

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ТзОВ «ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засідання Вченої ради

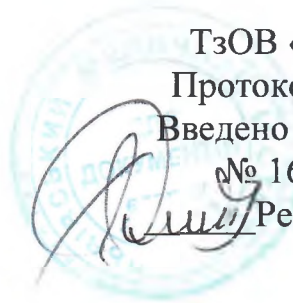
ТзОВ «Львівський медичний інститут»

Протокол № 1 від «30» «серпня» 2019 р.

Введено в дію наказом ректора інституту

№ 160/4-н від «02» «вересня» 2019 р.

Ректор ЛМІ професор М.С.Регада



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ
У ЛЬВІВСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ІНСТИТУТІ**

ЛЬВІВ – 2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є нормативним документом Львівського медичного інституту (далі – Інститут) і визначає систему розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм незалежно від форми навчання (очна, заочна) в Інституті.

1.2. Положення «Про освітні програми у Львівському медичному інституті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (ст. 44. Акредитація освітньої програми), Закону України «Про вищу освіту» (ст. 10. Стандарти вищої освіти, ст. 25. Акредитація освітньої програми); постанови КМУ від 30.12.2015 №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», постанови КМУ від 29.04.2015 №266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», зі змінами згідно пост. КМУ від 27.09.2016 №674, від 01.02.2017 №53, постанови КМУ від 23.11.2011 №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», із змінами, внесеними згідно з пост. КМУ №509 від 12.06.2019; наказів МОН України від 11.07.2019 №977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 01.06.2016 №600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти», від 06.11.2015 №1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266», зі змінами, внесеними згідно з наказом № 419 від 12.04.2016; листа МОН України від 28.04.2017 №1/9-239 «Про примірний зразок освітньо-професійної програми». 1.3. Основні терміни Положення та їх визначення:

- **акредитація освітньої програми** – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми;

- **атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

- **галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка; - -

- **гарант освітньої програми** – керівник проектної групи з розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми, науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за

відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років;

- **група забезпечення спеціальності** – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти 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 та осіб з освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавр, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним цими Ліцензійними умовами;

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

- **ЄДЕБО** – Єдина державна електронна база з питань освіти; забезпечення якості освіти – сукупність процедур, що застосовуються на інституційному (внутрішньому) та національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для якісної реалізації освітніх програм і присудження кваліфікацій;

- **здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в Інституті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

- **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;

- **комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни** – навчально-методичний документ, складниками якого є навчальний контент (навчальна програма дисципліни, робоча навчальна програма дисципліни, силабус, конспект або розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни);

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

- **ліцензування освітньої діяльності** – це процедура визнання спроможності юридичної або фізичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов;

- **Національна рамка кваліфікацій (НРК)** – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів;

- **освітній компонент** – змістовна навчальна складова освітньої програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньої програми, та відповідні критерії оцінювання;

- **освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

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

- **проектна група** – визначена наказом керівника закладу освіти група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним цими Ліцензійними умовами;

- **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 освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

- **спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

- **спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

- **стандарт освітньої діяльності** – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти і наукової установи; розробляються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма закладами вищої освіти незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук;

- **стандарт вищої освіти** – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності; розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

- **якість вищої освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

- **якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.4. Освітня програма використовується під час:

- акредитації освітньої програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;

- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;

- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;

- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;

- атестації майбутніх фахівців.

1.5. Перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти, наводиться у Правилах прийому до Львівського медичного інституту

II. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Спрямованість освітніх програм. В рамках однієї спеціальності Інституту реалізується одна освітня програма (далі – ОП).

2.2. Окрему ОП можуть спільно реалізувати декілька кафедр Інституту, в т.ч. з різних факультетів.

2.3. 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.

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

2.5. Види основних освітніх програм.

2.5.1 За видом освітньої діяльності ОП поділяють на: - програми вищої освіти;

2.5.2 За рівнем вищої освіти ОП поділяються на: - програми бакалаврату;
- програми магістратури.

