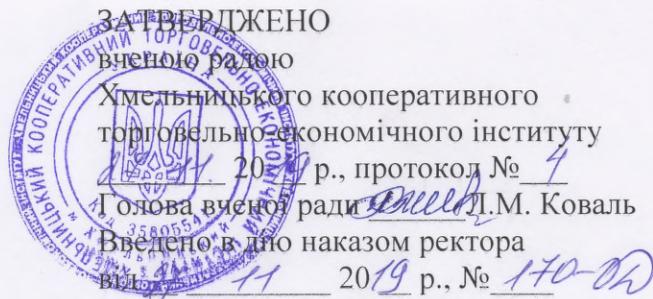


УКООПСІЛКА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
ІНСТИТУТ



**Положення про освітні програми  
Хмельницького кооперативного торговельно-економічного  
інституту**

Хмельницький, 2019

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про освітні програми у Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-УШ (ст. 44. Акредитація освітньої програми) та Закону України «Про вищу освіту» (ст. 10. Стандарти вищої освіти, ст. 25. Акредитація освітньої програми) та постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».

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

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

1.3. Освітня програма використовується під час:

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

1.4. Основні терміни Положення та їх визначення:

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

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

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

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

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

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

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

**Ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої 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 освітньою програмою або окремими освітніми компонентами.

## **2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗРОБЛЕННЯ, РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

**2.1. Спрямованість освітніх програм.** В рамках однієї спеціальності Інститутом можуть реалізуватися декілька освітніх програм (далі – ОП).

Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів є підставою для розробки окремої ОП.

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

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

Кожна ОП має гаранта освітньої програми.

**2.2. Забезпечення розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм.** Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОП документується в портфоліо освітньої програми – зібраний всіх матеріалів, напрацьованих проектною групою. Перелік складових портфоліо визначається гарантом ОП.

Портфоліо ОП може вміщувати:

- освітню програму;
- навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за ОП;
- графік освітнього процесу;
- робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін (освітніх компонентів);
- навчально-методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення;
- кадрове забезпечення;
- матеріально-технічне та фінансове забезпечення;
- зв'язки з ринком праці та ключовими роботодавцями та професійними асоціаціями;
- гарантії якості ОП;
- інші документи.

**2.3. Структура ОП.** До структури освітньої програми входять (Додаток А):

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

#### **2.4. Характеристика складових ОП.**

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

Він розробляється для полегшення розуміння ОП зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами вищої освіти, роботодавцями, викладачами, випускниками закладів вищої освіти, керівниками закладів вищої освіти, агенціями забезпечення якості, органами ліцензування й акредитації тощо.

Профіль освітньої програми складається з певних елементів, назва і зміст яких наведені у Додатку А.

**2.4.2.** Перелік освітніх компонентів (у тому числі перелік навчальних дисциплін) відображає розподіл ОП на окремі освітні компоненти та логічну

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

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

2.4.3. Структурно-логічна схема освітньої програми відображає опис логічної послідовності вивчення обов'язкових компонентів освітньої програми.

2.4.4. У компоненті «Форма атестації здобувачів вищої освіти» подається інформація про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

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

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

**2.5. Навчальний план.** Для кожної освітньої програми розробляється навчальний план (Додаток Б), 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 ОП містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план розробляється випусковою кафедрою для кожної освітньої програми на весь термін навчання, погоджується з навчальним відділом.

Навчальний план підписується гарантом освітньої програми, проректором з науково-педагогічної роботи і внутрішнього забезпечення

якості освіти, деканом факультету, ухвалюється вченою радою Інституту та затверджується ректором.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який складається на кожний навчальний рік окремо для кожного освітнього рівня та форми навчання і конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами. Він розробляється навчальним відділом разом з деканами відповідних факультетів і затверджується ректором Інституту.

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

Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

У навчальних планах підготовки здобувачів вищої освіти обсяги навчальних дисциплін розподіляються між обов'язковими та вибірковими.

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

*Вибіркові дисципліни* складають не менше 25 % загального обсягу навчального навантаження, що обираються здобувачами вищої освіти, та дозволяють їм формувати індивідуальну освітню траєкторію.

Вхідною інформацією для формування переліку вибіркових дисциплін є:

- аналіз розвитку галузей економіки України та визначення їх майбутніх потреб (аналіз ринку праці);
- інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;
- відгуки випускників факультету (Інституту) щодо відповідності навчального плану спеціальності та вимогам ринку праці.

Основними критеріями забезпечення кафедр, що спроможні забезпечити високу якість викладання вибіркових дисциплін, є:

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання НПП, досвід викладання дисциплін, особистий рейтинг НПП);
- навчально-методичне забезпечення (навчально-методичні комплекси, підручники, навчальні посібники, дистанційні курси);

- матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практики тощо);
- інформаційне забезпечення;
- відгуки студентів про якість викладання дисциплін на кафедрах;
- результати ректорського контролю знань студентів.

Порядок вибору здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін регламентується Положенням про порядок та обрання студентами вибіркових дисциплін у Хмельницькому кооперативному торговельно-економічному інституті.

**2.6. Робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін** (освітніх компонентів) розробляються або переглядаються при запровадженні освітніх програм або їх перегляді та удосконаленні. Порядок розроблення, перегляду та затвердження силабусів навчальних дисциплін регламентується Положенням про силабус навчальної дисципліни ХКТЕІ. Робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін в електронному вигляді подаються у відділ навчально-інформаційного забезпечення та технічних засобів навчання та зберігаються на паперовому носії у гаранта ОП (1 примірник) та на кафедрах (1 примірник).

