

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою Національної академії  
керівних кадрів культури і мистецтв  
протокол від 30 жовтня 2018р. №3**

**Голова Вченої ради Національної  
академії керівних кадрів культури і  
мистецтв**



**В.Г. Чернець**

**Введено в дію наказом ректора  
Національної академії керівних кадрів  
культури і мистецтв  
від 28 листопада 2018р. №209-о**

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про освітні програми Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог статті 44 Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. та статті 25 Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р.

1.2. Положення ґрунтується на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13 червня 2012 р. № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу» та Стратегії та перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі – Академія) на 2018–2025 роки.

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:

**Акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Академії за цією програмою з метою виявлення:

- 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, отриманий, 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.

**Лицензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

**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.

**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.

**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.

## **2. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

2.1. **Спрямованість освітніх програм.** В рамках однієї спеціальності Академією можуть реалізуватися декілька освітніх програм 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 освітньої програми.

Окрему освітню програму можуть спільно реалізувати декілька кафедр, інститутів Академії та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

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

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

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

Кожна освітня програма має гаранта освітньої програми.

**2.2. Види основних освітніх програм.** За видом освітньої діяльності освітні програми поділяють на:

- програми вищої освіти;
- програми післядипломної освіти.

За рівнем вищої освіти освітні програми поділяються на:

- бакалаврські програми;
- магістерські програми;
- освітньо-наукові програми.

За предметом освітні програми можуть:

- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

За належністю (місцем реалізації) освітні програми можуть поділятися на:

- кафедральні, які реалізуються в одному підрозділі Академії (кафедрі чи Інституті);
- академічні, що реалізуються паралельно в двох і більше підрозділах Академії;

– спільні, що реалізуються Академією спільно з іншими організаціями, у тому числі закордонними. 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 освітньої програми.

**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 освітньої програми.* Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми документується в портфоліо освітньої програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих проектною

групою. Перелік складових портфоліо визначається гарантом освітньої програми.

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 освітньої програми.** 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 освітньої програми;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми;
- 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 освітньої програми.** Профіль освітньої програми визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень.

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

Дані профілю освітньої програми є частиною інформаційного пакету Академії, на основі якого формується додаток до диплома.

Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

- титул;
- преамбула;
- перелік розробників;
- дата і номер протоколу засідання вченої ради Академії про затвердження освітньої програми;
- інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика;

- повна назва Академії 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 освітньої програми;
- акредитація;
- 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 випускної кваліфікаційної роботи);
- 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 освітньої програми на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або декількох 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 Академії, інституту 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 освітньої програми є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом освітньої програми (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями.

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

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

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складаються робочі навчальні плани, що затверджуються першим проректором з науково-педагогічної роботи.

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

Графік освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітньою програмою підготовки **бакалаврів** встановлюється протяжністю:

- осіннього семестру – 16 тижнів – 1–4 курси;
- весняного семестру – 18 тижнів – 1 курс; 16 тижнів – 2 курс; 14 тижнів – 3 курс; 12 тижнів – 4 курс;
- зимової й літньої екзаменаційних сесій – 2 тижні (3–4 екзамени);
- практичного навчання (навчальні та виробничі практики) – 1–13 тижнів;
- канікулярної відпустки (окрім випускового курсу) – 14 тижнів.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

- до 30 календарних днів на рік – для студентів 1–2 курсів;
- до 40 календарних днів на рік – для студентів 3–4 курсів.

Графік освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітньою програмою підготовки **магістрів** встановлюється

протяжністю:

- осіннього семестру – 16 тижнів – 1 курс; 9 тижнів – 2 курс;
- весняного семестру – 11 тижнів – 1 курс;
- зимової й літньої екзаменаційних сесій – 2 тижні (3–4 екзамени);
- практичного навчання (виробнича та переддипломна практики) – 8 тижнів;

– канікулярної відпустки (окрім випускового курсу) – 13 тижнів.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

- до 25 календарних днів на рік – для студентів 1 курсу;
- до 12 календарних днів на семестр – для студентів 2 курсу.

