

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою НУБіП України
«28» лютого 2018 р., протокол № 7**

**ПОЛОЖЕННЯ
про освітні програми
в Національному університеті біоресурсів і
природокористування України**

КИЇВ – 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про освітні програми у Національному університеті біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньої програми) та Закону України «Про вищу освіту» (стаття 10. Стандарти вищої освіти, стаття 25. Акредитація освітньої програми).

1.2. Положення ґрунтується на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та наказу Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», Програми розвитку Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет) на 2015-2020 роки «Голосіївська ініціатива – 2020».

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 діагностики 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 (компетентності), 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. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. *Спрямованість освітніх програм.* В рамках однієї спеціальності Університетом можуть реалізуватися декілька освітніх програм (далі – ОП) за різними спеціалізаціями. Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів є підставою для розробки окремої ОП.

Окрему ОП можуть спільно реалізувати декілька факультетів, навчально-наукових інститутів (далі – ННІ) Університету та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

До складу окремої ОП входить навчальний план, а також графік навчального процесу, з урахуванням особливостей форм навчання.

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. *Види основних освітніх програм.* За видом освітньої діяльності ОП поділяють на:

- програми вищої освіти;
- програми післядипломної освіти.

За рівнем вищої освіти ОП поділяються на:

- програми бакалаврату;
- програми магістратури.

За предметом ОП можуть:

- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

За належністю (місцем реалізації) ОП можуть розділятися на:

- факультетські, які реалізуються в одному підрозділі Університету (факультеті чи ННІ);

- університетські, що реалізуються паралельно в двох і більше підрозділах Університету;
- спільні, що реалізуються Університетом спільно з іншими організаціями, у т.ч. зарубіжними. Вони можуть реалізовуватися на договірній основі. Особливим видом спільних програм є програми подвійних дипломів, що передбачають видачу здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, дипломів двох партнерів-учасників реалізації спільної ОП.

2.3. 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).

Портфоліо ОП. 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).

2.4. 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-методичні комплекси навчальних дисциплін;
- програми практик;
- документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу;
- оціночні засоби (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях).

2.5. Характеристика складових ОП. 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, дослідниками, викладачами, випускниками закладів вищої освіти, професіоналами, керівниками закладів вищої освіти, агенціям забезпечення якості, органам ліцензування й акредитації тощо.

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

Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

- титул;
- преамбула;
- перелік розробників;
- дата і номер протоколу засідання вченої ради Університету щодо затвердження освітньої програми;
- інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика;
- повна назва Університету 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 (у когнітивній, афективній, психомоторній сферах);
 - ресурсне забезпечення реалізації програми:
 - характеристика кадрового забезпечення;
 - характеристика матеріально-технічного забезпечення;
 - характеристика навчально-методичного забезпечення;
 - характеристика інформаційного забезпечення;
 - основні компоненти освітньої програми;
 - академічна мобільність;
 - національна кредитна мобільність;
 - міжнародна кредитна 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).

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 навчального курсу, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проектів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів.

Перелік включає назви навчальних дисциплін (за вибором Університету, факультету чи ННІ та здобувача вищої освіти), практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

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

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

2.7. Графік освітнього процесу та навчальний план. Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє графік освітнього процесу (додаток 2) та навчальний план (додаток 3), який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором Університету.

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

навчання, канікулярну відпустку.

Графік освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів і магістрів встановлюється протяжністю:

- осіннього та весняного семестрів – 15 тижнів (окрім випускового курсу);

- зимової й літньої екзаменаційних сесій – 3 тижні (6-7 екзаменів, на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 3 дні);

- практичного навчання (навчальні та виробничі практики) – 1-15 тижнів (тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять);

- канікулярної відпустки (окрім випускового курсу) – не менше ніж 8 тижнів.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

- до 30 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 1-2 курсів;

- до 40 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 3-5 курсів (2-3 курсів для скороченого терміну навчання) та студентів магістратури 1-2 року навчання.

У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) – 1 на семестр (рекомендовано – 1 на навчальний рік).

Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються, у випусковому семестрі вони можуть плануватися лише за умови відсутності в навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи бакалавра (магістерської роботи).

Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 4 кредити ЄКТС) та враховуватися в число 12-14 дисциплін на навчальний рік.

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується складанням екзамену. Сумарна кількість екзаменів (без урахування оцінювання звітів за проходження практик та захисту курсових робіт (проектів)) за семестр не може перевищувати 6-7.

Для проведення підсумкової атестації випускників ОС «Бакалавр» і «Магістр» у формі державного екзамену (комплексного державного екзамену) у графіку освітнього процесу призначається 1 тиждень.

Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи бакалавра (дипломної роботи (проекту)) чи магістерської роботи, у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час: 4 тижні – для ОС «Бакалавр», 4-8 тижнів – для ОС «Магістр».

2.7.2. Навчальний план. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю і спеціалізацією в Університеті розробляється **навчальний план**, який 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 на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять декан факультету або його заступник (директор ННІ або його заступник), завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченій раді факультету (ННІ), навчально-методичній раді та затверджується ректором Університету.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.

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 дисципліни «Фізичне виховання» та практичного навчання), їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми.

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

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить при підготовці:

- бакалаврів:

- 1 курс – 30 год.;
- 2 курс – 28 год.;
- 3 курс – 26 год.;
- 4 курс – 24 год.;

- магістрів – 18-24 год.