**2.7. Навчально-методичне забезпечення.** Навчально-методичне забезпечення ОП складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, методичного забезпечення з організації та проведення практики, методичного забезпечення з організації та виконання курсових робіт, методичного забезпечення з організації та виконання кваліфікаційних робіт, комплексних контрольних завдань для заміру залишкових знань здобувачів вищої освіти (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях) тощо.

Навчально-методичне забезпечення освітніх програм розробляється та формується згідно з Положенням про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни ХКТЕІ, Положенням про силабус навчальної дисципліни ХКТЕІ, Положенням про проведення практики студентів ХКТЕІ, Положенням про оцінювання залишкових знань студентів ХКТЕІ та іншими чинними внутрішніми нормативними документами Інституту.

**2.8. Інформаційне забезпечення ОП** може містити:

- опис умов й особливостей застосування освітніх технологій і вимоги до здобувачів вищої освіти та НПП в рамках окремих видів навчальної діяльності (наприклад: характеристика умов інформаційно-комп'ютерної підтримки діяльності основних учасників і організаторів освітнього процесу);
- комплекс інформаційних ресурсів з організації освітнього процесу і викладацької діяльності для НПП та здобувачів вищої освіти (наприклад: інформація щодо навчальних дисциплін в електронному середовищі

забезпечення освітнього процесу на сайті Інституту, сторінки програми в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах);

— інші документи загально інститутського / факультетського рівня.

**2.9. Кадрове забезпечення ОП** містить відомості про НПП, які беруть участь в реалізації ОП та входять у групу забезпечення відповідно до Положення про проектні групи та групи забезпечення з розроблення і супроводження освітніх програм у ХКТЕІ. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів за всіма НПП, із зазначенням інформації відповідно до п. 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти.

Також можуть зазначатися відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП.

**2.10. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення ОП** передбачають відомості про матеріально-технічні умови й фінансові питання реалізації ОП, включаючи паспорти наявних спеціалізованих лабораторій і кабінетів, обладнання; документів щодо можливості та особливості проживання в гуртожитку здобувачів освіти.

**2.11. Зв'язки з ринком праці та ключовими роботодавцями та професійними асоціаціями.** У цьому розділі наводяться відомості про ключових для ОП потенційних роботодавців, їх участі в проектуванні й реалізації ОП, відомості про професійні сертифікати, затребувані на ринку праці в даній професійній області, та умови їх отримання, а також інформація про дисципліни в рамках ОП, які ведуть до отримання освітніх результатів, що можуть бути зараховані при отриманні професійних сертифікатів. Можливе розміщення історій вдалої кар'єри і/або аналітичних матеріалів про професійні траєкторії випускників ОП.

**2.12. Гарантії якості ОП.** У цьому розділі наводиться інформація про оцінку якості освітніх послуг ОП: наявність державної та/або громадської (у т.ч. міжнародної) та/або професійної громадської акредитації ОП, наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості ОП (у т.ч. міжнародної).

**2.13. Інші документи.** У цьому розділі можуть вміщуватися напрацьовані проектною групою довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи що стосувалися запровадження ОП, а також наводяться актуальні звіти про моніторинг та самооцінювання ОП.

### **3. ОБСЯГИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ**

**3.1.** Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-

наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти, а саме: бакалавр, магістр.

3.2. **Бакалавр** – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 120-240 кредитів ЄКТС.

3.3. **Магістр** – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої становить 90 кредитів ЄКТС.

3.4. Обсяг освітньої програми для підготовки:

- бакалавра на основі повної загальної середньої освіти складає 240 кредитів ЄКТС;
- бакалавра на основі ОКР молодшого спеціаліста – 120-180 кредитів ЄКТС;
- магістра за освітньо-професійною програмою підготовки – 90 кредитів ЄКТС.

3.5. Тривалість навчання за освітніми програмами для підготовки:

- бакалаврів складає 4 роки (за скороченою програмою – 2 роки);
- магістрів за освітньо-професійною програмою – 1 рік 6 місяців.

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

## **4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

4.1. **Розроблення освітньої програми.** Освітня програма розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх).

Розроблення ОП містить такі етапи:

- формування проектної групи та призначення її керівника;
- аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів;
- формування профілю ОП;
- визначення освітнього змісту ОП та розроблення навчального плану;
- розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення.

4.2. **Формування проектної групи та призначення її керівника.** Освітня програма розробляється за ініціативою керівництва Інституту,

факультету, випускових кафедр та/або ініціативної групи з числа науково-педагогічних працівників.

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

Розробленняожної ОП здійснюється проектними групами відповідно до Положення про проектні групи та групи забезпечення з розроблення і супровождження освітніх програм у ХКТЕІ.

Проектні групи формуються окремо заожною ОП на період її розроблення.

Склад проектної групи ОП затвержується наказом ректора Інституту за поданням декана відповідного факультету на підставі пропозиції випускової кафедри.

При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі проектної групи:

- для первого (бакалаврського) рівня вищої освіти – трох осіб, що мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- для другого (магістерського) рівня вищої освіти – трох осіб, що мають науковий ступінь та вчене звання, із них – один доктор наук або професор.

Одна й та ж сама особа може бути членом декількох проектних груп.

Очолює проектну групу її керівник – науково-педагогічний та/або науковий працівник, який працює в Інституті за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю та не є членом проектної групи або групи забезпечення за іншою спеціальністю. Керівником проектної групи наказом ректора Інституту призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітнього ступеня магістра та п'ять років для освітнього ступеня бакалавра. Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти.

Дострокове припинення роботи й призначення нового керівника проектної групи ОП і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу ректора Інституту.

**Проектні групи виконують такі завдання:**

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;
- формують профіль програми;

- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП з врахуванням рекомендацій навчального відділу та вимог Науково-методичної ради Інституту;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Інституту на розроблення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;
- здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;
- спільно з навчальним відділом та ННПІ Інституту забезпечують внесення відомостей щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО.

