

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НОВОРОЗДІЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

Іван ДИДИШИН

«24» 03 2023 р

ПОЛОЖЕННЯ
про освітньо-професійні програми в
Новороздільському політехнічному фаховому коледжі

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 3 від «24» 03 2023 р.

2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Положення «Про освітньо-професійні програми* (далі -Положення) у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі» (далі - Коледжі) розроблено відповідно до вимог Закону України«Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньоїпрограми), Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. *Положення ґрунтується* на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. №365), наказу Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напрямку підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу».

1.3. **Освітньо-професійна програма (далі ОПП)** використовується під час:

- акредитації ОПП, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, робочих програм;
- розроблення засобів діагностики якості фахової передвищої освіти;
- формування програм практик, змісту індивідуальних завдань;
- атестації майбутніх фахівців.

1.4. Основні терміни Положення та їх визначення:

Освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їхвивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми,а також очікувані результати навчання освіти.

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

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.

Кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти.

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

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.

2. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. **Спрямованість ОПП.** В рамках однієї спеціальності Коледжем можуть реалізуватися декілька ОПП із даної спеціальності, або/та різних спеціальностей. 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 ОПС «фаховий молодший бакалавр» не повинні відрізнятися між собою.

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

Кожна ОПП має голову робочої групи освітньо-професійної програми.

2.2. Стандарти фахової передвищої освіти встановлюють такі вимоги до ОПП:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня 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 робочою групою. Перелік складових портфоліо визначається головою робочої групи ОПП.

Портфоліо містить:

- ОПП та додатки до неї;
- навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов;

- інші документи, напрацьовані робочою групою (довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальники, анкети тощо).

Структура ОПП. До структури ОПП входять:

- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітніх компонентам ОПП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОПП;
- навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- анотації блоку вибіркових 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).

Характеристика складових ОПП. Профіль ОПП визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі. Він розробляється для полегшення розуміння ОПП зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами фахової передвищої освіти, роботодавцями, викладачами, випускниками закладів фахової передвищої освіти, керівниками закладів фахової передвищої освіти, агенціями забезпечення якості, органами ліцензування й акредитації тощо.

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

Профіль освітньо-професійної програми складається з таких елементів:

- титульна сторінка;
- преамбула;

- перелік розробників;
- дата і номер протоколу засідання педагогічної ради Коледжу щодо затвердження освітньо-професійної програми;
- загальна характеристика;
- повна назва Коледжу та структурного підрозділу;
- рівень фахової передвищої освіти;
- освітній (освітньо-професійний) ступінь, що присвоюється;
- 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;
- цикл/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;

- ресурсне забезпечення реалізації програми:
 - характеристика кадрового забезпечення;
 - характеристика матеріально-технічного забезпечення;
 - характеристика навчально-методичного забезпечення
 - характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньо-професійної програми;
- академічна мобільність;
- національна кредитна мобільність;
- міжнародна кредитна 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.

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

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

2.3. Графік освітнього процесу та навчальний план. Коледж 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.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується заступником директора із навчальної роботи Коледжу.

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

- практичне навчання (навчальні та виробничі практики) – 1-10 тижнів;
- канікулярної відпустки (окрім випускового курсу) - не менше ніж 8 тижнів.

У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт(проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) - 1 на семестр.

Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються.

Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи фахового молодшого бакалавра у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час – 5 тижнів.

Навчальний план. На підставі ОПП розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність, кваліфікацію, нормативний термін навчання, освітньо-кваліфікаційний рівень, графік освітнього процесу, зведені дані про бюджет часу, назви і тривалість практик, державна атестація, план навчального процесу із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами, дані про кількість і форми семестрового контролю, поділ навчального часу на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу заокремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Розроблений навчальний план затверджується директором Коледжу.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми.

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання при підготовці фахових молодших бакалаврів не повинно перевищувати 30 годин.

Розподіл дисциплін у навчальних планах. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних компонентів розподіляються на: обов'язкові та вибіркові.