Розподіл дисциплін у навчальних планах. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін розподіляються так: обов'язкові, вибіркові.

Обов'язкові дисципліни – 60 % 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 – за вибором Університету та за вибором студентів.

Дисципліни за вибором Університету – 15 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, форми вивчення та атестації визначає вчена рада, вони закріплюються наказом ректора Університету в розрізі спеціальностей).

Такі дисципліни вивчаються студентами за освітніми програмами підготовки:

- бакалаврів – упродовж 1-2 курсів;

- магістрів – переважно впродовж 1 року навчання.

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

Університету, рекомендуються вченими радами факультетів (ННІ), ухвалюються навчально-методичною радою Університету та затверджуються вченою радою Університету. Вони включаються до робочого навчального плану підготовки фахівців залежно від вибору студентів).

Такі дисципліни вивчаються студентами за освітніми програмами підготовки:

- бакалаврів – упродовж 3-4 курсів;
- магістрів – впродовж 1-2 року навчання.

Обсяги навчальних дисциплін мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни – 4 кредити ЄКТС, кількість дисциплін на навчальний рік – не більше 12-14.

Перелік обов'язкових дисциплін навчального плану підготовки фахівців та вибіркові дисципліни за вибором Університету є однаковими для всіх студентів, що навчаються за одним навчальним планом, незалежно від обраної студентом спеціалізації.

2.7.3. Формування переліку вибірових дисциплін.

Наказом ректора Університету до 30 вересня кожного навчального року декани факультетів (директори ННІ) призначаються головами робочих груп з розробки переліку вибірових дисциплін за вибором студентів для формування робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх рівнів вищої освіти.

Робочі групи аналізують вхідну інформацію та забезпечення кафедр щодо можливості організації освітнього процесу високої якості.

Вхідною інформацією для формування переліку вибірових дисциплін є:

- аналіз стратегічних планів розвитку агропромислової та природоохоронної галузей економіки України та визначення майбутніх потреб галузі;
- інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;
- відгуки випускників факультету (ННІ) щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери.

Основними критеріями забезпечення кафедри, що спроможна забезпечити високу якість викладання вибірової

дисципліни, є:

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання НПП, 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 ректорського, директорського, деканського контролю знань студентів.

На підставі аналізу зазначеної вище інформації робочі групи до 30 жовтня поточного року формують перелік вибіркового дисциплін (спеціалізації) та подають їх для розгляду на засіданні:

- вченої ради факультету (ННІ);
- навчально-методичної ради Університету (разом з витягом з протоколу засідання вченої ради факультету (ННІ)) та після схвалення – на затвердження вченою радою Університету.

Для формування контингенту студентів на наступний навчальний рік декани факультетів (директори ННІ):

- ознайомлюють до 10 листопада поточного року у 1-му семестрі студентів 2-го курсу бакалаврату та 1-го року навчання магістратури із затвердженими вченою радою Університету переліками вибіркового дисциплін (спеціалізаціями) за вибором студентів;
- організовують процедуру вибору студентами дисциплін спеціалізацій із зазначених переліків (реєстрацію в списках) до 20 листопада поточного року;
- студентам, які вибрали дисципліни спеціалізації, навколо яких не згрупувалась необхідна кількість осіб, надається можливість здійснити повторний вибір дисциплін інших спеціалізацій, для вивчення яких сформувалися повноцінні групи (за освітніми програмами підготовки бакалаврів – 25-30 осіб, магістрів – не менше 15 осіб);

- за результатами проведених заходів до 1 грудня поточного року формують групи студентів для вивчення дисциплін спеціалізацій на наступний навчальний рік;
- забезпечують обов'язкове вивчення фахової іноземної мови для студентів, які навчаються в групах з викладанням окремих дисциплін іноземними мовами;
- проводять корегування робочих навчальних планів підготовки фахівців відповідних років вступу та передають їх електронні варіанти до навчального відділу для формування навчального навантаження кафедр.

2.7.4. Навчально-методичне забезпечення. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, у т.ч. робочих програм навчальних дисциплін, програм навчальних практик, 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 (бакалаврської, магістерської) роботи;
- характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти в Університеті;
- 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 нормативним актам Університету в цій сфері.

2.7.5. Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу. До документів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу відносяться: «Положення про організацію освітнього процесу в Університеті», «Положення про забезпечення якості освітнього процесу», «Положення про академічну доброчесність», «Положення про проведення екзаменів» та інші навчально-методичні документи

Університету, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

2.7.6. Інші документи портфолію. Інформаційне забезпечення ОП. Цей розділ містить опис умов й особливостей застосовування 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 Університету, сторінки програми в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах);

- інші документи загально університетського/факультетського (інститутського) рівня.

2.7.7. Кадрове забезпечення ОП. Цей розділ містить відомості про НПП програми й науковців, які беруть участь в реалізації ОП. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма НПП програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені й звання, наукову роботу, статус по відношенню до Університету (штатний працівник/сумісник) тощо). Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП.

2.7.8. 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.

2.7.9. 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.

2.7.10. **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 професійно громадської акредитації ОП, наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості ОП (у т.ч. міжнародної).