За запитом проектної групи відповідні служби Інституту зобов'язані надати у визначений керівником проектної групи ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП.

Координацію діяльності усіх проектних груп Інституту здійснює проректор з науково-педагогічної роботи і внутрішнього забезпечення якості освіти.

**4.3. Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів.** Аналіз актуальності ОП полягає у встановлені суспільної потреби в ОП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Інституту, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

Проектна група проводить аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

Для забезпечення постійного зв'язку з зацікавленими сторонами Інститутом можуть формуватися робочі (експертні) групи за відповідними спеціальностями, до яких можуть входити представники зацікавлених сторін.

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

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

Формування профілю полягає у визначенні мети ОП, загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням

положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів вищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС.

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: інтегральна, загальні, фахові), визначають специфіку ОП. Програмні компетентності випускника повинні відповідати вимогам роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

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

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

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

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

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

Програмні результати навчання – узгоджений набір 12-25 тверджень, які зазначають, що здобувач вищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОП.

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

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- корисність – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню вищої освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства та держави, релевантність відповідним програмним компетентностям;
- конкретність – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими і однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;
- стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач вищої освіти;

- відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємо зв'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК);
- об'єктивність – сформульованими нейтрально, уникаючи зайвої амбітності та суб'єктивності;
- досяжність – реалістичними, з погляду часу та ресурсів, необхідних для їх досягнення;
- діагностичність – повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення та визначати вимоги до присудження кредитів ЄКТС;
- вимірюваність – має існувати спосіб та шкала для вимірювання ступеня досягнення результату прямими або непрямими методами.

Порядок формулювання результатів навчання передбачає:

- визначити, якій сфері (спеціальній чи загальній, предметній області, особливі навички тощо) та кваліфікаційному рівню НРК має відповідати результат навчання;
- зазначити тип результату навчання (знання, навички, здатності, інші компетентності);
- визначити активне дієслово відповідного рівня;
- зазначити предмет вивчення або предмет дії (іменник, що слідує за дієсловом);
- за необхідності навести умови/обмеження, за яких слід демонструвати результат навчання;
- перевірити результат навчання відповідності вище зазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.

При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:

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

Формулюванню програмних результатів супроводжує вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

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

**4.5. Визначення змісту ОП та розроблення навчального плану.**  
Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

- 1) складання переліку освітніх компонентів ОП;
- 2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання проектна група:

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

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

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

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

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компонента складає 3 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 14-16. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

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

Виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання, проектна група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного модуля (освітньої компоненти).

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.

Проектна група має перевірити розвиток загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні загальні та спеціальні компетентності охоплюються освітніми компонентами освітньої програми.

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

узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;

- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;
- узгодження результатів навчання за освітніми компонентами з програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми);
- узгодження результатів вивчення освітньої компоненти (навчальної дисципліни) з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);
- узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;
- узгодження методів оцінювання відповідно з освітніми компонентами та програмними результатами навчання.

Внесення проектною групою узгоджених результатів навчання до освітньої програми та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим. Відповідно до профілю освітньої програми та переліку її освітніх компонентів проектна група розробляє навчальний план ОП.

При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти встановлюється в межах не менше 1/3 і не більше 1/2 обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

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

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

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

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

На підставі робочої програми навчальної дисципліни навчально-педагогічними працівниками розробляється навчально-методичне забезпечення та дистанційний курс.

#### **4.6. Розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення.**

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

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП є:

- акредитація освітніх програм;
- сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОП;
- міжнародна експертиза освітніх програм – процедура оцінювання якості ОП визнаними і авторитетними міжнародними експертами в тій науково-освітній галузі, в якій реалізується така ОП.

Процедури внутрішнього оцінювання та визнання якості ОП визначаються цим Положенням (п. 6.3) та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ХКТЕІ.

## **5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**5.1. Затвердження ОП.** Всі нові ОП мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- проєктною групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри;
- випусковою кафедрою (спільним засіданням випускових кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів декану факультету;
- деканом факультету, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення декана відповідного факультету є підставою для передачі матеріалів на розгляд вченій ради Інституту;
- Науково-методичною радою Інституту, яка оцінює відповідність нової ОП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Інституту. Висновок про ухвалення ОП Науково-методичною радою є рекомендаційним для вченій ради Інституту;
- вченію радою Інституту.

Перелік документів, необхідних для відкриття освітньої програми, що подаються на засідання науково-методичної ради Інституту:

- копія наказу ректора Інституту про затвердження складу проєктної групи та її керівника;

- освітньо-професійна програма (Додаток А);
- навчальний план підготовки фахівців (Додаток Б);
- графік навчального процесу (Додаток В);
- зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

За результатами розгляду освітньої програми вчена рада Інституту може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.

Освітня програма та навчальний план підготовки фахівців вищої освіти затверджується рішенням вченої ради Інституту і вводиться в дію наказом ректора Інституту. Підпис ректора скріплюється печаткою Інституту.

**5.2. Відкриття ОП та набір здобувачів вищої освіти.** Набір здобувачів вищої освіти на навчання за ОП здійснюється приймальною комісією Інституту згідно з Правилами прийому до Інституту.

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

Якщо на освітню програму не здійснено набір здобувачів вищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то проектна група може в подальшому або відмовитися від її реалізації, в порядку, встановленому п. 5.4 цього Положення, або провести удосконалення ОП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надавши матеріали удосконалення вченій раді Інституту.

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

**5.3. Акредитація освітньої програми.** Інститут надає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти освітню програму, письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандартам вищої освіти за відповідною спеціальністю.

Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми. Рішення щодо акредитації освітньої програми приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає Інституту відповідний сертифікат. У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса закладу вищої освіти;

2) спеціальність і рівень вищої освіти, за якими акредитована освітня програма;

3) дата видачі сертифіката.

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

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

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

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

**5.4. Закриття ОП.** Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Інституті, за таких умов:

- з ініціативи факультету, при їх відмові від реалізації ОП;
- з ініціативи Інституту (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП протягом 2 років;
- у разі переформатування ОП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана освітня програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітніми програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році) освітня програма вилучається з переліку ОП, що реалізуються в Інституті.

Рішення про вилучення освітньої програми з числа ОП, що реалізуються в Інституті, приймає вчена рада Інституту.

## **6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**6.1. Порядок реалізації освітньої програми.** Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу у ХКТЕІ, Положенням про проектні групи та групи забезпечення з розроблення і супроводження освітніх програм у ХКТЕІ, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ХКТЕІ та іншими

внутрішніми нормативними документами Інституту. Відповідальним за реалізацію освітньої програми наказом ректора Інституту призначається гарант ОП. За відсутності відповідного наказу гарантом освітньої програми вважається керівник відповідної проектної групи, призначений наказом ректора Інституту відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

6.2. У реалізації освітньої програми відповідно до Положення про проектні групи та групи забезпечення з розроблення і супроводження освітніх програм у ХКТЕІ бере участь група забезпечення – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких ХКТЕІ є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

6.3. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік навчальним відділом разом із деканатом факультету, складається робочий навчальний план заожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП та зміст варіативної частини (блоку дисциплін за вільним вибором здобувачів вищої освіти).

6.4. **Управління освітньою програмою.** Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному рівні та рівні освітньої програми.

6.4.1. На адміністративному рівні управління ОП здійснює деканат відповідного факультету, на якому вона реалізується.

До функцій адміністративного управління ОП відносяться:

- організація та управління матеріально-технічним і інфраструктурним забезпеченням;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету;
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на факультеті;
- організація проведення моніторингу освітніх програм, що реалізуються на факультеті.

6.4.2. На рівні освітньої програми управління здійснює гарант ОП.

Гарант освітньої програми на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю; стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 5 років.

Гарант освітньої програми на другому (магістерському) рівні вищої освіти повинен мати науковий ступінь та вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю; стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 10 років.

Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОП.

Повноваження гаранта освітньої програми визначені у розділі 7 цього Положення.

6.4.3. Для ефективного функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Інституту у її структуру на рівні освітніх програм входять робочі групи з якості ОП (р. 5. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ХКТЕІ), керівниками яких є гаранти відповідних освітніх програм.

Робочі групи з якості освітніх програм на чолі з гарантами ОП приймають безпосередню участь у їх реалізації, моніторингу та періодичному перегляді.

**6.5. Моніторинг освітньої програми.** Діючу, затверджену освітню програму переглядають щонайменше 2 рази у термін її дії, останній раз - не пізніше ніж за один семестр до завершення існуючої редакції. Підставою до оновлення ОП можуть виступати:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та науково-педагогічних працівників та/або дорадчих органів;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Якщо аналіз інформації про результати роботи за ОП показує розбіжність між очікуванням і фактом (передбаченим навантаженням і часом, який фактично необхідний більшості здобувачів вищої освіти для досягнення визначених результатів навчання, переліком компонент і забезпеченням результатів навчання, або заходами та методами навчання й викладання і т. ін.), це може викликати потребу в оновленні та навіть перепроектуванні ОП та її освітніх компонент, не менш ніж на 30 %.

Перегляд необхідно виконати якомога швидше, не створюючи проблем для тих, хто в цей час навчається за програмою.

Для аналізу якісних показників ОП дуже важливо є інформація, що отримує Гарант на підставі опитування стейкхолдерів про їхнє бачення щодо використання ОП, здобутих результатів, пропозицій до поліпшення якості освіти і т. н.

Самооцінювання та переглядожної ОП здійснюється робочими групами з якості ОП, до якої входять (відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ХКТЕІ) члени проектних груп та представники груп забезпечення, здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів, діяльність яких пов'язана зі специфікою освітніх програм (предметною областю).

6.5.1. Самооцінювання освітньої програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Самооцінювання здійснюється, як правило, робочою групою з якості ОП. До здійснення самооцінювання можуть долучатися внутрішні та зовнішні стейкхолдери: НПП, здобувачі вищої освіти, органи студентського самоврядування, професіонали-практики, випускники тощо. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Робоча група з якості ОП має інформувати здобувачів вищої освіти і НПП про мету самооцінювання та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

Самооцінювання може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання як внутрішніх так і зовнішніх стейкхолдерів відповідно до Положення про опитування стейкхолдерів щодо якості освіти у ХКТЕІ та Положення про опитування студентів щодо якості освітньої діяльності "Викладач очима студентів" ХКТЕІ, визначення досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо.

Обробка результатів опитування проводиться робочими групами з якості ОП під керівництвом гарантів. Результати опитування оформляються у формі звітів (презентацій) з висновками та пропозиціями щодо удосконалення освітніх програм; подаються вченій раді Інституту; розміщаються на сторінках кафедр офіційного сайту Інституту.