Графік освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітньою програмою підготовки **докторів філософії** встановлюється протяжністю:

- осіннього семестру – 12 тижнів – 1 курс; 7 тижнів – 2 курс;
- весняного семестру – 9 тижнів – 1 курс; 8 тижнів – 2 курс;
- зимової й літньої екзаменаційних сесій – 1-2 тижні;
- асистентської педагогічної практики – 11 тижнів;
- наукової атестації:
- осінній семестр – 1 тиждень 1-4 курс;
- весняний семестр – 1 тиждень – 1-3 курс;
- канікулярної відпустки (окрім випускового курсу) – 10 тижнів.

У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) – 1 на семестр. Студентам першого курсу навчання бакалаврського освітнього рівня курсові роботи (проекти) не плануються, у випусковому семестрі вони можуть плануватися лише за умови відсутності в навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи бакалавра.

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується складанням екзамену (диференційованого заліку). Сумарна кількість екзаменів за семестр не може перевищувати 5.

Для проведення підсумкової атестації випускників бакалаврського освітнього рівня у формі випускного кваліфікаційного екзамену у графіку освітнього процесу призначається 1 тиждень.

Для підготовки і захисту дипломної роботи (проекту) у графіку освітнього процесу передбачається час: 4 тижні – для бакалаврського освітнього рівня, 6 тижнів – для магістерського освітнього рівня. Для підготовки дисертації доктора філософії передбачається проведення наукової роботи за темою дослідження впродовж 4 років підготовки.

**2.7.2. Навчальний план.** На підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю в Академії розробляється **навчальний план**, який містить відомості про галузь знань, спеціальність, освітній рівень, академічну 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 директор інституту або його заступник, завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченої ради інституту та затверджується вченою радою Академії. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується першим проректором Академії з науково-педагогічної роботи.

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану денної форми 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 співпадають з планом денної форми.

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

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить при підготовці:

– бакалаврів: 1 курс – 28 год.; 2 курс – 26 год.; 3 курс – 24 год.; 4 курс – 22 год.;

– магістрів: 1 курс – 18 год.; 2 курс – 18 год.;

– докторів філософії: 1 курс – 12 год.; 2 курс – 12 год.

*Розподіл дисциплін у навчальних планах.* У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін поділяються на обов'язкові та вибіркові.

*Обов'язкові дисципліни* – до 60 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами вищої освіти, вимогами Міністерства освіти і науки України у межах відповідної спеціальності та включаються у навчальний план підготовки фахівців у повному обсязі).

*Вибіркові дисципліни* – за вибором Академії та за вибором студентів.

*Дисципліни за вибором Академії* – 15–35 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, форми вивчення та атестації визначає вчена рада Академії, вони закріплюються наказом ректора Академії).

*Дисципліни за вибором студентів* – 25–50 % загального обсягу навчального навантаження студентів (їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначаються робочими групами інститутів, рекомендуються вченими радами інститутів та затверджуються вченою радою Академії. Вони включаються до робочого навчального плану підготовки фахівців залежно від вибору студентів.

Такі дисципліни вивчаються студентами за освітніми програмами підготовки:

- бакалаврів – упродовж 2–4 курсів;
- магістрів – упродовж 1–2 курсів;
- докторів філософії – упродовж 2 курсу.

Обсяги навчальних дисциплін кратні цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни – 3 кредити ЄКТС, кількість дисциплін на семестр – 8–9. Для докторів філософії – 3–5 дисциплін

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

### **2.7.3. Формування переліку вибіркового дисциплін.**

З метою забезпечення академічної автономії, підвищення якості освіти, та наближення України до європейського простору вищої освіти вченою радою Академії затверджено Порядок виконання в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв вимог підпункту 15 частини 1 статті 62 Закону України «Про вищу освіту».