Далі наводяться актуальні звіти про моніторинг та само обстеження 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 вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

3.3. **Магістр** – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

3.4. Обсяг освітньої програми підготовки складає:

- бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;

- бакалавра на основі ОКР молодшого спеціаліста – 180 кредитів ЄКТС;
- магістра за освітньо-професійною програмою підготовки – 90 кредитів ЄКТС;
- магістра за освітньо-науковою програмою підготовки – 120 кредитів ЄКТС (дослідницька компонента – не менше 30 %);
- магістра ветеринарного спрямування на основі повної загальної середньої освіти – 360 кредитів ЄКТС;
- магістра ветеринарного спрямування на основі ОКР молодшого спеціаліста – 300 кредитів ЄКТС.

3.5. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки складає:

- бакалаврів:
 - за денною формою навчання – 3 роки 10 місяців, за скороченою програмою – 2 роки 10 місяців;
 - за заочною формою навчання – може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %;
- магістрів:
 - за денною формою навчання за освітньо-професійною програмою – 1 рік 6 місяців, за освітньо-науковою програмою – 2 роки;
 - за заочною формою навчання – може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %.

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.** 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:

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

4.2. I етап. Формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми. Нова ОП розробляється за ініціативою керівництва Університету, факультету чи ННІ та/або ініціативної групи з числа НПП.

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

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

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.

Склад проектної групи ОП затверджується наказом ректора Університету за поданням декана відповідного факультету (директора ННІ) на підставі пропозицій випускової кафедри.

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. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОП рекомендується до складу проектних груп факультету чи ННІ включати завідувачів випускових кафедр.

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.

Очолює проектну групу її керівник – гарант освітньої програми, НПП, 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. Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

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.

Так, при розробленні програми подвійних дипломів слід враховувати не тільки змістовну відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів ОП, поточного контролю, підсумкової атестації й планованих навчальних результатів, які передбачає кожен з учасників-партнерів, що видає документи про освіту та кваліфікацію.

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 рекомендацій навчального, навчально-методичного відділів та вимог навчально-методичної ради Університету;

- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Університету 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 Університету та приймальною комісією забезпечують внесення відомості щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО;

- здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами Університету.

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

Координацію діяльності усіх проектних груп Університету здійснює проректор з навчальної і виховної роботи.

4.3. II етап. Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів. Аналіз актуальності ОП полягає у встановленні суспільної потреби в ОП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Університету, 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 Університетом можуть як дорадчий орган формуватися академічні (експертні) ради 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 Університету 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. 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 (до двох речень), загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів 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: інтегральні, загальні, спеціальні) – загалом від 10 до 15 найважливіших компетентностей, визначають специфіку ОП. Компетентності випускника відображають погляд 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).

Загальні компетентності з переліку проекту Tuning наведено у додатку 4.

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

При формулюванні програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки (формулювання), наприклад, розроблені в проекті Тюнінг.

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

Для окремих ОП, особливо у випадку регульованих професій, поділ компетентностей на види не застосовується. Тоді це слід відзначити в описі ОП.

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 непрямыми методами.

Порядок формулювання результатів навчання (додаток 5):

- 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. IV етап. Визначення змісту ОП та розроблення навчального плану. Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

- 1) складання переліку освітніх компонентів ОП:

- вирішення питання щодо використання модульної системи в освітньої програми;

- 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.

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 (модуль) 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 компоненту складає 4 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 12-14. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

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

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

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

Перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей. Проектна група має перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються модулями/одинацями 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 вивчення модуля (навчальної дисципліни) з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);
- узгодження модульних (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 модульними (дисциплінарними) та програмними результатами навчання.

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 (згідно вимог п. 2.7.2. цього Положення).

При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС (від 10 до 15 годин), 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 НПП для викладання дисциплін, внесених у проект навчального плану, з кафедрами, на яких працюють такі НПП.

Розроблення програм навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін за завданнями проектних груп розробляються на кафедрах факультетів (ННІ) 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 розглядаються навчально-методичною радою Університету.

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

За якість освітньої програми відповідальність несуть проектна 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 (ОП може не мати акредитації. За неакредитованою освітньою програмою Університет 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.

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).

Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОП є само обстеження 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.

Залежно від цілей проведення само обстеження визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням декана факультету (директора ННІ) для проведення само обстеження ОП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа НПП факультету (ННІ), що реалізує ОП); бажано залучення до проведення само обстеження ОП представників ключових роботодавців, здобувачів вищої освіти, НПП програми і (по можливості) її випускників.

Само обстеження може проводитися проектною групою за рішенням гаранта освітньої програми. Результати проведеного само обстеження оформлюються у формі звіту про результати само обстеження.

Звіт про результати само обстеження ОП готується членами комісії з само обстеження 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.

Звіт про результати само обстеження затверджуються на засіданні навчально-методичної ради Університету.

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

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:

- проектною 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 (директору ННІ);
- деканом факультету (директором ННІ), який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення декана відповідного факультету (директора ННІ) є підставою для передачі матеріалів на розгляд вченої ради факультету (ННІ);
- вченою радою факультету (ННІ), позитивне рішення якої є підставою для розгляду ОП навчально-методичною радою Університету;
- навчально-методичною радою Університету, яка оцінює відповідність нової ОП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Університету. Висновок про ухвалення ОП

навчально-методичною радою є рекомендаційним для вченої ради Університету;

– вченою радою Університету.