**6.6. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм.** Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до плану розвитку та Статуту Інституту;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Інституту;
- 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 вищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;

- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня вищої освіти;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- 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 вищої освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам вищої освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

#### **6.7. Розвиток освітньої програми та вимоги до групи забезпечення, які її реалізують.**

Вимоги до розвитку освітньої програми та групи забезпечення, які її реалізують:

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі вищої освіти і роботодавці;
- НПП, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєї ролі у їх досягненні;
- для усунення недоліків складається та реалізується відповідний план дій;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- кваліфікація НПП, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- НПП, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- НПП, які реалізують освітню програму, беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;
- НПП, які реалізують освітню програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Інституту;

- система розвитку персоналу є ефективною: НПП, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;
- запрошені НПП (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;
- НПП, які реалізують освітню програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Інститутом та беруть участь у конференціях;
- кількість штатних НПП визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів вищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- склад НПП, які реалізують освітню програму, за віком і відсоток молодих НПП забезпечує стійкість викладання в Інституті;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів вищої освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;
- система консультування здобувачів вищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів вищої освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі вищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

Навчальне середовище Інституту:

- включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання (аудиторії, тренінгові аудиторії, лабораторії, кімнати для самостійної роботи та відпочинку здобувачів вищої освіти тощо);
- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів вищої освіти;
- обладнано відповідно до сучасних вимог (відео-проектори, Інтернет тощо).

**6.8. Перегляд освітніх програм.** Перегляд освітніх програм 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 ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або вченої ради Інституту і/або НПП, які її реалізують;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

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

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

Підставою для розробки нових навчальних планів є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;
- затвердження нових стандартів вищої освіти;
- внесення змін до циклу обов'язкових дисциплін (за рішенням МОН України або вченого ради Інституту);
- внесення змін до дисциплін циклу самостійного вибору здобувачів вищої освіти (за рішенням вченого ради Інституту).

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 ОП може проводитися:

- з ініціативи керівництва Інституту/факультету у разі незадовільних висновків про її якість в результаті моніторингу чи самооцінювання ОП або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;
- з ініціативи гаранта освітньої програми чи вченого ради Інституту за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи гаранта освітньої програми та групи з якості ОП з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується ОП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;
- за наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОП.

Бажано залучення до модернізації освітніх програм представників роботодавців, зовнішніх відносно ОП експертів (як з професійної спільноти Інституту, так і незалежних). Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

Повторне затвердження освітніх програм відбувається у разі її значного оновлення в порядку, що визначений цим Положенням. Значним вважається оновлення ОП (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС тощо) більше, ніж на 50 %.

## **7. ПОВНОВАЖЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

### **7.1. Основними завданнями гаранта освітньої програми є:**

- забезпечення відповідності змісту програми стандарту вищої освіти;
- загальне керівництво змістом освітньої програми: актуалізація освітньої програми у відповідності до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності та академічної доброчесності;
- координація роботи з розробки освітньої програми та її навчально-методичного забезпечення;
- визначення кадрового забезпечення й умов реалізації освітньої програми;
- організація заходів, спрямованих на вивчення думок та врахування пропозицій стейкхолдерів, щодо конкурентоспроможності освітньої програми на ринку праці та її актуальності з урахуванням сучасних вимог;
- організація самоаналізу освітньої програми з метою контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до системи управління якістю освіти.

### **7.2. До основних функцій гаранта ОП щодо забезпечення якості освіти належать:**

- контроль за дотриманням ліцензійних умов у галузі вищої освіти щодо кількісних та якісних показників кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності;
- визначення цілей програмних результатів навчання відповідно до стандарту вищої освіти, Національної рамки кваліфікацій, реалізації місії і стратегії Інституту та можливості запровадження освітньої програми в сучасних умовах;
- аналіз тенденцій ринку праці та відмінностей/подібностей освітньої програми аналогічним вітчизняним та іноземним програмам;
- урахування галузевого та регіонального контекстів у формулюванні цілей, програмних результатів та загальних і спеціальних компетентностей освітньої програми;
- формування освітньої програми спільно з проектною групою, з урахуванням вищезазначеного, думки та пропозицій зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів та відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту;
- визначення структурно-логічної послідовності при формування освітніх компонент для здобуття відповідних компетентностей за кожним освітнім рівнем;
- проведення аналізу і контролю щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичною

літературою, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо та якості навчально-методичного контенту освітньої програми;

— здійснення організаційних та координаційних функцій щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичними матеріалами, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо;

— оновлення та перегляд цілей освітньої програми внаслідок опитувань та пропозицій зацікавлених сторін з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;

— здійснення контролю та швидкого корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО), та інформації щодо інформаційного забезпечення - на офіційному веб-сайті ХКТЕІ.

#### **7.3. До основних функцій гаранта ОП щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти належать:**

— контроль та координація забезпечення якості навчально-методичного забезпечення освітньої програми;

— контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;

— організація та проведення самооцінювання освітньої програми, проведення планових перевірок внутрішнього контролю якості з метою удосконалення освітньої програми робочими групами з якості ОП;

— звернення до ректорату Інституту з пропозиціями щодо покращення матеріально-технічного, інформаційного та технічного забезпечення ОП;

— контроль та удосконалення практичної підготовки студентів, які навчаються на ОП, визначення баз практик, організація співпраці зі стейкхолдерами;

— контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті кафедри інформації щодо реалізації, моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми.

#### **7.4. До основних функцій гаранта ОП щодо її акредитації належать:**

— здійснення загального керівництва підготовкою відомостей про самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційному веб-сайті Інституту;

— передача до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання ОП та супровідних документів;

— узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Інституту програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;

— ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Інституту звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП;

— участь (в разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

#### **7.5. В межах своїх повноважень гарант ОП має право:**

— вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;

— подавати обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес з дисциплін загальної та фахової підготовки навчального плану ОП;

— приймати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;

— брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчалися за відповідною ОП спеціальності;

— бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочої групи з якості ОП, випускових кафедр, вченої ради Інституту, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;

— вносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні до реалізації відповідної ОП;

— отримувати від будь-якого структурного підрозділу Інституту інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення відомостей (звіту) самооцінювання освітньої програми.