На підставі цього Порядку в Академії реалізується такий порядок забезпечення права студентів на вибір навчальних дисциплін в межах освітньої програми, за якою вони навчаються:

- щорічно з 01 по 15 квітня викладачі кафедр розміщують на веб-сторінках кафедр на сайті Академії список вибіркового дисциплін з розгорнутими анотаціями окремо для бакалаврів, магістрів і докторів філософії;
- з 16 по 25 квітня студенти обирають ті вибіркові навчальні дисципліни за навчальними планами відповідного освітнього рівня, які відповідають їх уподобанням і професійним очікуванням, і подають заяви про своє бажання вивчати певні дисципліни вільного вибору на відповідних кафедрах;
- кафедри систематизують заяви студентів і до 10 травня подають до дирекцій інститутів узагальнену інформацію разом із заявами студентів;
- студенти першого року навчання за програмами підготовки магістрів записуються на вибіркові навчальні дисципліни у вересні протягом першого навчального тижня;
- якщо на вибірккову дисципліну не записалася мінімально необхідна кількість студентів, визначена наказом ректора про затвердження нормативів формування лекційних потоків, академічних груп та підгруп, ця дисципліна кафедрою оголошується як така, на яку запис не відбувся. Замість цих дисциплін студент може обрати іншу дисципліну, для вивчення якої записалася достатня кількість студентів, або ті дисципліни, де не вистачає студентів для виконання умов формування лекційних потоків, академічних груп та підгруп;
- усі дисципліни, для вивчення яких студент записався, є обов'язковими для вивчення. Студент в односторонньому порядку не може відмовитись від вивчення запланованої дисципліни. Самочинна відмова після 1 вересня поточного року від вивчення запланованої дисципліни тягне за собою академічну заборгованість.

За навчальними планами підготовки бакалаврів та результатами запису на вибіркові дисципліни дирекції інститутів формують навчальні групи підготовки

бакалаврів, коригують робочий навчальний план на наступний навчальний рік та відповідну інформацію до 15 червня подають до навчально-методичного відділу для формування штатного розпису кафедр та складання розкладу занять на наступний навчальний рік.

За навчальними планами підготовки магістрів та результатами запису на вибіркові дисципліни дирекції інститутів формують навчальні групи підготовки магістрів, коригують робочий навчальний план на поточний навчальний рік та відповідну інформацію до 10 вересня подають до навчально-методичного відділу для коригування штатного розпису кафедр та розкладу занять на поточний навчальний рік.

За навчальними планами підготовки докторів філософії та результатами запису на вибіркові дисципліни дирекції інститутів формують навчальні групи підготовки докторів філософії, коригують робочий навчальний план на поточний навчальний рік та відповідну інформацію до 15 червня подають до навчально-методичного відділу для коригування штатного розпису кафедр та розкладу занять на наступний навчальний рік.

Для забезпечення функціонування такої системи вільного вибору дисциплін в Академії можуть застосовуватись специфічні підходи до формування розкладу. Наприклад, розташування у розкладі першою парою іноземної мови, потім нормативних дисциплін освітньої програми, і лише потім вибірових. З огляду на це залежно від вибраних дисциплін студент може мати «вікна» в своєму розкладі.

На початку кожного семестру дирекціями інститутів за допомогою бази даних формується наказ про персональний склад груп на поточний семестр.

**2.7.4. Навчально-методичне забезпечення.** Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, зокрема, робочих програм навчальних дисциплін, програм навчальних практик, електронних навчальних курсів, підручників та навчальних посібників, у тому числі:

- 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 Академії;
- правила оформлення й критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;
- види та форми атестації здобувачів вищої освіти, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється і оприлюднюється згідно з чинними нормативними актами Академії в цій сфері.

**2.7.5. Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.** До документів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу належать: Кодекс академічної доброчесності, Положення про організацію

освітнього процесу в Академії, Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості освіти), Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату.

**2.7.6. Інші документи портфоліо.** Інформаційне забезпечення освітньої програми містить опис умов й особливостей застосовування освітніх технологій і вимоги до здобувачів вищої освіти та науково-педагогічного персоналу 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 науково-педагогічного персоналу та здобувачів вищої освіти (наприклад, інформація щодо навчальних дисциплін в електронному середовищі забезпечення освітнього процесу на сайті Академії, сторінки програми в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах);

- інші документи Інститутів та Академії.

**2.7.7. Кадрове забезпечення освітньої програми.** Цей розділ містить відомості про науково-педагогічних працівників програми й науковців, які беруть участь в реалізації освітньої програми. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма науково-педагогічними працівниками програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, наукові ступені й вчені звання, наукову роботу, статус по відношенню до Академії (штатний працівник/сумісник) тощо). Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків у сфері культури і мистецтва, які залучаються до реалізації конкретної освітньої програми.

