може вносити необхідні зміни чи доповнення щорічно протягом терміну реалізації програми.

#### 8.2. Часткове оновлення

- ОПП може оновлюватися частково щодо всіх її компонентів, за винятком місії (цілей), програмних компетентностей та результатів навчання, визначених стандартами освіти.

#### 8.3. Відображення змін

- Усі зміни та оновлення відображаються у відповідних структурних елементах програми: навчальному плані, матрицях, робочих програмах/силабусах та інших документах.

#### 8.4. Коригування навчального навантаження

- Якщо інформація демонструє розбіжність між передбаченим навчальним навантаженням і фактичним часом, необхідним здобувачам для досягнення результатів навчання, слід переглянути:
  - навчальне навантаження;
  - кредити ЄКТС;

- результати навчання;
- заходи та методи навчання й викладання.
- У разі потреби це може вимагати перепроєктування ОПП та її освітніх компонентів.

#### 8.5. Зміни змісту та умов реалізації

- Оновлення може стосуватися змін у змісті ОПП, умов її реалізації, мети (місії) та програмних результатів навчання.
- До цього також відноситься можливість зміни виду освітньо-професійної програми.

#### 8.6. Додаткові освітні компоненти

- Особливим випадком оновлення є включення нових освітніх компонентів, що забезпечують набуття здобувачами додаткової кваліфікації.

#### 8.7. Ініціатори оновлення

- Оновлення ОПП може проводитися за ініціативою керівництва коледжу, у разі незадовільних висновків про її якість за результатами самоаналізу або аналізу динаміки набору здобувачів освіти.

## **ІХ. Прикінцеві положення**

9.1. Дане Положення розглядається та схвалюється Педагогічною радою коледжу і затверджується наказом директора коледжу.

9.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора коледжу, якщо інше не передбачено тим же наказом.

9.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються Педагогічною радою коледжу і затверджуються наказом директора коледжу.