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

– **копія наказу ректора Університету про затвердження складу проектної групи;**

– **освітньо-професійна програма (додаток 1);**

– **графік навчального процесу (додаток 2);**

– **навчальний план підготовки фахівців (додаток 3);**

– **протокол засідання вченої ради факультету (ННІ);**

– **зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.**

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

Навчальний план підготовки фахівців з вищою освітою затверджується рішенням вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою Університету.

5.2. Відкриття ОП та набір здобувачів вищої освіти.

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

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 Університету на здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до 1 грудня поточного року) 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:

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

- 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 Університету в наступному календарному році.

5.3. Акредитація освітньої програми. Університет 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 Університету 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. Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Університеті, за таких умов:

- з ініціативи факультету (ННІ), при їх відмові від реалізації ОП;

- з ініціативи Університету (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП протягом 2 років;

- у разі пере форматування 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 пере форматування, 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 Університеті;

- з ініціативи Університету (за поданням навчального відділу), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої програми отримано висновки про її низьку якість.

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

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 Університету. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік деканатом факультету (дирекцією ННІ), 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. Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

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

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 (ННІ),
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісійб;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на факультеті (ННІ);
- організація проведення само обстеження освітньої програми.

Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП.

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, підсумкових державних випробувань тощо, оціночних засобів);

2) здійснення контролю за якістю роботи НПП, які забезпечують реалізацію ОП;

3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації ОП;

4) взаємодія з науково-дослідними підрозділами Університету з питань проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти;

5) виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;

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

7) підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

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

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів 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 навчально-методична рада Університету за поданням проектних груп.

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.

За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який подається до навчально-методичної ради Університету.

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 Університету;

- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Університету;

- 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.

6.5. Розвиток освітньої програми та вимоги до НПП, які її реалізують. Вимоги до розвитку освітньої програми та НПП, 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 Університету;
- 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 Університетом 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 Університеті;

- 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;

Навчальне середовище Університету:

- 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).

6.6. 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 академічної ради 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 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 дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України або вченої ради Університету);

- внесення змін до дисциплін циклу самостійного вибору здобувачів вищої освіти (за рішенням вченої ради Університету).

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 Університету / факультету (ННІ) у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;

- ініціативи гаранта освітньої програми та / або академічної ради 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;

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

Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи проектної групи або факультету (ННІ), 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

Відомості про освітні програми розміщуються на сайті Університету в розділі «Навчальна робота» та сайті відповідної кафедри.

Відповідальними за формування і зберігання паперових версій портфоліо ОП є її гарант та декан факультету (директор ННІ).

Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Університеті є співробітники деканату (дирекції), призначені на цю роботу деканом факультету (директором ННІ).

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



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № _____
від " _____ " _____ 2018 р.

засідання вченої ради НУБІР України

Ректор _____ С. Ніколаєнко

Освітня програма вводиться в дію

з _____ 20__ р.

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

«Назва ОПП/ОНП»

Першого/другого рівня вищої освіти

за спеціальністю № Назва

галузі знань № Назва

Кваліфікація: Назва кваліфікації

Київ – 20__

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Проректор з навчальної і виховної роботи _____ **ПІБ**

Начальник навчального відділу _____ **ПІБ**

**Начальник відділу регіонального розвитку,
дистанційної освіти та заочного навчання** _____ **ПІБ**

(для заочної форми навчання)

Декан факультету (директор ННІ) _____ **ПІБ**

Гарант програми _____ **ПІБ**

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

1. ...
2. ...
3. ...

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

- 1.
- 2.
- 3.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності № _____ "Назва"
(за спеціалізацією "назва ", за наявністю)

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Вказується ступінь вищої освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної освітньої програми Якщо за результатами успішного виконання ОП вищий навчальний заклад освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(ї), то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння.
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках. Приклад: Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки
Наявність акредитації	Подається інформація про акредитацію ОП, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується: - назва організації, яка надала акредитацію даній програмі; - країна, де ця організація розташована; - період акредитації
Цикл/рівень	Приклад: НРК України – 7 рівень, FQ -EHEA - другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану ОП. Приклад: Наявність ступеня бакалавра
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми	Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	Вказується адреса сторінки даної освітньої програми в Інформаційному пакеті/Каталозі курсів закладу вищої освіти.
2 - Мета освітньої програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному - двох реченнях)	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Зауваження: Якщо ОП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується – перелік її основних компонент, а також орієнтовний обсяг кожної компоненти у % від загального обсягу ОП. Якщо ОП є спеціалізованою (формальна спеціалізація в рамках спеціальності із відображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО.
Орієнтація освітньої програми	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
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/ спеціальності Ключові слова

Особливості програми	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
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП) Можливості професійної сертифікації
Подальше навчання	Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні.
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентсько-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.
Оцінювання	Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проектна робота тощо.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми.
Загальні компетентності (ЗК)	Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проекту Тюнінг. Виділяються: - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті, - компетентності, визначені вищим навчальним закладом Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 8-12 загальних компетентностей, які в основному вибираються з переліку проекту Тюнінг.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)	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 узагальнених 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 сферах. 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	
Кадрове забезпечення	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців.
Матеріально-технічне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
Міжнародна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ K1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	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 підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК1.			
ОК 2.			
ОК3.			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти ОП 1			
Вибірковий блок 1 (за наявності)			
ВБ 1.1.			
ВБ 1.2.			
ВБ 1.3.			
Вибірковий блок 2 (за наявності)			
ВБ 2.1.			
ВБ 2.2.			
ВБ 2.3.			
...			
Загальний обсяг вибірових компонент:			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

2.2. Структурно-логічна схема

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми. Рекомендується представляти у вигляді графіка.