**2.7.8. Матеріально-технічні та фінансові умови реалізації освітньої програми.** У цьому розділі наводяться відомості про матеріально-технічні умови й фінансові питання реалізації освітньої програми, 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 освітньої програми потенційних роботодавців, їх участі в проектуванні й реалізації освітньої програми, відомості про професійні сертифікати, актуальні для ринку праці в даній професійній області, та умови їх отримання, а також інформація про дисципліни в рамках освітньої програми, які ведуть до отримання освітніх результатів, що можуть бути зараховані при отриманні професійних сертифікатів. Можливе розміщення історій вдалої кар'єри та/або аналітичних матеріалів про професійні траєкторії випускників освітньої програми.

**2.7.10. Гарантії якості освітньої програми.** У цьому розділі наводиться інформація про оцінку якості освітніх послуг освітньої програми: наявність державної та/або громадської (у тому числі міжнародної) та/або професійно-громадської акредитації освітньої програми, наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості освітньої програми (у тому числі міжнародної).

Далі наводяться актуальні звіти про моніторинг та самообстеження освітньої програми.

### 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;
- доктор філософії.

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

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

3.4. *Доктор філософії* – це освітньо-науковий/освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра та присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової/освітньо-творчої програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

3.5. Обсяг освітньої програми підготовки складає:

- бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- магістра за освітньо-професійною програмою підготовки – 90 кредитів ЄКТС;
- доктора філософії за освітньо-науковою/освітньо-творчою програмою підготовки – 50 кредитів ЄКТС.

3.6. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки складає:

- бакалаврів:
  - за денною формою навчання – 3 роки 10 місяців;
  - за заочною формою навчання – 3 роки 10 місяців;
- магістрів:
  - за денною формою навчання – 1 рік 6 місяців;
  - за заочною формою навчання – 1 рік 6 місяців;
- докторів філософії – 4 роки.

3.7. 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 освітня програма розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої

освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх).

Розроблення нової освітньої програми містить такі етапи:

- формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми (I етап);

- аналіз актуальності освітньої програми та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);

- визначення профілю освітньої програми (III етап);

- визначення освітнього змісту освітньої програми та розроблення навчального плану (IV етап);

- розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення (V етап).

**4.2. I етап. Формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми.** Нова освітня програма розробляється за ініціативою керівництва Академії, інституту та/або ініціативної групи з числа науково-педагогічних працівників.

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

Розроблення, моніторинг та перегляд кожної освітньої програми здійснюється *проектними групами*.

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

Склад проектної групи освітньої програми затверджується наказом ректора Академії за поданням директора інституту 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 освітньої програми рекомендується до складу проектних груп кафедри або інституту включати завідувачів випускових кафедр.

З метою забезпечення участі в розробці, моніторингу та перегляду освітньої програми 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, науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за

відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менше 10 років.

**Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї освітньої програми.** Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта освітньої програми і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу ректора Академії.

При розробці спільної освітньої програми створюється проектна група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь в реалізації нової спільної освітньої програми.

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 освітньої програми.

Так, при розробленні програми подвійних дипломів слід враховувати не тільки змістовну відповідність навчальних планів, але й вимоги щодо обсягу окремих компонентів освітньої програми, 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 освітньої програми;
- встановлюють актуальність освітньої програми;
- 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 освітньою програмою з врахуванням рекомендацій навчально-методичного відділу та вимог навчально-методичної ради Академії;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Академії на розроблення навчально-методичного забезпечення освітньої програми;
- здійснюють аналіз відповідності освітньої програми Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої освітньої програми;
- беруть участь у моніторингу освітньої програми (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють само обстеження та само оцінювання) та періодичному її перегляді;
- спільно з навчально-методичним відділом Академії та приймальною комісією забезпечують внесення відомості щодо освітньої програми та навчальних планів до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією освітньої програми науково-педагогічними працівниками та кафедрами Академії.

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

Координацію діяльності усіх проектних груп Академії здійснює перший проректор з науково-педагогічної роботи.