2.5.3 За предметом ОП можуть: - відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

2.5.4 Стандарти вищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої програми: 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; 2) перелік компетентностей випускника; 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; 4) форми атестації здобувачів вищої освіти; 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти; 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.6. Кожна ОП має гаранта освітньої програми.

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

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

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

- профіль освітньої програми;
- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;

- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОП;
- навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичне забезпечення (комплекси навчальних дисциплін);
- програми практик;
- документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу; - оціночні засоби (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях).

2.9. Характеристика складових ОП.

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

2.9.1.1 Він розробляється для полегшення розуміння ОП зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами вищої освіти, роботодавцями, викладачами, випускниками професіоналами,

2.9.1.2 Дані профілю ОП є частиною інформаційного пакету Інституту, на основі якого формується додаток до диплома європейського зразка.

2.9.1.3 Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

- титул;
- преамбула;
- перелік розробників;
- дата і номер протоколу засідання вченої ради інституту щодо затвердження освітньої програми;
- інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика;
- повна назва інституту та структурного підрозділу;
- рівень вищої освіти;
- освітній ступінь, що присуджується;
- назва галузі знань;
- назва спеціальності;
- офіційна назва освітньої програми;
- орієнтація програми;
- тип диплома та обсяг програми;
- опис предметної сфери;
- основний фокус програми та спеціалізації;
- форми навчання;
- освітня кваліфікація, що присвоюється;

- кваліфікація в дипломі;
- особливості та відмінності ОП;
- акредитація; - цикл/рівень вищої освіти;
- передумови;
- мова викладання;
- мета освітньої програми;
- працевлаштування та академічна права (придатність до працевлаштування, подальшого навчання);
- навчальне середовище (викладання, навчання, оцінювання);
- атестація здобувачів вищої освіти (форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності));
- програмні компетентності (інтегральні, загальні, фахові);
- програмні результати навчання;
- ресурсне забезпечення реалізації програми: характеристика кадрового забезпечення; характеристика матеріально-технічного забезпечення; характеристика навчально-методичного забезпечення, характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньої програми;
- академічна мобільність;
- навчання іноземних здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти: принципи та процедури забезпечення якості освіти; моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми; публічність інформації про освітню програму; запобігання та виявлення академічного плагіату;
- вимоги професійних стандартів (у разі їхньої наявності – повна назва професійного стандарту).

2.9.2 Перелік освітніх компонентів (у тому числі перелік навчальних дисциплін) відображає розподіл ОП на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчальної дисципліни, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проектів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів. Перелік включає назви навчальних дисциплін (за вибором здобувача вищої освіти), практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

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

2.9.4 Графік освітнього процесу. Інститут на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми 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.

2.9.4.1 Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в Інституті розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікули. Графік освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів і магістрів встановлюється протяжністю: – осіннього та весняного семестрів – 17-18 тижнів; – зимової й літньої екзаменаційних сесій – 0,5 -3 тижні (на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 3 дні); – практичного навчання (навчальні та виробничі практики) (тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять); – канікули (окрім випускового курсу) – не менше ніж 8 тижнів.

2.9.4.2 Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання: – до 30 календарних днів на рік – для студентів 1-2 курсів; – до 40 календарних днів на рік – для студентів 3-6 курсів

2.9.4.3 Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується складанням екзамену, диференційованого заліку або заліку. Сумарна кількість екзаменів (без урахування оцінювання звітів за проходження практик) за семестр не може перевищувати 5.

2.9.4.4 Для проведення підсумкової атестації у формі державного екзамену (комплексного державного екзамену) випускників першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти у графіку освітнього процесу призначається 1-3 тижні. Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи бакалавра (дипломної роботи (проекту)) чи магістерської роботи, у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час: до 4 тижнів – для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, до 8 тижнів – для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

2.9.5 Навчальний план. На підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час,

відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

2.9.5.1 Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, затверджується рішенням вченої ради інституту.

2.9.5.2 Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін (за винятком позакредитної дисципліни «Фізичне виховання»), їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

2.9.5.3 Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить 20-25 год.