#### **7.6. В межах своїх повноважень гарант ОП зобов'язаний:**

— здійснювати періодичне самооцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності з її матеріально-технічного, організаційного та інформаційного забезпечення;

— визначати зміст освітньої програми, а також процес надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП спеціальності та у відповідності до потреб та вимог ринку сучасних освітніх послуг у співпраці зі стейкхолдерами;

— дотримуватися норм етичної поведінки, академічної добродетелі та запобігання виникненню конфліктних ситуацій, відповідно до Положення

про дотримання академічної добroчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти ХКТЕІ та Положення про врегулювання конфліктних ситуацій у ХКТЕІ на усіх етапах реалізації освітньої програми та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

**7.7. Гарант освітньої програми несе відповідальність за:**

- якість реалізації освітньої програми разом з робочою групою з якості, групою забезпечення спеціальності та іншими співробітниками Інституту, які відповідають за виконання освітньої програми;
- результати проведення процедури акредитації освітньої програми на відповідність критеріям, визначенім чинним законодавством України;
- формування і зберігання паперових та електронних версій портфолію освітньої програми;
- актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті ХКТЕІ.

**7.8. З метою забезпечення ефективного функціонування освітньої програми гарант ОП взаємодіє з:**

- навчальним відділом в частині розроблення, впровадження та супровождження ОП та навчальних планів;
- завідувачами кафедр, керівниками й членами групи забезпечення спеціальності в частині забезпечення належного рівня викладання навчальних дисциплін та керівництва практикою, виконанням курсових робіт, кваліфікаційних робіт тощо;
- органами студентського самоврядування в частині, що визначена Положенням про стейкхолдерів освітніх програм ХКТЕІ;
- деканами в частині організації освітнього процесу, управління матеріально-технічним і інфраструктурним забезпеченням, надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету;
- зовнішніми стейкхолдерами в частині, що визначена Положенням про стейкхолдерів освітніх програм ХКТЕІ;
- адміністрацією ЄДЕБО, відділом кадрів, науковим відділом в частині забезпечення актуальності інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті Інституту;
- іншими структурними підрозділами Інституту та зацікавленими особами, що забезпечують якість освітньої програми та освітнього процесу в частині їх повноважень.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**9.1.** Інформація про ОП вноситься проектною групою в електронному вигляді до ЄДЕБО.

Відомості про освітні програми розміщаються на офіційному сайті Інституту в розділі «Доступ до публічної інформації» та на сторінці відповідної кафедри.

9.2. Відповідальними за формування і зберігання паперових версій портфоліо ОП є її гарант та декан факультету.

Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Інституту є гарант освітньої програми та робоча група з якості ОП.

9.3. Це Положення затверджується вченовою радою Інституту та набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора Інституту.

Зміни та доповнення до цього положення розглядаються і затверджуються вченовою радою Інституту та вводяться в дію наказом ректора.

**Додаток А**

**Зразок оформлення освітньо-професійної програми для першого  
(бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти**

**ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ УКРАЇНИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-  
ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА\***

назва ОПП

**рівня вищої освіти**

**за спеціальністю**

назва спеціальності

**галузі знань**

шифр і назва галузі знань

**Кваліфікація:**

назва кваліфікації

**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

Хмельницького кооперативного торговельно-  
економічного інституту

Голова ченої ради

\_\_\_\_\_ Л. М. Коваль

Протокол №\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ р.

Освітньо-професійна програма вводиться в дію

з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Ректор \_\_\_\_\_ д.е.н., доц. Коваль Л. М.

(наказ №\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ р.)

Хмельницький – 20\_\_\_\_\_

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ  
освітньо-професійної програми**

**РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ  
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ  
КВАЛІФІКАЦІЯ**

**Розробники програми:**

1. ПП (керівник проектної групи) \_\_\_\_\_
2. ПП (член проектної групи) \_\_\_\_\_
3. ПП (член проектної групи) \_\_\_\_\_

**ВНЕСЕНО**

Кафедрою \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ від “ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ р.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

Вченого радою інституту  
Протокол № \_\_\_\_ від “ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ р.  
Голова вченої ради \_\_\_\_\_

## **ПЕРЕДМОВА**

Освітньо-професійна програма “\_\_\_\_\_” є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентності, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги до підготовки \_\_\_\_\_ у галузі \_\_ “\_\_\_\_\_” за спеціальністю \_\_ “\_\_\_\_\_”.

Освітньо-професійна програма “\_\_\_\_\_” базується на компетентністному підході підготовки \_\_\_\_\_ у галузі \_\_ “\_\_\_\_\_” спеціальності \_\_ “\_\_\_\_\_”.

За розроблення та впровадження освітньо-професійної програми відповідає проектна група у складі:

1. ;

2. ;

3. ;

Рецензенти освітньо-професійної програми:

1. ;

2.

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рівня вищої освіти за спеціальністю \_\_ “\_\_\_\_\_” розроблена відповідно до Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. № 1556-ВІІ, Постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 “Про затвердження Національної рамки кваліфікацій”, “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти” від 30.12.2015 р. № 1187.

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована і розповсюджена без дозволу Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту.

