

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
Ректор \_\_\_\_\_ С. Ніколаєнко

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

**КИЇВ – 2023**

# 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» (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 10.05.2018 р. № 347 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Програми розвитку Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Університет) на 2021-2025 роки «Голосіївська ініціатива – 2025».

1.3. 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.** У 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 кожної ОП входить навчальний план, а також графік освітнього процесу, з урахуванням особливостей форми

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 вищої освіти є підставою для розроблення нової ОП або перегляду існуючої.

Кожна ОП має гаранта освітньої програми.

**2.2. Види 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 ОП може містити:

- освітню програму та додатки до неї;
- навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти;
- 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;
- силабуси 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 чи 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 може містити такі елементи:

- 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;

- програмні результати навчання;

- ресурсне забезпечення реалізації програми:

• характеристика кадрового забезпечення;

• характеристика матеріально-технічного забезпечення;

• характеристика навчально-методичного забезпечення

• характеристика інформаційного забезпечення;

- основні компоненти освітньої програми;

- академічна мобільність;

- 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 рекомендацією Університету, факультету чи ННІ та за вибором 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 включає осінній та весняний семестри, зимову і літню екзаменаційні сесії, практичне навчання та 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 – 2-3 тижні;
- 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 у навчальному плані кваліфікаційної роботи бакалавра або магістра.

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

Вивчення навчальних дисциплін завершується переважно складанням екзамену.

Для проведення підсумкової атестації випускників ОС «Бакалавр» і «Магістр» у формі атестаційного екзамену в графіку освітнього процесу призначається не менше, як 1 тиждень.

Для підготовки і публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалаврату чи магістратури у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час, як правило це 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 в Університеті розробляється **навчальний план**, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкові 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 гарант програми, декан факультету або його заступник (директор ННІ або його заступник), завідувачі, провідні фахівці випускових кафедр тощо. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченій раді факультету (ННІ), навчально-методичній раді, схвалюється вченою радою університету 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 освітніх програм дисципліни поділяються на:

- обов'язкові - 60% загального обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти (згідно вимог стандарту вищої освіти);

- обов'язкові за рекомендацією Університету - 15% загального обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти (їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначає вчена рада Університету). Такі дисципліни вивчаються здобувачами ступеню бакалавра - упродовж 1-2 курсів.

- вибіркові - не менше 25% загального обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти. Такі дисципліни вивчаються здобувачами:

- ступеню бакалавра - упродовж 3-4 курсів;

- ступеню магістра - переважно впродовж 2-3 семестру навчання.

### **2.7.3. Формування переліку вибіркових дисциплін.**

Вибіркові дисципліни поділяються на:

- дисципліни вільного вибору за спеціальністю (освітньою програмою);

- дисципліни вільного вибору за уподобаннями здобувачів вищої освіти.

Формування переліку вибіркових дисциплін відбувається згідно чинних положень «Про організацію освітнього процесу в НУБіП України» і «Порядку формування та вибору студентами вибіркових дисциплін освітніх програм НУБіП України».

Анотації вибіркових дисциплін за уподобанням студентів розміщені на головній сторінці університету в рубриці «Вибіркові дисципліни» <https://nubip.edu.ua/node/67362>. Анотації вибіркових дисциплін за спеціальністю розміщені на сторінці відповідної освітньої програми.

**2.7.4. Навчально-методичне забезпечення.** Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, у т.ч. робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, електронних навчальних курсів, програм навчальних практик, підручників та навчальних посібників, методичних рекомендацій тощо. Перелік та форма його елементів затверджується наказом ректора університету.

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 чинні версії положень: «Про організацію освітнього процесу в Університеті», «Про забезпечення якості освітнього процесу», «Про академічну доброчесність», «Про проведення екзаменів» та інші навчально-методичні документи Університету, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

**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 здобувачів освіти в гуртожитку.

**2.7.9. Зв'язки з ринком праці, ключовими роботодавцями та професійними асоціаціями.** У цьому розділі наводяться відомості про ключових для ОП потенційних роботодавців, їх участь 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 професійної громадської акредитації ОП, наявні сертифікати і

експертні висновки за підсумками експертизи якості ОП (у т.ч. міжнародної).

Далі наводяться актуальні звіти про моніторинг та самоаналіз 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), що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти, а саме:

- бакалавр;
- магістр.

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

3.3. **Магістр** – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми обсяг якої становить 90-120 кредитів ЄКТС.

3.4. Обсяг освітньої програми підготовки складає:

- бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- бакалавра на основі ОКР молодшого спеціаліста чи фахового молодшого бакалавра – 180 або 120 кредитів ЄКТС, залежно від вимог стандарту вищої освіти;
- 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 чи фахового молодшого бакалавра – 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 або 1 рік 10 місяців залежно від вимог стандарту вищої освіти;

• 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 4 місяців, за освітньо-науковою програмою – 1 рік 10 місяців;

• 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 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.

Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОП здійснюється *проектними групами*. **Проектна група** – це визначена наказом ректора ЗВО група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

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.

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).