2.9.5.4 Розподіл дисциплін у навчальних планах. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін розподіляються так: обов'язкові, вибіркові. Обов'язкові дисципліни – 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). Дисципліни за вибором студентів – 25% загального обсягу навчального навантаження студентів (їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначаються робочими групами, сформованими за наказом ректора, рекомендуються вченою радою методичною радою інституту. Вони включаються до робочого навчального плану підготовки фахівців залежно від вибору студентів).

2.9.5.5 Формування переліку вибіркового дисциплін. Робочі групи з розробки переліку вибіркового дисциплін за вибором студентів аналізують вхідну інформацію та забезпечення кафедр щодо можливості організації освітнього процесу високої якості. Вхідною інформацією для формування переліку вибіркового дисциплін є:

- аналіз стратегічних планів розвитку інституту, педагогічної освіти та визначення майбутніх потреб галузі;
- інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;

- відгуки випускників факультету щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери;
- результати анкетування студентів інституту. Основними критеріями забезпечення кафедри, що спроможна забезпечити високу якість викладання вибіркової дисципліни, є:
 - кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання науково-педагогічного працівника, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);
 - навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);
 - матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання);
 - інформаційне забезпечення;
 - відгуки студентів про якість викладання дисциплін на кафедрах;
 - результати підсумкового контролю знань студентів.

На підставі аналізу зазначеної вище інформації робочі групи до 30 жовтня поточного року формують перелік вибірових дисциплін та подають їх для розгляду на засіданні методичної ради інституту та після схвалення – на затвердження вченою радою інституту. Для формування контингенту студентів для вивчення вибірових дисциплін на наступний навчальний рік декани факультетів:

- ознайомлюють до 10 березня/10 листопада студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти із затвердженими вченою радою інституту переліками вибірових дисциплін за вибором студентів;
- організовують процедуру вибору студентами дисциплін із зазначених переліків (реєстрацію в списках) до 20 березня/20 листопада поточного року; – студентам надається можливість здійснити повторний вибір дисциплін у разі, якщо не сформувалися необхідні групи – не менше 10 осіб);
- за результатами проведених заходів до 16.06 т / 1 грудня поточного року формують групи студентів для вивчення вибірових дисциплін на наступний навчальний рік/семестр; – проводять корегування робочих навчальних планів.

2.9.5.6 Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється затверджується проректором з навчальної роботи.

2.9.5.7 На основі робочого навчального плану у визначеному інститутом порядку розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани студентів, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами вищої освіти навчальні дисципліни.

2.9.6 Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, у т.ч. робочих програм навчальних

дисциплін, програм навчальних практик, силабусів, електронних навчальних курсів, підручників та навчальних посібників, у т.ч.:

- методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт (проектів), проходження виробничих та навчальних практик;
- методичні рекомендації до підготовки випускної дипломної (кваліфікаційної) роботи;
- правила оформлення й критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;
- види та форми атестації здобувачів вищої освіти, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей – вимогам стандартів вищої освіти. Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється і оприлюднюється згідно з чинними нормативними актами інституту в цій сфері.

2.9.7 Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу: - «Положення про організацію освітнього процесу», - «Положення про внутрішню систему забезпечення якості», - «Положення про академічну доброчесність», - «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти» - інші навчально-методичні документи Інституту, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

2.9.8 Кадрове забезпечення ОП. Цей розділ містить відомості про науково-педагогічних працівників, які беруть участь в реалізації ОП. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів. Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП.

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

2.9.10 Зв'язки з роботодавцями та професійними асоціаціями. У цьому розділі наводяться відомості про потенційних роботодавців, їх участі в проектуванні й реалізації ОП.

2.9.11 Гарантії якості ОП. У цьому розділі наводиться інформація про оцінку якості освітніх послуг ОП: наявність державної акредитації ОП, наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості.

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) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

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 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста становить 120- 180 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

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. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 300 -360 кредитів ЄКТС (240-300 кредитів – для здобувачі вищої освіти, які вступили за спорідненою спеціальністю).