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Подається інформація про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

Приклад:

Атестація випускників освітньої програми спеціальності № _____ "Назва" проводиться у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з _____ за спеціалізацією _____ .
Атестація здійснюється відкрито і публічно.

1 Згідно із Законом України “Про вищу освіту” студенти мають право на “вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу”.

Вищі навчальні заклади самостійно визначають механізми реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін. Вибіркові дисципліни можуть формуватися у блоки, тоді студент вибирає блок дисциплін, після чого усі дисципліни блоку стають обов'язковими для вивчення. Рекомендується використовувати як блочні форми вибору, так і повністю вільний вибір дисциплін студентами.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ m
ЗК1			•	•				•
ЗК2	•			•	•	•	•	•
ЗК3	•	•				•		
...								
ФК 1	•		•		•		•	•
ФК 2	•	•		•	•	•	•	•
ФК3	•	•		•	•	•	•	•

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми

	ОК1	ОК 2	...	ОК n	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ m
ПРН 1	•	•	•	•	•	•	•	•
ПРН 2	•	•	•	•	•	•	•	•
...	•	•		•		•		•
ПРН к	•			•		•		•

І. ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти 2017 року вступу
спеціальності _____
освітня програма _____

Рік навчання	2017 рік														2018 рік																																						
	Верес				Жовтень				3	Листопа			2	Грудень				Січень					Лютий			2	Березе			2	Квітень				3	Травень				Черве			2	Липень				3	Серпен			2	
	4	1	1	1	2	9	1	2	2	X	6	1	2	X	4	1	1	2	1	8	1	2	1	5	1	1	1	1	5	1	1	1	1	2	1	7	1	2	V	4	1	1	V	2	9	1	2	V	6	1	2	V	
	9	1	2	X	7	1	2	2	X	1	1	2	X	9	1	2	3	6	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	7	1	2	2	V	1	1	2	V	9	1	2	V	7	1	2	2	V	1	1	2	1	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5
I																	:	:	-	-	-	-	-													:	:	:	I	I	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Рік навчання	2018 рік																																																				
	Вересень				Жовтень				2	Листопа			2	Грудень																																							
	3	1	1	2	1	8	1	2	X	5	1	1	X	3	1	1	2																																				
	8	1	2	2	6	1	2	2	X	1	1	2	X	8	1	2	2																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1																																				
II	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	I	I	I	I	/																																						

Умовні позначення:

	-	теоретичне навчання
:	-	екзаменаційна сесія
-	-	канікули
О	-	навчальна практика
І	-	педагогічна (асистентська) практика
Д	-	дослідницька практика (дослідницька (наукова) компонента)

X	- науково-виробнича практика
A	- проміжна атестація
З	- захист звітів з дослідницької практики
II	- підготовка магістерської роботи
//	- державна атестація (державний іспит та захист магістерської роботи)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Розглянуто і схвалено
Вченою радою НУБіП України
«__» _____ 2018 р.
(протокол № __)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор НУБіП України
_____ С. Ніколасенко
«__» _____ 2018 р.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахівців 2018 року вступу**

Рівень вищої освіти (ОС)

Другий (магістерський)

Галузь знань

Спеціальність

Спеціалізація

Освітня програма

Орієнтація освітньої програми

Освітньо-професійна (освітньо-наукова)

Магістерські програми

Форма навчання

Термін навчання (обсяг ЄКТС)

На основі

Ступінь вищої освіти

«Магістр»

Кваліфікація

II. ПЛАН НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

[illegible]

[illegible]

III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Навчальні дисципліни	Години	Кредити	%
1.Обов'язкові навчальні дисципліни			
2. Вибіркові навчальні дисципліни			
2.1. Дисципліни за вибором університету			
2.2. Дисципліни за вибором студента			
3. Інші види навантаження			
Разом за ОС			

IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

Рік навчання	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практична підготовка	Підготовка магістерської роботи	Державна атестація	Канікули	Всього
1							
2							
Разом за ОС							

V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№	Вид практики	Семестр	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Навчальна практика				
2	Виробнича практика				

VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЕКТИ

№	Назва дисципліни	Години	Кредити	Курсова робота	Курсовий проект
1					
2					
3					

VII. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

№	Складова атестації	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Захист магістерської роботи			

**Перелік загальних компетентностей,
рекомендованих проектом Тюнінг
(довідково)**

1. Інструментальні компетентності:

- Здатність до аналізу і синтезу.
- Здатність до організації і планування.
- Базові загальні знання.
- Засвоєння основ базових знань з професії.
- Усне і письмове спілкування рідною мовою.
- Знання другої мови.
- Елементарні комп'ютерні навички.
- Навички управління інформацією (уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел).
- Розв'язання проблем.
- Прийняття рішень.

2. Міжособистісні компетентності:

- Здатність до критики та самокритики.
- Взаємодія (робота в команді).
- Міжособистісні навички та вміння.
- Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
- Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
- Позитивне ставлення до несхожості та інших культур.
- Здатність працювати в міжнародному середовищі.
- Етичні зобов'язання.