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальністю № \_\_\_\_ "Назва" (за спеціалізацією "назва", якщо наявна)**

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	<p>Вказується ступінь вищої освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної освітньої програми</p> <p>Якщо за результатами успішного виконання ОП вищий навчальний заклад освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(і), то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння.</p>
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	<p>Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний</p> <p>Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках.</p> <p>Приклад:</p> <p>Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки</p>
<b>Наявність акредитації</b>	<p>Подається інформація про акредитацію ОП, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назва організації, яка надала акредитацію даній програмі;</li> <li>- країна, де ця організація розташована;</li> <li>- період акредитації</li> </ul>
<b>Цикл/рівень</b>	<p>Приклад:</p> <p>НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень</p>
<b>Передумови</b>	<p>Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану ОП.</p> <p>Приклад:</p> <p>Наявність ступеня бакалавра</p>
<b>Мова(и) викладання</b>	
<b>Термін дії освітньої програми</b>	Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	Вказується адреса сторінки даної освітньої програми в Інформаційному пакеті/Кatalозі курсів закладу вищої освіти.
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Чітке та коротке формулювання (в одному - двох реченнях)	
<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	<p>Зауваження:</p> <p>Якщо ОП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується - перелік її основних компонент, а також орієнтовний обсяг кожної компоненти у % від загального обсягу ОП.</p> <p>Якщо ОП є спеціалізованою (формальна спеціалізація в рамках спеціальності із відображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО.</p>

<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна (для молодшого бакалавра, бакалавра, магістра); Освітньо-наукова (магістра, доктора філософії) Відповідно до МСКО освітньо-професійна та освітньо-наукова програма може мати академічну або прикладну орієнтацію Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/ спеціальності Ключові слова
<b>Особливості програми</b>	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної ОП із програмами інших країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України "Про вищу освіту" в контексті академічної автономії
<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП) Можливості професійної сертифікації
<b>Подальше навчання</b>	Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні.
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентсько-централоване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.
<b>Оцінювання</b>	Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проектна робота тощо.
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проекту Тюнінг. Виділяються: <ul style="list-style-type: none"> <li>- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті,</li> <li>- компетентності, визначені вищим навчальним закладом</li> </ul> Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 8–12 загальних компетентностей, які в основному вибираються з переліку проекту Тюнінг.

<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендуються використовувати міжнародні зразки (проект Тюнінг, стандарти QAA тощо) Виділяються: - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті, - компетентності, визначені ЗВО. Якщо освітня програма передбачає наявність декількох неформальних спеціалізацій, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціалізації зокрема. Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 15-18 фахових (спеціальних) компетентностей
---	--

#### 7 – Програмні результати навчання

	Виділяються: - програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки - 15-20 загальнених результатів навчання, які корелюються з програмними компетентностями) та, за наявності, професійним стандартом. - програмні результати навчання, визначені вищим навчальним закладом (як правило, не більше 5). Програмні результати навчання формулюються в активній формі із урахуванням різних рівнів складності у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також у афективній та психомоторній sferах. Якщо вищий навчальний заклад вважає за доцільне класифікувати програмні результати навчання, то рекомендується це робити за наступною схемою (як в Додатку до диплому): Знання та розуміння, Застосування знань та розумінь, Формування суджень.
--	---

#### 8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

<b>Кадрове забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення

#### 9 – Академічна мобільність

<b>Національна кредитна мобільність</b>	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ K1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Умови та особливості ОП в контексті навчання іноземних громадян.

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

### 2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК 1.			
ОК 2.			
ОК 3.			
...			
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>			
<b>Вибіркові компоненти ОП *</b>			
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>			
ВБ 1.1.			
ВБ 1.2.			
ВБ 1.3.			
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>			
ВБ 2.1.			
ВБ 2.2.			
ВБ 2.3.			
...			
<b>Загальний обсяг вибіркових компонент:</b>			
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>			

\*Перелік вибіркових компонентів пропонується здобувачами вищої освіти для формування індивідуальної освітньої траєкторії. Здобувач вищої освіти має право обрати і інші вибіркові компоненти з інших освітньо-професійних програм Інституту.

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми

I семестр	II семестр	III семестр
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>		
<i>Дисципліни, які формують загальні компетентності</i>		
ОК 1.		ОК 2.
<i>Дисципліни, які формують професійні компетентності</i>		
ОК 3.	ОК 4.	ОК 8.
ОК 6.	ОК 5.	
ОК 9.	ОК 7.	
ОК 10.		
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>		
<i>Перелік варіативних дисциплін № 1</i>	<i>Перелік варіативних дисциплін № 2</i>	<i>Перелік варіативних дисциплін № 3</i>
ВБ 1.1. ВБ 1.2. ВБ 1.3. ВБ 1.4	ВБ 2.1. ВБ 2.2. ВБ 2.3. ВБ 2.4. ВБ 2.5. ВБ 2.6. ВБ 2.7. ВБ 2.8.	ВБ 3.1. ВБ 3.2. ВБ 3.3. ВБ 3.4. ВБ 3.5.
<b>Практична підготовка</b>	<b>Практична підготовка</b>	<b>Практична підготовка</b>
-	ОК 11.	ОК 12.
<b>ОК 13.</b>		

### **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності \_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_” проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи і завершується видачею документу встановленого зразка про присудження ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації “\_\_\_\_\_”.

Кваліфікаційна робота повинна свідчити про опанування магістром системи загальнонаукових, спеціальних та професійних теорій і методик дослідження, володіння відповідними компетентностями, необхідними для \_\_\_\_\_.

Кожна кваліфікаційна робота повинна пройти перевірку на plagiat та незалежне експертне оцінювання (рецензування) фахівцями.

Атестація здобувачів здійснюється екзаменаційною комісією, робота якої регулюється Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в ХКТЕІ ([http://xktei.km.ua/files/pol\\_dek\\_2.pdf](http://xktei.km.ua/files/pol_dek_2.pdf)).