3.4. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки складає:
Для бакалаврів: - за денною, формою навчання – 3 р. 10 міс., - за скороченою програмою –2 р. 10 міс.; для магістрів: - за денною формою навчання за освітньо-професійною програмою – 5-6 р., - заочною формою навчання за освітньо-професійною програмою за неспорідненою спеціальністю – 5 р. 10 міс.

3.5 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. Нова ОП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх). Розроблення нової ОП містить такі етапи: - I етап – формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми; - II етап – аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів; - III етап – визначення профілю ОП; - IV етап – визначення освітнього змісту ОП та розроблення навчального плану; - V етап – розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення.

4.2. I етап. Формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми.

4.2.1 Нова ОП розробляється за ініціативою випускових кафедр за наказом ректора.

4.2.1 Розробці нової ОП передуює порівняльний аналіз її ініціаторів аналогічних спрямувань, що діють в провідних вітчизняних та закордонних закладах вищої освіти – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання тощо.

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

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

4.2.2.2 Склад проектної групи ОП затверджується наказом ректора за поданням декана відповідного факультету на підставі пропозицій випускової кафедри.

4.2.2.3 При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі проектної групи: – для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та/або вчене звання; – для другого (магістерського) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та вчене звання, із них – один доктор наук або професор. Одна й та ж сама особа може бути членом декількох проектних груп.

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

4.2.2.5 Очолює проектну групу її керівник – гарант освітньої програми, науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менше 10 років. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОП. Дестрокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу ректора.

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

4.2.2.7 Проектні групи виконують такі завдання: - обирають вид ОП; - встановлюють актуальність ОП; - формують профіль програми; - визначають форми навчання та організації освітнього процесу; - визначають освітні компоненти; - розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП з врахуванням нормативних вимог Інституту; - дають завдання випусковим та іншим кафедрам на розроблення навчально-методичного забезпечення ОП; - здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам; - узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої

ОП; - беруть участь у моніторингу ОП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють само обстеження та само оцінювання) та періодичному перегляду ОП; - спільно з навчальним, навчально-методичним відділами та приймальною комісією забезпечують внесення відомості щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО; - здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами Університету.

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

4.2.2.9 Координацію діяльності усіх проектних груп Інституту здійснює проректор з навчальної роботи.

4.3. II етап. Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів.

4.3.1 Здійснення аналізу та визначення актуальності ОП, суспільної потреби в ОП, її потенціалі – шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

4.3.2 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.

4.3.3 Для забезпечення постійного зв'язку з зацікавленими сторонами Інституту можуть як дорадчий орган формуватися експертні ради за відповідними спеціальностями, до яких можуть входити представники зацікавлених сторін.

4.3.4 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. III етап. Визначення профілю ОП.

4.4.1 Профіль програми складається проектною групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОП. Визначення профілю полягає у визначенні мети ОП, 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.

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

4.4.3 Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) визначають специфіку ОП. Компетентності випускника відображають

погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

4.4.3.1 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).

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

4.4.3.3 Спеціальні (фахові, предметні) компетентності, як правило, поділяють на три види (в предметній області): знання й розуміння, когнітивні уміння та навички, практичні навички. Набір фахових компетентностей має відповідати визначеному рівню ОП.

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

4.4.4.1 Набір програмних результатів навчання є однаковим для всіх здобувачів вищої освіти за ОП певного рівня.

4.4.4.2 Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

4.4.5 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 взаємозв'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК); - об'єктивність – об'єктивна оцінка наявних ресурсів, можливостей, необхідних для їх досягнення мети; - 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 непрямыми методами.

4.4.6 Порядок формулювання результатів навчання: - визначити, якій сфері (спеціальній чи загальній, предметній області, особливі навички тощо) та кваліфікаційному рівню НРК має відповідати результат навчання; - зазначити тип

результату навчання (знання, навички, здатності, інші компетентності); - визначити активне дієслово відповідного рівня; - зазначити предмет вивчення або предмет дії (іменник, що слідує за дієсловом); - за необхідності навести умови/обмеження, за яких слід демонструвати результат навчання; - перевірити результат навчання відповідності вище зазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.