Обов'язкові компоненти – складають 75 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами фахової передвищої освіти, вимогами МОН України у межах відповідної спеціальності та включаються у навчальний план підготовки фахівців у повному обсязі).

Вибіркові компоненти – складають 25 % загального обсягу навчального навантаження студента із них: 10% відводяться для вибору здобувача фахової передвищої освіти.

Обрані здобувачами вибіркові дисципліни включаються до робочого навчального плану підготовки за ОПП та індивідуального навчального плану здобувача освіти.

2.3.2. **Формування каталогу вибіркових дисциплін** (далі - Каталог). Циклові комісії розробляють перелік вибіркових дисциплін за вибором студентів для формування робочих навчальних планів підготовки здобувачів освіти.

Процедура формування та вибору дисциплін визначається Положенням про вибіркові навчальні дисципліни та порядок обрання їх студентами у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі..

Каталог вибірових дисциплін формується цикловими комісіями враховуючи такі аспекти:

- інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;

- відгуки випускників коледжу щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери.

Основними критеріями забезпечення циклової комісії, що спроможна досягти високу якість викладання вибіркової дисципліни, є:

- кадрове забезпечення (категорія, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);

- навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);

- матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання);

- інформаційне забезпечення;

- відгуки студентів про якість викладання дисциплін в циклових комісіях.

Для формування контингенту студентів у групи для вивчення вибірових дисциплін завідуючі відділеннями:

- ознайомлюють здобувачів освіти із затвердженими цикловими комісіями Коледжу Каталогом вибірових дисциплін за вибором студентів;

- організують процедуру вибору студентами дисциплін із Каталогу(за допомогою google форм);

- за результатами проведених заходів формують групи студентів для вивчення дисциплін на наступний семестр (навчальний рік);

- проводять корегування робочих навчальних планів підготовки фахівців відповідних років вступу та передають їх електронні варіанти до навчальної частини для формування навчального навантаження циклової комісії.

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

- методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт (проектів), проходження виробничих та навчальних практик;
- методичні рекомендації до підготовки випускної кваліфікаційної роботи;
- характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів освіти в Коледжі;
- правила оформлення й критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;

Навчально-методичне забезпечення розробляється для дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється і оприлюднюється згідно Положення про організацію освітнього процесу у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі. Положення про НМК у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі.

2.3.4. Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу. До документів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу, відносяться: «Положення про організацію освітнього процесу в Новороздільському політехнічному фаховому коледжі», «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти в Новороздільському політехнічному фаховому коледжі», «Положення про академічну доброчесність у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі», «Положення про семестровий контроль і порядок проведення екзаменів і заліків у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі» та інші навчально-методичні документи Коледжу, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

2.3.5. Інші документи портфоліо. Інформаційне забезпечення ОПП.

Цей розділ містить опис умов й особливостей застосування освітніх технологій і вимоги до здобувачів освіти, та педагогічних працівників (далі ПП) в рамках окремих видів навчальної діяльності, наприклад:

- характеристика умов інформаційно-комп'ютерної підтримки діяльності основних учасників і організаторів освітнього процесу;
- комплекс інформаційних ресурсів з організації освітнього процесу і викладацької діяльності для ПП та здобувачів освіти (наприклад, інформація щодо навчальних дисциплін в електронному середовищі забезпечення освітнього процесу на сайті Коледжу, сторінки програми в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах);
- інші документи загальноколеджівського рівня.

2.3.6. Кадрове забезпечення ОПП. Цей розділ містить відомості про ПП програми, які беруть участь в реалізації ОПП. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма ПП програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, звання, статус по відношенню до Коледжу (штатний працівник/сумісник тощо)). Так, зокрема, у провадженні освітньої діяльності за рівнем фахової передвищої освіти –25% ПП повинна мати вищу категорію.

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

2.3.8. Гарантії якості ОПП. У цьому розділі наводиться інформація про оцінку якості освітніх послуг ОПП: наявність державної та/або громадської та/або професійно-громадської акредитації ОПП, наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості ОПП. Далі наводяться актуальні звіти про моніторинг та самоаналіз ОПП.

3. ОБСЯГИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ

3.1. Здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної ОПП, що є підставою для присудження освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр».

Фаховий молодший бакалавр - освітньо-професійний ступінь, щоздобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми. Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра і здобувати повну загальну середню освіту.

3.2. 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;

3.3 Тривалість навчання за ОПП підготовки фахових молодших бакалаврів складає:

- за денною формою навчання - 3 роки 10 місяців (2 роки 10 місяців), за скороченою програмою - 2 роки 10 місяців (1 рік 10 місяців);

- за заочною формою навчання - може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %;

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОПП

4.1. **Розроблення ОПП.** Нова ОПП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої освіти

Розроблення нової ОПП містить такі етапи:

- формування робочої групи та призначення голови робочої групи освітньої програми (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).

4.2. **I етап. Формування проєктної групи та призначення гаранта освітньої програми.** Нова ОПП розробляється за ініціативою керівництва робочою групою Коледжу з числа ПП.

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

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

Склад робочої групи ОПП затверджується наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи на підставі пропозицій випускової циклової комісії.

При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі робочої групи трьох осіб, що мають вищу категорію.

Одна й та ж сама особа не може бути членом декількох робочих груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОПП рекомендується до складу робочих груп включати голів циклових комісій.

З метою забезпечення участі в моніторингу та перегляду ОПП зацікавлених сторін рекомендується залучати їх представників (роботодавців, органів студентського самоврядування).

Очолює проєктну групу її керівник - гарант освітньої програми, який має вищу категорію.

Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОПП.

Робочі групи виконують такі завдання:

- 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;
- 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 навчальною частиною Коледжу та приймальною комісією забезпечують внесення відомостей щодо ОПП та навчальних планів до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією ОПП педагогічними працівниками та цикловими комісіями Коледжу.

За запитом проєктної групи відповідні служби Коледжу зобов'язані надати у визначений гарантом ОПП строк відомості, необхідні для розроблення ОПП.

Координацію діяльності робочих груп здійснюють голови циклових комісій, завідувачі відділеннями.

4.3. II етап. Аналіз актуальності ОПП та оцінювання достатності наявних ресурсів. Аналіз актуальності ОПП полягає у встановленні суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами фахової передвищої освіти, випускниками Коледжу, роботодавцями, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

Робоча група 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.

Робоча група, виходячи з прогнозованої структури ОПП, з врахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з відповідними підрозділами Коледжу здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

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

Визначення профілю полягає у визначенні мети ОПП (до двох речень), загальних та спеціальних (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.

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

Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні (фахові) - загалом від 8 до 15 найважливіших компетентностей, визначають специфіку та індивідуальність ОПП. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

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).

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

Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

- 1) складання переліку освітніх компонентів ОПП:
 - визначення компетентності та формулювання результатів навчання для кожного освітнього компоненту;
 - визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;
 - перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей;

2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання Робоча група:

- визначає загальний бюджет часу - обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для досягнення зазначених результатів, який необхідно розподілити;
- здійснює структурування результатів навчання (навчальних дисциплін, практик) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

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

Для ОПС «фаховий молодший бакалавр» мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту складає не менше 1 кредита.

Визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного освітнього компоненту: виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання Робоча група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного освітнього компонента.

Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання: проектна група має погодити спосіб найкращого розвитку та оцінювання компетентностей і досягнення бажаних результатів навчання, а також передбачити різноманітні підходи до навчання, викладання та оцінювання.

Робоча група має перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються одиницями освітньої програми.

Робочі групи мають провести тест щодо узгодження результатів навчання та програмних компетентностей:

При проектуванні кадрового забезпечення ОПП робоча група має узгодити свої пропозиції щодо складу ПП для викладання дисциплін, внесених у проект навчального плану, з цикловими комісіями, на яких працюють такі ПП.

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

За якість ОПП відповідальність несуть робоча група, а також ПП, які її реалізують. З метою контролю за якістю ОПП та їх вдосконаленням проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОПП: зовнішні, внутрішні й не прямі.