3. Системні компетентності:

- Здатність застосовувати знання на практиці.
- Дослідницькі навички і вміння.
- Здатність до навчання.
- Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
- Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
- Лідерські якості.
- Розуміння культури та звичаїв інших країн.
- Здатність працювати самотійно.
- Планування та управління проектами.
- Ініціативність і дух підприємництва.
- Турбота про якість.
- Бажання досягти успіху.

4. Двадцять найважливіших компетентностей на думку випускників:

1. Здатність до аналізу і синтезу.
2. Розв'язання проблем.
3. Здатність до навчання.
4. Здатність працювати самотійно.
5. Навички управління інформацією.
6. Здатність застосовувати знання на практиці.

7. Елементарні комп'ютерні навички.
8. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
9. Міжособистісні навички та уміння.
10. Здатність до організації і планування.
11. Турбота про якість.
12. Усне і письмове спілкування.
13. Бажання досягти успіху.
14. Взаємодія (робота в команді).
15. Прийняття рішень.
16. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
17. Здатність до критики та самокритики.
18. Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
19. Засвоєння основ базових знань з професії.
20. Базові загальні знання.

5. Пріоритети роботодавців:

1. Здатність застосовувати знання на практиці.
2. Здатність до аналізу і синтезу.
3. Розв'язання проблем.
4. Турбота про якість.
5. Взаємодія (робота в команді).
6. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
7. Навички управління інформацією.
8. Міжособистісні навички та уміння.
9. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
10. Усне і письмове спілкування рідною мовою.
11. Здатність працювати самостійно.
12. Здатність до організації і планування.
13. Бажання досягти успіху.
14. Прийняття рішень.
15. Здатність до критики та самокритики.
16. Елементарні комп'ютерні навички.
17. Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
18. Ініціативність та дух підприємництва.
19. Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
20. Базові загальні знання.

6. Результати опитування викладачів:

1. Базові загальні знання.
2. Здатність до аналізу і синтезу.
3. Здатність до навчання.
4. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
5. Здатність застосовувати знання на практиці.
6. Здатність до критики та самокритики.
7. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
8. Засвоєння основ базових знань з професії.
9. Усне і письмове спілкування рідною мовою.
10. Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
11. Дослідницькі навички і уміння.

12. Прийняття рішень.
13. Етичні зобов'язання.
14. Міжособистісні навички та уміння.
15. Знання другої мови.
16. Елементарні комп'ютерні навички.
17. Позитивне ставлення до несхожості та інших культур.

Результати навчання (довідково)

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти (Закон України «Про вищу освіту»).

Результати навчання – сукупність компетентностей, що виражають знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості, які набув студент після завершення освітньої програми, або її окремого компонента (Національний освітній глосарій: вища освіта).

Згідно із теорією Блума когнітивна (пізнавальна) сфера містить шість послідовних рівнів складності:

1. Знання (Knowledge) – здатність запам'ятати або відтворити факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи тощо) без необхідності їх розуміння.

2. Розуміння (Comprehension) – здатність розуміти та інтерпретувати вивчене. Це означає уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворити словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань.

3. Застосування (Application) – здатність використати вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач.

4. Аналіз (Analysis) – здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних.

5. Синтез (Synthesis) – здатність поєднати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю.

6. Оцінювання (Evaluation) – здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі.

Для кожного рівня складності Блум запропонував набір дієслів, який в подальшому був значно розширений іншими дослідниками. Оскільки результати навчання асоціюються із тим, що студент може робити після завершення навчання, то згадані дієслова можуть служити основою для формулювання результатів навчання за кожним рівнем.

Формулювання результатів навчання в когнітивній сфері

Основними дієсловами, які використовуються для формулювання результатів навчання та свідчать про засвоєння студентом знань, є: назвати, впорядкувати, зібрати, визначити, описати, знайти, перевірити, продублювати, помітити, скласти список, повторити, відтворити, показати, сказати, установити зв'язок тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Відтворити термінологію з генетики: гомозиготний, гетерозиготний, фенотип, генотип, гомологічна хромосомна пара та ін.
- Визначити етичні наслідки наукових досліджень та їх впровадження.
- Описати, як і чому змінювалися закони і вплив цього процесу на суспільство.
- Скласти список критеріїв, які необхідно взяти до уваги при обстеженні пацієнтів, хворих на туберкульоз.
- Визначити, які види поведінки є непрофесійними у відношеннях клієнта та його довіреної особи.
- Описати процеси, які використовуються в інженерній практиці при підготовці проектного завдання для клієнта.

При формулюванні результатів навчання, що стосуються розуміння, використовуються наступні дієслова: класифікувати, асоціювати з, змінити, прояснити, перетворити, побудувати, описати, обговорити, виділити, оцінити, пояснити, виразити, розширити, ідентифікувати, ілюструвати, інтерпретувати, зробити висновок, пояснити різницю між, розпізнати, передбачити, доповісти, вибрати, переглянути, перекласти, знайти рішення тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Пояснити різницю між цивільним і кримінальним правом.
- Ідентифікувати учасників і визначити цілі розвитку електронної торгівлі.
- Прогнозувати генотип клітин, які піддаються мейозу та мітозу.
- Пояснити соціальний, економічний та політичний вплив Першої світової війни на післявоєнний світ.
- Класифікувати реакції на екзотермічні та ендотермічні.
- Виділити причини, які перешкоджали розвитку освітньої системи в Ірландії у XIX столітті.