**4.3. II етап. Аналіз актуальності освітньої програми та оцінювання достатності наявних ресурсів.** Аналіз актуальності освітньої програми полягає у встановленні суспільної потреби в освітній програмі, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Академії, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

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

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

Проектна група, виходячи з прогнозованої структури освітньої програми, з врахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами Академії 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 освітньої програми.** Профіль програми складається проектною групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про освітню програму.

Визначення профілю полягає у визначенні мети освітньої програми (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 освітньої програми 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 освітньої програми. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

Основою для формулювання програмних компетентностей освітньої програми 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, 8 – освітньо-науковий/освітньо-творчий).

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 освітньої програми.

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 освітньої програми.

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

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

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

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- корисність – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню вищої освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства та держави, релевантність відповідним програмним компетентностям;

- конкретність – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими і однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;

- стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач вищої освіти;

- відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємозв'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій;

- об'єктивність – сформульованими нейтрально, уникаючи зайвої амбітності та суб'єктивності;

- досяжність – реалістичними, з погляду часу та ресурсів, необхідних для їх досягнення;

- діагностичність – повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення та визначати вимоги до присудження кредитів ЄКТС;

- вимірюваність – має існувати спосіб та шкала для вимірювання ступеня досягнення результату прямими або непрямими методами.

Порядок формулювання результатів навчання (додаток 5):

- визначити, якій сфері (спеціальній чи загальній, предметній області, особливі навички тощо) та кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій 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 освітньої програми; якщо серед них є результати, характерні також і для інших освітніх програм, 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 освітньою програмою.

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

1) складання переліку освітніх компонентів освітньої програми:

– 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 освітньої програми 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 3 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 12–14. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

Слід стандартизувати 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 освітньої програми (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 освітньої програми проектна група має узгодити свої пропозиції щодо складу науково-педагогічних працівників для викладання дисциплін, внесених у проект навчального плану, з кафедрами, на яких працюють такі науково-педагогічні працівники.

*Розроблення програм навчальних дисциплін.* Програми навчальних дисциплін за завданнями проектних груп розробляються на кафедрах інститутів 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 Академії.

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 науково-педагогічні працівники, які її реалізують. З метою контролю за якістю освітніх програм та їх вдосконалення проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості освітньої програми: зовнішні, внутрішні й непрямі.

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості освітньої програми є:

- акредитація освітніх програм (освітня програма може не мати акредитації. За неакредитованою освітньою програмою Академія має право на виготовлення і видачу власних документів про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою Академії (п.6 статті 7 Закону України «Про вищу освіту»);

- сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує освітню програму;

- міжнародна експертиза освітніх програм – процедура оцінювання якості освітньої програми визнаними і авторитетними міжнародними експертами в тій науково-освітній галузі, в якій реалізується така освітня програма.

Для всіх освітніх програм 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 самообстеження освітньої програми, яке може проводитися як в рамках

процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи гаранта освітньої програми з метою планових процедур контролю якості.

Залежно від цілей проведення самообстеження визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням директора інституту для проведення самообстеження освітньої програми і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа науково-педагогічних працівників інституту, що реалізує освітню програму); бажано залучення до проведення самообстеження освітньої програми представників ключових роботодавців, здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників програми і (по можливості) її випускників.

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

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

Звіт про результати самообстеження затверджуються на засіданні навчально-методичної ради Академії.

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

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

**5.1. Затвердження освітньої програми.** Всі нові освітні програми 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 директору інституту;

– директором інституту, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення директора інституту є підставою для передачі матеріалів на розгляд вченої ради інституту;

– вченою радою інституту, позитивне рішення якої є підставою для розгляду освітньої програми навчально-методичною радою Академії;

– навчально-методичною радою Академії, яка оцінює відповідність нової освітньої програми всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм

Академії. Висновок про ухвалення освітньої програми навчально-методичною радою є рекомендаційним для вченої ради Академії;

– вченою радою Академії.

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

– копія наказу ректора Академії 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 інституту;

– зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

За результатами розгляду освітньої програми вчена рада Академії 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 Академії і вводиться в дію наказом ректора Академії. Підпис ректора (першого проректора) скріплюється печаткою Академії.