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).

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

Залежно від цілей проведення самоаналізу визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням завідувача відділенням для проведення самоаналізу ОПП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа ПП, що реалізують ОПП); бажано залучення до проведення самоаналізу ОПП представників ключових роботодавців, здобувачів фахової перед вищої освіти, ПП програми і, по можливості, її випускників.

Самоаналіз може проводитися робочою групою за рішенням голови робочої групи освітньої програми. Результати проведеного самоаналізу оформлюються у формі звіту про результати самоаналізу.

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.

Звіт про результати самоаналізу затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу.

Внесення в ОПП змін, що відносяться до компетенції педагогічної ради Коледжу, затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу на підставі рекомендацій, наданих головою робочої групи освітньої програми за результатами засідання циклової комісії.

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:

- робочою групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової циклової комісії;
- засідання випускової циклової комісії, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів завідувачу відділенням;
- завідувачем відділення, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньо-професійної програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення завідувача відділенням є підставою для передачі матеріалів на розгляд методичної ради;
- методичною радою Коледжу, яка оцінює відповідність нової ОПП всім вимогам, що пред'являються до освітньо-професійних програм Коледжу. Висновок про ухвалення ОПП методичною радою є рекомендаційним для педагогічної ради Коледжу;
- педагогічною радою Коледжу.

Перелік документів, необхідних для відкриття освітньо-професійної програми, що подаються на засідання педагогічної ради Коледжу:

- копія наказу директора Коледжу про затвердження складу робочої групи;
- освітньо-професійна програма;
- графік освітнього процесу ;
- навчальний план підготовки фахівців;
- протокол засідання випускової циклової комісії;

- зовнішня рецензія провідних роботодавців галузі;

За результатами розгляду освітньо-професійної програми педагогічна рада Коледжу може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.

5.2 Відкриття ОПП та набір здобувачів фахової передвищої освіти.

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

Освітня програма може бути внесена до Правил прийому. На навчання за нею може бути оголошено набір здобувачів фахової передвищої освіти лише за умови затвердження ОПП і наявності ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня програма.

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

- відмовитися від її реалізації, в порядку, встановленому п. 5.4 цього Положення;

- провести удосконалення ОПП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення педагогічній раді Коледжу.

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

5.3 Акредитація освітньо-професійної програми. Коледж надає органу який проводить акредитацію освітньо-професійної програми, письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандартам фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

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

Сертифікат підтверджує відповідність освітньо-професійної програми за певною спеціальністю та рівнем фахової передвищої освіти.

5.4 Закриття ОПП. Освітньо-професійна програма може бути вилучена з переліку ОПП, що реалізуються в Коледжі, за таких умов:

- з ініціативи відділення, при їх відмові від реалізації ОПП;
- з ініціативи Коледжу (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за ОПП протягом 2 років;
- з ініціативи Коледжу (за поданням навчальної частини), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньо-професійної програми отримано висновки про її низьку якість. Рішення про вилучення освітньо-професійної програми з числа ОПП, що реалізуються в Коледжі, приймає педагогічна рада Коледжу.

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

6.1. Порядок реалізації освітньо-професійної програми. Порядок реалізації освітньо-професійної програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу Коледжу. Для планування освітнього процесу на навчальний рік завідувачем відділення, разом із випусковою цикловими комісіями складається робочий навчальний план за кожною ОПП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОПП та зміст вибіркової компоненти.

6.2. Управління освітньо-професійною програмою.

Управління освітньо-професійною програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

Адміністративне управління ОПП здійснює завідувач відділенням, на якому вона реалізується.

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 відділення,

- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;

- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;

- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;

- координація забезпечення якості освітньо-професійної програми, що реалізується на відділенні;

- організація проведення самоаналізу освітньо-професійної програми.

Академічне управління освітньо-професійною програмою здійснює голова робочої групи ОПП.