Результати навчання, які стосуються застосування знань, можуть використовувати слова: застосувати, змінити, обчислити, оцінити, вибрати, продемонструвати, розробити, виявити, завершити, знайти, ілюструвати, модифікувати, організувати, передбачити, підготувати, віднести до, планувати, вибрати, показати, перетворити, використати, окреслити та інші.

Приклади формулювань результатів навчання, які стосуються застосування знань:

- Побудувати хронологію важливих подій в історії Австралії XIX століття.
- Застосовувати знання про інфекційний контроль при використанні обладнання для догляду за хворим.

- Вибрати та застосовувати складні техніки для аналізу ефективності енерго використання в складних виробничих процесах.

- Співвідносити енергетичні зміни, щоб пов'язати переривання та формування.

- Корегувати інструкції у випадку дослідження невеликої виробничої фірми з метою покращення якості контролю виробництва.

- Показати, як зміни в кримінальному праві вплинули на кількість ув'язнених у Шотландії в XIX столітті.

- Застосувати принципи доказової медицини для встановлення клінічного діагнозу.

Основними дієсловами, які використовуються для формулювання результатів навчання щодо здатності до аналізу знань, є: упорядкувати, аналізувати, розділити на складові, обчислити, розділити на категорії, порівняти, класифікувати, поєднати, протиставити, критикувати, дискутувати, визначити, зробити висновок, вивести, виділити, розділити, оцінити, випробувати, експериментувати, ілюструвати, дослідити, співвіднести, тестувати тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Проаналізувати, чому суспільство криміналізує деякі види поведінки.

- Порівняти та співставити різні електронні бізнес-моделі.

- Дискутувати на тему економічних впливів та впливів на навколишнє середовище процесів перетворення енергії.

- Порівняти роботу молодого викладача та викладача з 20-річним викладацьким досвідом.

- Обчислити градієнт на карті в м, км та у відсотках.

При формулюванні результатів навчання, що стосуються синтезу, використовуються наступні дієслова: аргументувати, упорядкувати, поєднати, класифікувати, зібрати, скомпільовати, спроектувати, розробити, пояснити, встановити, сформулювати, узагальнити, інтегрувати, модифікувати, організувати, спланувати, запропонувати, реконструювати, установити зв'язок із, підсумувати та інші.

Приклади відповідних формулювань результатів навчання:

- Визначити і сформулювати проблеми, які безпосередньо стосуються сфери рішень енергетичного менеджменту.

- Знаходити рішення для складних задач раціонального використання енергії усно та в письмовій формі.

- Підсумувати причини та наслідки революцій в Росії за 1917 рік.

- Пов'язати зміни ентальпії з екзотермічними та ендотермічними реакціями.

- Розробити навчальну програму для пацієнтів.

Основними дієсловами, що характеризують здатність особи до оцінювання знань, є: оцінити, встановити, аргументувати,

вибрати, поєднати, порівняти, зробити висновок, співставити, критикувати, захищати, пояснити, рейтингувати, розсудити, виміряти, передбачити, рекомендувати, співвіднести до, узагальнити, ухвалити тощо.

Приклади відповідних формулювань результатів навчання:

- Узагальнити основний внесок Фарадея в області електромагнітної індукції.
- Передбачити вплив зміни температури на стан рівноваги на планеті.
- Дати оцінку ролі історичних постатей, які посприяли змінам в історії Ірландії.
- Порівняти маркетингові стратегії для різних електронних бізнес-моделей.
- Оцінити основні області, які сприяють здобуттю професійних знань досвідченими викладачами.

Формулювання результатів навчання в афективній сфері. Афективна сфера стосується емоційної компоненти освітнього процесу, починаючи від бажання студента отримати інформацію до інтегрування ідей, переконань і ставлень. Блум та його учні запропонували наступну ієрархію:

1. Отримання інформації (Receiving). Характеризує бажання (направленість) студента отримати необхідну інформацію (уважне вислуховування співбесідника, чутливість до соціальних проблем тощо).

2. Зворотна реакція (Responding). Стосується активної участі студента в навчальному процесі (виявлення інтересу до предмету, бажання висловитися, зробити презентацію, участь у дискусіях, бажання пояснити та допомогти іншим).

3. Ціннісна орієнтація (Valuing). Коливається в діапазоні від звичайного визнання певних цінностей до активної їх підтримки. Приклади: віра в демократичні цінності, визнання ролі науки в повсякденному житті, турбота про здоров'я оточуючих, повага до індивідуального та культурного різноманіття.

4. Організація (Organization). Стосується процесів, з якими стикаються особи, коли необхідно поєднати різні цінності, вирішити конфлікти між ними, засвоїти певну систему цінностей. Приклади: особа визнає необхідність балансу між свободою та відповідальністю в демократичному суспільстві, визнає власну відповідальність за свої вчинки, сприймає стандарти професійної етики, адаптує свою поведінку до прийнятих системних цінностей.

5. Характеристика (Characterization). На даному рівні особа має сформовану систему цінностей, що визначає її відповідну послідовну та передбачувану поведінку.

Приклади: самостійність і відповідальність у роботі, професійна повага до етичних принципів, демонстрація доброї професійної, соціальної та емоційної поведінки, здорового способу життя тощо.