Проектна група повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у ЗВО за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи ЗВО або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної групи у ЗВО з цієї ж спеціальності).

Залежно від рівня освіти до складу проектної групи встановлюються такі вимоги:

- для освітнього ступеня бакалавра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- для освітнього ступеня магістра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук та/або професор.

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 самоаналіз, самооцінювання) 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 проєктної групи відповідні служби Університету зобов'язані надати у визначений гарантом ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП.

Координацію діяльності усіх проєктних груп Університету здійснює проректор з науково-педагогічної 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.

Проєктна 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.

Проєктна 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 проєктною 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, секторального ринку праці, цільовим запитом роботодавців, і, як правило, забезпечують унікальність освітньої програми.

Усі компетентності формуються обов'язковими освітніми компонентами. Вибіркові освітні компоненти тільки доповнюють та поглиблюють ці компетентності.

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

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

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 та їх силабусів.

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.

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

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту переважно складає 4 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – зазвичай не перевищує 12-14. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

*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.

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

При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти встановлюється в межах від 1/4 до 3/4 обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

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

*Розроблення програм навчальних дисциплін.* Програми навчальних дисциплін та їх силабуси за завданнями проектних груп розробляються на кафедрах факультетів (ННІ) згідно з вимогами розроблених освітніх програм. Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження щодо їх наповнення.

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 проєктна група, а також НПП, які її реалізують. З метою контролю за якістю освітніх програм для їх вдосконалення проводяться різні процедури оцінювання якості ОП: зовнішні, внутрішні, 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, формування в них затребуваних компетентностей (результатів навчання) з точки зору роботодавців, а також затребуваних результатів навчання з точки зору випускників. Процедурою такої оцінки може бути опитування роботодавців та випускників (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження тощо).

Важливою процедурою внутрішньої оцінки якості ОП є самоаналіз освітньої програми, який може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), з ініціативи керівництва університету (наказ ректора) так і з ініціативи гаранта ОП з метою планових процедур контролю якості.

Залежно від цілей проведення самоаналізу визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням керівництва університету для проведення самоаналізу ОП і підготовки звіту призначається комісія, представник дорадчої групи з акредитації освітніх програм, бажане залучення до проведення самоаналізу ОП представників ключових роботодавців, здобувачів вищої освіти, НПП програми і (по можливості) її випускників.

Самоаналіз може проводитися проектною групою за рішенням гаранта освітньої програми. Результати проведеного самоаналізу оформлюються у формі звіту про результати самоаналізу.

Звіт про результати самоаналізу ОП готується членами комісії з самоаналізу 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 самоаналізу затверджується 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 Стандарту вищої освіти. 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 освітнього 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 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.

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 модернізацію ОП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали модернізації вченій раді Університету.

У разі схвалення проведеної модернізації 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 трьох 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 терміном на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – терміном 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 переформатування ОП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана освітня програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітніми програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році) освітня програма вилучається з переліку ОП, що реалізуються в 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 чинним Положенням про організацію освітнього процесу Університету. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік деканатом факультету (дирекцією ННІ), спільно з гарантом програми 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 комісій;
- 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, члени дорадчої групи з акредитації освітніх програм, 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 т. ч. 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.

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

**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) та 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; адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня вищої освіти; відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при наявності 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 своєю 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 результатів навчання.

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. 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 обов'язкових за рекомендацією вченої ради Університету;

- внесення змін до циклу вибіркових дисциплін.

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 результатів навчання. 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 самоаналізу 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 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 «Освітня діяльність» 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 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

засідання вченої ради НУБіП України

Ректор \_\_\_\_\_ С. Ніколаєнко

Освітньо-професійна (Освітньо-наукова) програма вводиться в дію  
з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**  
**або**  
**ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА**

«Назва ОПП або ОНП»

підготовки здобувачів

другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю № ... «Назва»

галузі знань № ... «Назва»

Кваліфікація: назва кваліфікації

*Стандарт вищої освіти затверджено  
наказом МОН України від «\_\_» \_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_*

Київ – 20\_\_\_\_\_



**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми**

---

Проректор з науково-педагогічної роботи \_\_\_\_\_ ПІБ  
Начальник навчального відділу \_\_\_\_\_ ПІБ  
Декан факультету (директор ННІ) \_\_\_\_\_ ПІБ  
Гарант програми \_\_\_\_\_ ПІБ

## ПЕРЕДМОВА

.....  
.....  
.....  
.....

### **Розроблено проєктною групою у складі:**

1. **ПІБ**, науковий ступінь, вчене звання, посада, гарант програми.
2. **ПІБ**, науковий ступінь, вчене звання, посада.
3. **ПІБ**, науковий ступінь, вчене звання, посада.

### **Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):**

- 1.
- 2.
- 3.