### **5.2. Відкриття освітньої програми та набір здобувачів вищої освіти.**

Набір здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою здійснюється приймальною комісією Академії централізовано, згідно з Правилами прийому до Академії.

Освітня програма може бути внесена до Правил прийому і на навчання за неї може бути оголошено набір здобувачів вищої освіти лише за умови затвердження освітньої програми і наявності ліцензії Академії 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 освітньої програми з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення вченій раді Академії.

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

**5.3. Акредитація освітньої програми.** Академія 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 Академії 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 освітньої програми.** Освітня програма може бути вилучена з переліку освітніх програм, що реалізуються в Академії, за таких умов:

– з ініціативи інституту, при його відмові від реалізації освітньої програми;

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

- у разі переформатування освітньої програми. 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 освітніх програм, що реалізуються в Академії;

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

Рішення про вилучення освітньої програми з числа освітніх програм, що реалізуються в Академії, приймає вчена рада Академії.

## 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 в Академії. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік дирекцією інституту (-ів), разом із випусковою кафедрою (-ми) складається робочий навчальний план за кожною освітньою програмою. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної освітньої програми 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 освітньою програмою здійснює дирекція інституту, на якому вона реалізується. У разі, якщо освітня програма реалізується більш ніж одним інститутом, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

До функцій адміністративного управління освітньою програмою 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 інституту,
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується в інституті;
- організація проведення самообстеження освітньої програми.

Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант освітньої програми.

Завданнями академічного управління освітньою програмою 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 науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітньої програми;

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

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

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

б) взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації освітньої програми 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: науково-педагогічні працівники, 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 науково-педагогічних працівників 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 освітньої програми 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 Академії 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 Академії.

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 Академії;

- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Академії;

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

- розвиток є безперервним процесом;

- до розвитку залучені здобувачі вищої освіти і роботодавці;

- науково-педагогічні працівники, 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 науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;

- науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;

- науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;

- науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Академії;

- система розвитку персоналу є ефективною: науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;

- запрошені науково-педагогічні працівники (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;

- науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Академією та беруть участь у конференціях;

- кількість штатних науково-педагогічних працівників визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів вищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;

- склад науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, за віком і відсоток молодих науково-педагогічних працівників забезпечує стійкість викладання в Академії;

- 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 Академії:

- 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 освітньої програми можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або академічної ради і/або науково-педагогічні працівники, 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 освітньої програми (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 Академії);

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

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 освітньої програми може проводитися з:

- ініціативи керівництва Академії / інституту у разі незадовільних висновків про її якість в результаті само обстеження 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 освітня програма, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.

- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості освітньої програми;

Бажано залучення до модернізації освітніх програм представників роботодавців, зовнішніх відносно освітньої програми експертів (як з професійної спільноти Академії, 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 інституту, що реалізує освітню програму, у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу освітньої програми (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50%.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Відомості про освітні програми розміщуються на сайті Академії в розділі «Публічні матеріали» та сайті/сторінці відповідної кафедри.

Відповідальними за формування і зберігання паперових версій портфоліо освітньої програми є її гарант та директор інституту.

Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Академії є співробітники дирекції, призначені на цю роботу директором інституту.

Інформація про освітню програму вноситься проектною групою до ЄДБО в електронному вигляді.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

«Назва ОПП/ОНП»

Першого/другого/третього рівня вищої освіти

за спеціальністю № Назва

галузі знань № Назва

Кваліфікація: Назва кваліфікації

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ  
Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 р.

Освітня програма вводиться в дію з \_\_\_\_ 2018 р.

Ректор \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(наказ № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ  
освітньо-професійної програми

1.1. Науково-методична рада:  
протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_р.

\_\_\_\_\_ (особливі умови за наявності)

Голова Науково-методичної ради Інституту \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

1.2. Планово-фінансовий відділ:

\_\_\_\_\_ (особливі умови за наявності)

Начальник ПФВ \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_р.

1.3. Навчально-методичний відділ

\_\_\_\_\_ (особливі умови за наявності)

Начальник НМВ \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_р.

1.4. Вчена рада Інституту \_\_\_\_\_  
протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_р.