4.4.7 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.

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

4.5. IV етап. Визначення змісту ОП та розроблення навчального плану.

4.5.1 Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи: 1) складання переліку освітніх компонентів ОП: - визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля; - визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання; - перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей. 2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану; 3) розроблення програм навчальних дисциплін.

4.5.2 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 навчальних дисциплін, практик, курсових робіт (проектів), лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

4.5.3 При призначенні кредитів ЄКТС освітнім компонентам ОП слід віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожного компонента є стандартним 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.

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

4.5.5 Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту складає 1-3 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 16. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

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

4.5.7 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. 4.5.8 Перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей. Проектна група має перевірити наявні ключові загальні і спеціальні компетентності, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються модулями/одинацями освітньої програми.

4.5.9 Проектні групи мають провести тест щодо узгодження результатів навчання та програмних компетентностей: - узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій; - узгодження програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти; - узгодження результатів вивчення навчальної дисципліни з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми); - узгодження дисциплінарних результатів навчання з програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми); - узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання; - узгодження методів оцінювання відповідно з дисциплінарними та програмними результатами навчання.

4.5.10 Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану. Внесення проектною групою узгоджених результатів навчання до освітньої програми та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим. Відповідно до профілю освітньої програми та переліку її освітніх компонентів проектна група розробляє навчальний план ОП. При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 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.

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

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

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

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

4.5.12.3 На підставі робочої програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік на кафедрах розробляються навчально-методичного забезпечення.

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

4.6.1 Відповідальність за якість освітньої програми несуть проектна група, а також науково-педагогічні працівники, які її реалізують. З метою контролю за якістю освітніх програм та їх вдосконалення проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОП: зовнішні, внутрішні.

4.6.2 Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП є:
- акредитація освітніх програм (ОП може не мати акредитації. За неакредитованою освітньою програмою Інститут має право на виготовлення і видачу власних документів про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою університету (п.6 ст.7 ЗУ «Про вищу освіту»); - сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОП; - міжнародна експертиза освітніх програм – процедура оцінювання якості ОП визнаними і авторитетними міжнародними експертами в тій науково-освітній галузі, в якій реалізується така ОП. -ліцензійний тестовий іспит

4.6.3 Для всіх ОП рекомендується регулярно проводити оцінку підготовки фахівців і затребуваних компетентностей (результатів навчання) з точки зору роботодавців, а також затребуваних результатів навчання з точки зору випускників. Процедурою такої оцінки є опитування роботодавців та випускників (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження тощо). 4.6.4 Внутрішній аудит освітньої програми – процедури перевірки якості різних елементів документального забезпечення освітніх програм з боку Інституту. Предметами

внутрішнього аудиту можуть бути готовність освітньої програми до процедур зовнішнього оцінювання; якість різних документів у рамках ОП (напр., програм навчальних дисциплін, робочих навчальних планів та індивідуальних навчальних планів, програм практик); наявність і повнота необхідної документації в рамках ОП тощо.

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

4.6.4.1 Залежно від цілей проведення самообстеження визначаються процедури і терміни його проведення. Для проведення самообстеження ОП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа науково-педагогічних працівників факультету, що реалізує ОП); можливим є залучення до проведення самообстеження ОП представників роботодавців, здобувачів вищої освіти, випускників.

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

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

4.6.4.4 Звіт про результати самообстеження затверджується на засіданні вченої ради Інституту

4.6.5 Адміністративні перевірки – процедури перевірки якості здійснення основних робочих процесів у рамках реалізації ОП з метою встановлення їх відповідності існуючим вимогам і нормам (діяльність проектною групи ОП, реалізація окремих елементів (навчальних дисциплін, практик, проектною діяльності) у рамках ОП, взаємодія окремих викладачів програми зі здобувачами вищої освіти, діяльність гаранта ОП тощо). Перевірки можуть проводитися в межах компетенції навчально-методичним відділом, науковим відділом; гарантом ОП.