# 1. Профіль освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми

« \_\_\_\_\_ »  
зі спеціальності \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

1 - Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти 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 вищій 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 рік і 4 місяці (для ОПП) або 120 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік і 10 місяців (для ОНП)
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 освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному – двох реченнях)	
3 - Характеристика освітньо-професійної (освітньо-наукової) 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

<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/ спеціальності <b>Ключові слова</b>
<b>Особливості освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми</b>	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної ОП із програмами інших країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України «Про вищу освіту» в контексті академічної автономії
<b>4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП) Можливості професійної сертифікації
<b>Подальше навчання</b>	Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні.
<b>5 - Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентсько-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.
<b>Оцінювання</b>	Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проектна робота тощо.
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	<b>Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми.</b>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибрати (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.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b>	Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендуються використовувати міжнародні зразки (проект Тюнінг, стандарти QAA тощо) Виділяються: компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті, - компетентності, визначені ЗВО. Якщо освітня програма передбачає наявність декількох неформальних спеціалізацій, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціалізації зокрема. Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 15-18 фахових (спеціальних) компетентностей
<b>7 - Програмні результати навчання</b>	
	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).

	<p>Програмні результати навчання формулюються в активній формі із урахуванням різних рівнів складності у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також у афективній та психомоторній сферах.</p> <p>Якщо вищий навчальний заклад вважає за доцільне класифікувати програмні результати навчання, то рекомендується це робити за наступною схемою (як в Додатку до диплому):</p> <p>Знання та розуміння, Застосування знань та розуміння. Формування суджень.</p>
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення
<b>9 - Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ К1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Умови та особливості ОП в контексті навчання іноземних громадян.

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

### 2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
<b>ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>			
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК 1			
ОК 2			
...			
<b>Всього</b>			
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
<i>Вільного вибору за уподобаннями студентів із переліку дисциплін</i>			
ВКУ 1	Вибір з каталогу	4	залік
ВКУ 2	Вибір з каталогу	4	залік
<b>Всього</b>		<b>8</b>	
<b>ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНОЇ (ФАХОВОЇ) ПІДГОТОВКИ</b>			
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК 3			
ОК 4			
...			
ОК ...	Практична підготовка		
ОК...	Атестаційний екзамен		
ОК ...	Підготовка і захист магістерської кваліфікаційної роботи (назва за стандартом ВО)		
<b>Всього</b>			
<b>Вибіркові компоненти ОП</b>			
<i>Вільного вибору за спеціальністю</i>			
<b>Варіант 1</b>			
ВК 1		4	
ВК 2		4	
ВК 3		4	
ВК 4		4	
<b>Всього</b>		<b>16</b>	
<b>Варіант 2</b>			
ВК 1.1		4	
ВК 1.2			
...			
ВК 2.1		4	
ВК 2.2			
...			
ВК 3.1		4	
ВК 3.2			
...			
ВК 4.1		4	
ВК 4.2			
...			
<b>Всього</b>		<b>16</b>	
<b>Варіант 3</b>			
<i>Вибірковий блок 1 «_____»</i>			
ВК 1.1		4	
ВК 1.2		4	
ВК 1.3		4	
ВК 1.4		4	
<b>Всього</b>		<b>16</b>	
<i>Вибірковий блок 2 «_____»</i>			
ВК 2.1		4	
ВК 2.2		4	
ВК 2.3		4	
ВК 2.4		4	
<b>Всього</b>		<b>16</b>	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонентів</b>			
<b>Загальний обсяг вибіркових компонентів</b>		<b>24</b>	
<b>Разом за ОП</b>			<b>90</b>







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

Розглянуто і схвалено  
Вченою радою НУБіП України  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(протокол № \_\_\_ )

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Ректор НУБіП України  
\_\_\_\_\_ С. Ніколаєнко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
підготовки фахівців 20\_\_ року вступу**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	_____
Спеціальність	_____
Освітня програма	_____
Орієнтація освітньої програми	освітньо-професійна/освітньо-наукова
Форма навчання	денна
Термін навчання (обсяг кредитів ЄКТС)	1 рік і 4 місяці (90)/1 рік і 10 місяців (120)
На основі	ОС «Бакалавр»
Освітній ступінь	магістр
Кваліфікація	_____







### III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Навчальні дисципліни	Години	Кредити	%
Обов'язкові компоненти ОПП/ОНП			
Вибіркові компоненти ОПП/ОНП		24/32	27
<i>Вільного вибору за уподобаннями студентів</i>		8	
<i>Вільного вибору за спеціальністю</i>		16/24	
Разом за ОПП/ОНП	2700/3600	90/120	100

### IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, ТИЖНІ

Рік навчання	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практична підготовка	Підготовка магістерської кваліфікаційної роботи	Атестація здобувачів	Канікули	Всього
1							
2							
Разом за ОПП/ОНП							

### V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№	Вид практики	Семестр	Години	Кредити	Кількість тижнів
1					

### VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЄКТИ

№	Назва дисципліни	Години	Кредити	Курсова робота	Курсовий проєкт
1					

### VII. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№	Складова атестації	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Атестаційний екзамен			
2	Підготовка і захист магістерської кваліфікаційної роботи			

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

**Проректор  
з науково-педагогічної роботи**

**В. Шинкарук**

**Начальник юридичного відділу**

**А. Бова**

**Начальник навчального відділу**

**Я. Рудик**