\_\_\_\_\_ (особливі умови за наявності)

Голова Вченої ради Інституту \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

1.5. Кафедра \_\_\_\_\_  
протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_р.

\_\_\_\_\_ (особливі умови за наявності)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

## 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)**

<b>1 - Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	Вказується ступінь вищої освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної освітньої програми. Якщо за результатами успішного виконання освітньої програми заклад вищої освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(і), то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння.
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний. Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках. Приклад: Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки
<b>Наявність акредитації</b>	Подається інформація про акредитацію освітньої програми, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується: – назва організації, яка надала акредитацію даній програмі; – країна, де ця організація розташована; – період акредитації
<b>Цикл/рівень</b>	Приклад: НРК України – 7 рівень, FQ -EHEA - другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
<b>Передумови</b>	Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану освітню програму. Приклад: Наявність ступеня бакалавра
<b>Мова(и) викладання</b>	
<b>Термін дії освітньої програми</b>	Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	Вказується адреса сторінки даної освітньої програми в Інформаційному пакеті/Каталозі курсів закладу вищої освіти.
<b>2 - Мета освітньої програми</b>	
Чітке та коротке формулювання (в одному - двох реченнях)	
<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	

<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	Зауваження: Якщо освітня програма є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується – перелік її основних компонент, а також орієнтовний обсяг кожної компоненти у % від загального обсягу освітньої програми. Якщо освітня програма є спеціалізованою (формальна спеціалізація в рамках спеціальності із відображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО.
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна (для молодшого бакалавра, бакалавра, магістра); Освітньо-наукова (магістра, доктора філософії) Відповідно до МСКО освітньо-професійна та освітньо-наукова програма може мати академічну або прикладну орієнтацію. Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/ спеціальності Ключові слова
<b>Особливості програми</b>	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної освітньої програми із програмами інших країн, експериментальний характер освітньої програми 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>	Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибрати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проекту Tuning.</p> <p>Виділяються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті,</li> <li>– компетентності, визначені вищим навчальним закладом</li> </ul> <p>Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 8–12 загальних компетентностей, які в основному вибираються з переліку проекту Tuning.</p>
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	<p>Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікації, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей Національної рамки кваліфікації: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендуються використовувати міжнародні зразки (проект Tuning, стандарти QAA тощо)</p> <p>Виділяються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті,</li> <li>– компетентності, визначені закладом вищої освіти.</li> </ul> <p>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</p>
<b>7 - Програмні результати навчання</b>	
<p>Виділяються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– програмні результати навчання, визначені вищим навчальним закладом (як правило, не більше 5).</li> </ul> <p>Програмні результати навчання формулюються в активній формі із врахуванням 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знання та розуміння, Застосування знань та розуміння.</li> <li>– Формування суджень.</li> </ul>	
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних</p>

	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>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
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК1.			
ОК 2.			
ОК3.			
...			
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>			
<b>Вибіркові компоненти ОП 1</b>			
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>			
ВБ 1.1.			

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.

ВБ 1.2.			
ВБ 1.3.			
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>			
ВБ 2.1.			
ВБ 2.2.			
ВБ 2.3.			
...			
<b>Загальний обсяг вибірових компонент:</b>			
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>			

## 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.

## 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**

	<b>ОК1</b>	<b>ОК2</b>	<b>...</b>	<b>ОК n</b>	<b>ВБ 1</b>	<b>ВБ 2</b>	<b>...</b>	<b>ВБ m</b>
<b>ПРН 1</b>	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>ПРН 2</b>	•	•	•	•	•	•	•	•
<b>...</b>	•	•		•		•		•
<b>ПРН к</b>	•			•		•		•











*Спеціалізація*

<i>Блок 1</i>																			
<i>Блок 2</i>																			
	<b>Всього</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>		
	<i>Всього за навчальним планом:</i>							<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>				<i>0</i>		<i>0</i>
	<i>у тому числі</i>																		
	<b>обов'язкові дисципліни</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>		<b>0</b>
	<b>вибір інституту</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>		
	<b>Вільний вибір студента</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>		