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

#### **4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми**

	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ФК1	ФК2	ФК3	ФК4	ФК5	ФК6	ФК7	ФК8	ФК9	ФК10	ФК11	ФК12	ФК13	ФК14	ФК15	ФКn
ОК1																										
ОК2																										
ОК3																										
ОК4																										
ОК5																										
ОК6																										
ОК7																										
ОК8																										
ОК9																										
ОК10																										
ОК11																										

#### **5. Матриця відповідності програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньо-професійної програми**

	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18	ПРН n
ОК 1																			
ОК 2																			
ОК 3																			
ОК 4																			
ОК 5																			
ОК 6																			
ОК 7																			
ОК 8																			
ОК 9																			
ОК 10																			
ОК11																			



## Продовження додатку Б

### V. ПЛАН НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

№ зупідкадру	Назва навчальної дисципліни	Розподіл за семестрами	Кількість годин				Розподіл годин на тиждень за курсами і семестрами			
			Курсові зарахуванні	Кімпект за дисципліною	Аудиторних		1 курс 1 сесія	ІІ курс 2 сесія	ІІІ курс 3 сесія	ІV курс 4 сесія
					Біспамет зарахуванні	Зарахуванні за семестр				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. ОБОВ'ЯЗКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</b>										
1.1. Дисципліни, які формують загальні компетентності										
OK1	OK2	OK3	OK4	OK..	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього
					Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього
1.2. Дисципліни, які формують фахові компетентності										
OK10	OK11	OK12	OK...	РАЗОМ ЗА ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДИСЦИПЛІНАМИ	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього
					Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього
2. семестр - студент обирає 2 дисципліни загальним обсягом 8 кредитів (пропонується не менше 6 дисциплін)										
BK2.1	BK2.2	BK...			BK3.1	BK3.2	BK...			
					BK4.1	BK4.2	BK...			
3 семестр - студент обирає 3 дисципліни загальним обсягом 12 кредитів (пропонується не менше 8 дисциплін)										
Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього	Всього
4 семестр - студент обирає 2 дисципліни загальним обсягом 8 кредитів (пропонується не менше 6 дисциплін)										
5 семестр - студент обирає 2 дисципліни загальним обсягом 8 кредитів (пропонується не менше 6 дисциплін)										

## Продовження додатку Б

6 семестр - студент обирає 1 дисципліну загальним обсягом 4 кредитів (пропонується не менше 4 дисциплін)	
VK6.1	
VK6.2	
VK...	
<b>Всього</b>	
7 семестр - студент обирає 3 дисципліни загальним обсягом 12 кредитів (пропонується не менше 8 дисциплін)	
VK7.1	
VK7.2	
VK7...	
<b>Всього</b>	
8 семестр - студент обирає 2 дисципліни загальним обсягом 8 кредитів (пропонується не менше 6 дисциплін)	
VK8.1	
VK8.2	
VK...	
<b>Всього</b>	
<b>РАЗОМ ЗА ВИБОРОМ СТУДЕНТИВ</b>	
<b>Всього за навчальним планом</b>	<b>240</b>
у тому числі	
<b>обов'язкові дисципліни</b>	<b>0</b>
<b>вільний вибір студента</b>	<b>0</b>
<b>Кількість аудиторних годин на тиждень</b>	<b>0</b>
<b>Кількість кредитів ECTS</b>	<b>0</b>
<b>Кількість екзаменів</b>	<b>0</b>
<b>Кількість залишків</b>	<b>0</b>
<b>Практика</b>	<b>0</b>
<b>Кількість курсових робіт (проектів)</b>	<b>0</b>

### VI. Позакредитні дисципліни

Шифр кафедри	Назва навчальної дисциплін	Розподіл за семест.	Кількість кредитів ЕКTS	загальний обсяг	3 НІХ:			навчальних годин				У тому числі за семестрами					
					всього	лекції	практичні	лабор.	семін.	інд. роб.	1	2	3	4	5	6	7

Гарант освітньої програми

Проректор з науково-педагогічної  
роботи і внутрішнього забезпечення  
якості освіти

(прізвище, ім'я)

(прізвище, ім'я)

(прізвище, ім'я)

**Додаток В**

Курс	Група	ГРАФІК навчального процесу для студентів данної форми навчання																				ЗАВЕРДЖУЮЩИЙ РЕКТОР	2019 р.			
		на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.	на	н.р.					
		- 10:00	11:00-11:30	12:00-12:30	13:00-13:30	14:00-14:30	15:00-15:30	16:00-16:30	17:00-17:30	18:00-18:30	19:00-19:30	20:00-20:30	21:00-21:30	22:00-22:30	23:00-23:30	24:00-24:30	25:00-25:30	26:00-26:30	27:00-27:30	28:00-28:30	29:00-29:30	30:00-30:30	31:00-31:30	32:00-32:30	33:00-33:30	34:00-34:30
ІІ курс ОС "Бакалавр"																										
ІІІ курс ОС "Бакалавр"																										
ІV курс ОС "Бакалавр"																										
I курс ОС "магістр"																										
ІІ курс ОС "магістр"																										

**Страница 1**

ДОКУМЕНТАРНИЙ КООПЕРАТИВНИЙ КОМПЛЕКС ЧЛУПАМІСТУЮЩОГО КООПЕРАТИВНОГО ТОРГОВО-ПРО-ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ

ІІІ ОПЕРТИВНЕ НАВЧАННЯ	ІІІ ГРУППОВАНА ПРАКТИКА	ІІІ ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ	ІІІ ЗАКЛАДНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ
ІІІ КІВІАНІЗАЦІЙНА СЕСІЯ	ІІІ ПАМ'ЯТЬ МАСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	ІІІ ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ	ІІІ ЗАКЛАДНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ
ІІІ КАМЕКУОН	ІІІ ЗАДІЙСНЮТЬ МАСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	ІІІ ПАМ'ЯТЬ МАСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	ІІІ ПАМ'ЯТЬ МАСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