4.6.6 Внесення в ОП змін, що відносяться до компетенції вченої ради Інституту затверджується на засіданні вченої ради на підставі рекомендацій, наданих гарантом освітньої програми.

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

5.1. Затвердження ОП

5.1.1 Всі нові ОП мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами: - проектною групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри; проектна група повинна здійснити перевірку збалансованості та реалістичності програми, зокрема перевірити, чи розроблена програма збалансована, чи кредити присвоєно раціонально, чи студенти здатні завершити окремі дисципліни та всю освітню програму, вклавшись у визначений час, перевірити повноту документального забезпечення ОП та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення проектної групи є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри (спільне засідання випускових кафедр); - випусковою кафедрою (спільним засіданням випускових кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів декану факультету; - навчально-методичним відділом, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення є підставою для передачі матеріалів на розгляд вченої ради Інституту.

5.1.2 Перелік документів, необхідних для відкриття освітньої програми, що подаються на засідання вченої ради Інституту: - копія наказу ректора про затвердження складу проектної групи; - освітньо-професійна програма (додаток 1); - графік освітнього процесу; - навчальний план підготовки фахівців; - протокол засідання випускових кафедр; - зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

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

5.1.4 Навчальний план підготовки фахівців з вищою освітою затверджується рішенням вченої ради Інституту і вводиться в дію наказом ректора. Підпис ректора скріплюється печаткою.

5.2. Відкриття ОП та набір здобувачів вищої освіти.

5.2.1 Набір здобувачів вищої освіти на навчання за ОП здійснюється приймальною комісією Інституту централізовано, згідно з Правилами прийому до ЛМІ.

5.2.2 Освітня програма може бути внесена до Правил прийому і на навчання за неї може бути оголошено набір здобувачів вищої освіти лише за умови затвердження ОП і наявності ліцензії ЛМІ на здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до 1 грудня поточного року) за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня програма.

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

- відмовитися від її реалізації; - провести удосконалення ОП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення вченій раді університету. У разі схвалення проведеного удосконалення вченою радою університету набір здобувачів вищої освіти на навчання за удосконаленою ОП здійснюється приймальною комісією ЛМІ в наступному календарному році.

5.3. Акредитація освітньої програми. ЛМІ 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. Протягом двох місяців з дня подання заяви 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 ЛМІ 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. 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.

5.4.1 Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Інституті, за таких умов:

- з ініціативи факультету та випускової кафедри (кафедр), при їх відмові від реалізації ОП;
- з ініціативи засновників ЛМІ (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП протягом 2 років;
- у разі переформатування ОП (у цьому разі 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;
- з ініціативи Інституту (за поданням навчально-методичного відділу), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої програми отримано висновки про її низьку якість.

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

5.5. Відомості про освітні програми розміщуються на веб-сайті Інституту на відповідних сторінках кафедр.

5.6. Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Інституту є декан факультету, завідувачі випускових кафедр.

5.7. Інформація про ОП вноситься проектною групою до ЄДБО в електронному вигляді.

6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу ЛМІ. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік деканатом факультету, разом із випусковою кафедрою (-ми) складається робочий навчальний план за кожною 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).

6.2. Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

6.2.1 Адміністративне управління ОП здійснює деканат відповідного факультету, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним факультетом, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

6.2.2 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 самообстеження освітньої програми.

6.2.3 Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП.

6.2.4 Завданнями академічного управління ОП є:

- 1) організація колегіального розроблення освітньої програми (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін (модулів), науково-дослідних семінарів, практик, підсумкового контролю, атестації тощо, оціночних засобів);
- 2) здійснення контролю за якістю роботи науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію ОП;
- 3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації ОП;
- 4) взаємодія з науковим відділом Інституту з питань дослідницької роботи, здобувачів вищої освіти;
- 5) взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОП і якості підготовки фахівців;
- 6) підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

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

6.3.1 Моніторинг здійснюється, як правило, проектною групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі вищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами.