Завданнями академічного управління ОПП є:

1) організація колегіального розроблення освітньо-професійної програми (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін, практик, оціночних засобів, підсумкових випробувань тощо);

2) здійснення контролю за якістю роботи ПП, які забезпечують реалізацію ОПП;

3) аналіз і впровадження кращого досвіду вітчизняної фахової передвищої освіти у зміст і технологію реалізації ОПП;

4) виявлення здобувачів фахової передвищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;

5) взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОПП і якості підготовки фахівців;

6) підготовка освітньо-професійної програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

6.3. Моніторинг освітньо-професійної програми. Моніторинг освітньо-професійної програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, робочою групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: ПП, професіонали-практики, здобувачі фахової передвищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Робоча група має інформувати здобувачів фахової передвищої освіти і ПП про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб - анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів фахової перед вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду). Моніторингу підлягають досягнуті результати, оцінювання ОПП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Новороздільському політехнічному фаховому коледжі».

Анкета моніторингу ОПП 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.

Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньо-професійної програми використовується трирівнева шкала:

- висока якість – освітньо-професійна програма має високий рівень досягнення результатів;
- достатня якість – освітньо-професійна програма має деякі недоліки, які не суттєво впливають на рівень досягнення результатів;
- неналежна якість – освітньо-професійна програма має серйозні недоліки.

6.4. Основні критерії забезпечення якості освітньо-професійних програм. Вимоги до освітньо-професійної програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до плану розвитку, Стратегії та Статуту Коледжу;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Коледжу;
- 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 освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньо-професійної програми;
- цілі і результати навчання за освітньо-професійною програмою мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за освітньо-професійною програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня освіти;
- цілі і результати навчання за освітньо-професійною програмою 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 освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам освіти мають бути надані методичні вказівки щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

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

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

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі фахової передвищої освіти і роботодавці;
- ПП 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 ПП які реалізують ОПП, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- ПП, які реалізують ОПП, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- ПП, які реалізують ОПП, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;
- система розвитку персоналу є ефективною: ПП які реалізують ОПП, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;
- ПП які реалізують ОПП, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Коледжем та беруть участь у конференціях;
- кількість штатних ПП визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- склад ПП, які реалізують ОПП, за віком і відсоток молодих НПП забезпечує стійкість викладання в Коледжі;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;

- система консультування здобувачів освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;

- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів освіти, який підтримує їх розвиток;

Освітнє середовище Коледжу:

- включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання (аудиторії, тренінгові аудиторії, лабораторії);

- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів освіти;

- обладнано відповідно до сучасних вимог (відео-проектори, Інтернет тощо).

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

Підставою для оновлення ОПП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньо-професійної програми та/або академічної ради і/або ПП, які її реалізують;

- результати оцінювання якості;

- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньо-професійної програми.

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

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

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 дисципліни загальної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України або педагогічної ради Коледжу);
- внесення змін до дисциплін циклу самостійного вибору здобувачів освіти (за рішенням педагогічної ради Коледжу).

Модернізація освітньої програми має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може стосуватися також мети (місії), програмних навчальних результатів. Зміна виду освітньої програми також відноситься до удосконалення.

Модернізація ОПП може проводитися з:

- ініціативи керівництва Коледжу/відділення у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самоаналізу або аналізу динаміки набору здобувачів фахової передвищої освіти;
 - ініціативи гаранта освітньої програми та/або академічної ради за відсутності набору вступників на навчання;
 - ініціативи проєктної групи 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;

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

Повторне затвердження освітньо-професійних програм відбувається з ініціативи проєктної групи або відділення, що реалізує ОПП, у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу освітньої програми (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЕКТС) більше ніж 50%.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Відомості про ОПП розміщуються на сайті Коледжу. Відповідальними за формування і зберігання паперових версій порт фоліо ОПП є голова робочої групи та завідувач відділенням.

Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про ОПП на сайті Коледжі є завідувач відділенням та адміністратор сайту.

7.2. Інформація про ОПП вноситься робочою групою до ЄДЕБО в електронному вигляді.