Для формулювання результатів навчання в афективній сфері використовуються наступні дієслова: діяти, позитивно оцінювати, дотримуватися, запитувати, сприймати, відповідати, допомагати, намагатися, відхиляти, кидати виклик, завершувати, співпрацювати, поєднувати, пристосовувати, захищати, демонструвати, дискутувати, показувати, розмежовувати, обирати, ініціювати, інтегрувати, містити, слідувати, виправдовувати, слухати, організовувати, брати участь, практикувати, поширювати, осуджувати, ставити запитання, відносити до, звітувати, розв'язувати, підтримувати, синтезувати, цінити та інші.

Приклади формулювань результатів навчання в афективній сфері:

- Позитивно сприймати необхідність професійних етичних стандартів.
- Зважати на потребу конфіденційності в професійному ставленні до клієнта.
- Цінувати бажання працювати самостійно.
- Ставитись до учнів з різними можливостями в класі однаково.
- Зважати на управлінські завдання, пов'язані з високим рівнем змін у громадському секторі.
- Виявляти бажання спілкуватися з пацієнтами.
- Вирішувати спірні питання щодо особистісних переконань та етичних міркувань.
- Брати участь у дискусіях з колегами, викладачами.
- Усвідомлювати відповідальність за добробут дітей, про яких піклуєтесь.
- Проявляти професійну відданість етичній практиці.

Формулювання результатів навчання в психомоторній сфері. У психомоторній сфері в основному наголошується на фізичних навичках, включаючи питання координації мозкової та м'язової діяльності. Аналіз літературних джерел показує, що результати досліджень у цій області з погляду освіти є значно меншими, ніж здобутки в когнітивній та афективній сферах. Вони є більш важливими в області наук про здоров'я, мистецтві, музиці, фізичній культурі, а також в інженерії, коли мова йде про предмети, тісно пов'язані із лабораторним практикумом.

Блум та його школа детально не займалися цим питанням, тому наведена нижче класифікація та рекомендації щодо формулювань результатів навчання належать Р. Дейвом (R.H.Dave) та Е.Сімпсон (E.Simpson). Згідно із Дейвом ієрархія психомоторної сфери пропонується наступною:

1. Імітація (Imitation). Споглядання за поведінкою іншої особи та її копіювання.

2. Маніпулювання (Manipulation). Здатність виконувати певні дії за допомогою інструкцій та практичних навичок.

3. Точність (Precision). Здатність виконувати завдання при невеликій кількості помилок і робити це точніше без наявності фахової допомоги.

4. Поєднання (Articulation). Здатність координувати серію дій за допомогою поєднання двох або більше навичок. Ці складові можуть модифікуватися, щоб відповідати певним вимогам або для розв'язку задачі.

5. Натуралізація (Naturalization). Демонстрація високого рівня виконання в природному стилі («не роздумуючи»).

Навички при цьому поєднуються, упорядковуються та виконуються стабільно і легко.

Для формулювання результатів навчання в психомоторній сфері використовуються наступні дієслова: – копіювати, слідувати, повторити, дотримуватися – для імітації; – відтворити, побудувати, виконати, впровадити – для характеристики маніпулювання; – демонструвати, завершити, показати, калібрувати, контролювати, вдосконалити – характеризують рівень точності; – сконструювати, вирішити, координувати, скомбінувати, інтегрувати, адаптувати, розробити, сформулювати, модифікувати, вдосконалити – описують рівень поєднання; – спроектувати, виокремити, управляти, винайти, керувати проектом – визначають рівень натуралізації.

Елізабет Сімпсон розробила більш деталізовану ієрархію психомоторики, яка включає сім рівнів:

1. Сприйняття (Perception). Здатність використовувати наявні сигнали для стимулювання фізичної активності.

2. Установка, менталітет (Set, mindset). Готовність до певного способу діяння. Може включати в себе ментальну, фізичну та емоційну схильності.

3. Керована реакція (Guided response). Оволодіння певною фізичною навичкою за допомогою метода спроб і помилок.

4. Автоматизм (Mechanism). Проміжний етап у засвоєнні фізичної навички. Засвоєні реакції стають більш звичними, рухи можуть виконуватися достатньо впевнено та вміло.

5. Складні явні реакції (Complex overt responses). Можливою є фізична активність, яка потребує складних рухів. Реакції є автоматичними, а на певну довершеність указує точне та скоординоване виконання при мінімальних зусиллях.

6. Адаптація (Adaptation). На даному рівні навички є добре розвинуті, а особа може змінювати рухи у відповідь на проблемну ситуацію чи згідно з певними вимогами.

7. Створення (Origination). Навички є настільки розвинутими, що можлива певна креативність при виникненні спеціальних потреб.

Інші таксономії психомоторної сфери були розроблені A.Harrow та W.R.Dawson, а T.Ferris та S.Aziz розробили таксономію психомоторної сфери спеціально для студентів інженерії, яка не є настільки популярною та використовуваною, як таксономія Блума, але може бути застосована при розробленні

інженерних освітніх програм для формулювання результатів навчання як на рівні освітньої програми в цілому, так і на рівні окремих навчальних дисциплін/модулів

**Лист-погодження
до Положення про освітні програми в
Національному університеті біоресурсів та
природокористування України**

**Проректор
з навчальної і виховної роботи
Начальник юридичного відділу
Начальник навчального відділу
Начальник
навчально-методичного відділу**

**С. Кваша
А. Бова
О. Зазимко

Л. Кліх**