6.3.2 Проектна група має інформувати здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

6.3.3 Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає методична рада Інституту за поданням проектних груп.

6.3.4 Анкета освітньої програми складається з основних критеріїв забезпечення якості, кожний критерій оцінюється за рівнями: задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє. У процесі моніторингу відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.

6.3.5 За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який подається до методичній раді

6.3.6 Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньої програми використовується дворівнева шкала: - висока якість – освітня програма має високий рівень досягнення результатів; - неналежна якість – освітня програма має серйозні недоліки.

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

- реалізується відповідно до плану розвитку та Статуту ЛМІ;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей ЛМІ;
- 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 та стандарту вищої освіти;
- 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 базою практики.

6.5. Розвиток освітньої програми та вимоги до науково-педагогічних працівників, які її реалізують

6.5.1 Вимоги до розвитку освітньої програми та науково-педагогічних працівників, які її реалізують:

- розвиток ОП є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі вищої освіти і роботодавці;
- науково-педагогічні працівники, 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 науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності; беруть участь у наукових дослідженнях і розробках; співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Інституту;
- система розвитку персоналу є ефективною: науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні анкетування та/або застосовуються інші методи розвитку працівників;
- запрошені науково-педагогічні працівники (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;
- кількість основних науково-педагогічних працівників є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- склад науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, за віком 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 беруть участь у програмах міжнародної мобільності;

- відсоток здобувачів вищої освіти, які беруть участь у студентській мобільності є стійким або зростає;
- здобувачі вищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях;

6.5.2 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.

6.6. Фінансові ресурси Інституту щодо реалізації освітньої програми:

- є достатніми для забезпечення освітньої програми;
- є достатніми для діяльності з розвитку освітньої програми;
- фінансові дані, що характеризують економічну сталість, є доступними для громадськості.

6.7. Перегляд освітніх програм.

6.7.1 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.

6.7.2 Діючу освітню програму переглядають щонайменше 1 раз у терміни її дії не пізніше ніж за 1 семестр до її завершення.

6.7.3 Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми, здобувачів вищої освіти, роботодавців, науково-педагогічних працівників, які її реалізують;
- результати моніторингу оцінювання якості освіти;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми;
- інші факти, що свідчать про недосягнення визначених освітньою програмою цілей та/або недотримання вимог забезпечення якості, в т.ч. перевищення витрат на реалізацію освітньої програми над плановими показниками, що унеможливило її фінансування у повному обсязі, результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність освітньої програми його потребам.

6.7.4 Ініціювати пропозиції щодо внесення змін до освітніх програм можуть: - гарант освітніх програм;

- вчена рада Інституту;
- ректор, проректори відповідно до розподілу повноважень;
- Студентське самоврядування- навчально-методичний відділ інституту.

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

6.7.6 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 дисциплін (за рішенням МОН України або вченої ради Інституту);
- внесення змін до дисциплін циклу самостійного вибору здобувачів вищої освіти (за рішенням вченої ради Інституту).

6.7.7 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.

6.7.8 Модернізація ОП може проводитися з:

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

6.7.9 Якщо сукупна кількість змін (за весь період існування програми) до програмних компетентностей, програмних результатів навчання, переліку обов'язкових освітніх компонентів відповідає визначенню суттєвих змін згідно з Положенням про акредитацію освітніх програм, розробляється нова освітня програма.

6.7.10 Розроблення змін до освітньої програми здійснюється гарантом освітньої програми самостійно або за участі проектної групи. Проект змін розробляється у вигляді порівняльної таблиці із попередньою і новою редакцією та пояснювальної записки.

6.8. Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи проектної групи, групи забезпечення, що реалізує ОП, у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу ОП (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50 %.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Львівському медичному інституті.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення з урахуванням пропозицій деканатів, кафедр вносить лише вчена рада Інституті за поданням проректора з навчальної роботи.

7.3. Положення запроваджується в дію з моменту затвердження наказом ректора ЛМІ.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи

Начальник навчального відділу



О.М. Гуменюк

Н.Є. Косован