**IV. Факультативні дисципліни** (форми контролю не плануються)

Шифр дисципліни	Назва навчальної дисципліни	Особливі умови доступу	Семестр /	Навчальних годин														
				всього	з них:					у тому числі по семестрам:								
					лекції	лаборат	прак-	семі-	індиві-	1	2	3	4	5	6	7	8	
															0	0	0	0

**V. Практична підготовка**

Шифр практики	Назва практики (вказати - навчальна/ виробнича, з відривом/без відриву від теоретичного навчання)	Семестр	Тривалість	
			тижнів	днів (для практик без відриву)
	Виробнича практика			
	Виробнича практика			
	Виробнича практика			
<b>Разом:</b>				

**VI. Підсумкова атестація**

Шифр	Форма і назва підсумкової атестації	Семестр
	Випускний кваліфікаційний екзамен	

**Зведена таблиця**

Розподіл по семестрам	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем	Разом
Кількість тижнів в семестрі									
Кількість аудиторних годин на семестр									
Кількість аудиторних годин на тиждень									
Кількість кредитів ECTS									
Кількість екзаменів									
Кількість заліків									
Кількість курсових робіт									
Виробничі практики									
Підсумкова атестація									

Затверджено на засіданні Вченої ради \_\_\_\_\_ (інституту)

Протокол № \_\_ від " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ року

Директор інституту \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

"Погоджено"

Начальником навчально-методичного відділу

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

**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 уміння.
- Здатність до навчання.
- Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
- Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
- Лідерські якості.
- Розуміння культури та звичаїв інших країн.
- Здатність працювати самостійно.
- 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 самостійно.

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).

### 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:

- Визначати базові професійні поняття та використовувати термінологічний апарат з певної спеціальності.
- Збирати та впорядковувати інформацію.
- Організувати професійний час.
- Здійснювати професійну діяльність відповідно до чинного законодавства.
- Здійснювати проектувальну роботу.
- Виявляти, генерувати і впроваджувати креативні ідеї в професійну діяльність.
- Формулювати, аргументувати професійні завдання.

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:

- Оцінювати специфіку застосування принципів управління в соціокультурному менеджменті.
- Класифікувати та знаходити інноваційні рішення для створення, реалізації і забезпечення соціокультурних потреб людини.
- Здатність розуміти й інтерпретувати вивчене, відтворювати теоретичні знання в практичній діяльності.
- Оцінювати сучасну соціокультурну ситуацію.
- Формулювати, аргументувати професійні завдання.
- Установлювати комунікативний діалог з різними професійними

суб'єктами та групами.

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:

- Демонструвати артистизм, виконавську культуру та технічну майстерність володіння мистецтвом сольного співу на належному фаховому рівні під час виконавської діяльності артиста-вокаліста.

- Володіти методами та навичками сольного та ансамблевого співу, репетиційної роботи та концертних виступів.

- Демонструвати володіння техніками, прийомами та методиками у виконавській діяльності, знання музичних стилів та вокального репертуару.

Основними дієсловами, які використовуються для формулювання 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:

- Аналізувати музичні вокальні твори з виокремленням їх належності до певної доби, стилю, жанру, особливостей драматургії, форми та художнього змісту.

- Відтворювати драматургічну концепцію музичного вокального твору, створювати його художню інтерпретацію за допомогою опанованих в процесі навчання методик сольного співу.

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

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:

- Упорядкувати базові знання у галузі дизайнерської графіки, знати функції дизайнерської графіки в залежності від виду дизайн-проекту, вміти давати характеристику видів дизайнерської графіки і стилів подачі графічних дизайнерських робіт, знати основні матеріали і техніки графічної композиції, засоби зображення фактури матеріалів, володіти навичками ескізування як основи матеріалізації ідей дизайнера.

- Знати закономірності становлення і розвитку графічного мистецтва і реклами, та оволодіти практичними навичками роботи в різних графічних

техніках при виконанні дизайнерських робіт.

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 та обґрунтувати статус та специфіку культурології в межах загальної класифікації наук.
- Встановити оптимальні шляхи збереження культурної різноманітності в сучасних умовах.
- Узагальнювати актуальні проблеми культурології в сучасних умовах.

### **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.

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.
- Вирішувати спірні питання щодо особистісних переконань та етичних міркувань.

Брати участь у дискусіях з колегами, викладачами.

### **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.

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.