

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІБЕРНЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЕТІ імені Роберта Ельворті**

Затверджено рішенням
Педагогічної ради
протокол № 05/23 від 19.05.2023р.

Введено в дію
Наказом №09-3/ОД від
22.05.2023р.
Директор



О.Щербина

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок розроблення, затвердження,
моніторинг та перегляд освітньо-професійних
програм
у Відокремленому структурному підрозділі
«Кібернетичний фаховий коледж»
Економіко-технологічного інституту імені Роберта
Ельворті

ПОГОДЖЕНО:
рішенням Методичної
ради, протокол № 07/23
від
17.05.2023р.

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	СТРУКТУРА ОПП.....	4
3.	ОБСЯГИ ОПП ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ	7
4.	РОЗРОБЛЕННЯ ОПП	8
5.	ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОПП	15
6.	ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОПП	17
7.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	20
8.	ДОДАТКИ.....	21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм в у Відокремленому структурному підрозділі «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті (далі – Положення) визначає процедури розроблення, затвердження, оновлення та удосконалення освітньо-професійних програм в у Відокремленому структурному підрозділі «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті (далі – Коледж).

1.2. Положення визначає порядок розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу, перегляду та модернізації освітньо-професійних програм відповідно до системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі та з урахуванням позицій заінтересованих сторін.

1.3. Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30.12.2015р. №1187, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» від 01.07.2021р. №749, Національної рамки кваліфікацій, інших нормативно-правових актів та нормативних документів, що регламентують діяльність Коледжу.

1.4. В Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності, Положенні про акредитацію освітньо- професійних програм фахової передвищої освіти.

1.5. У межах ліцензованих спеціальностей Коледж розробляє освітньо-професійні програми (далі – ОПП) та затверджує їх у встановленому порядку.

1.6. Основою для розроблення ОПП є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

1.7. У разі відсутності стандарту Коледж може використовувати Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, затвержені наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.2020 № 3/2090-20, та відповідний стандарт вищої освіти освітнього ступеня бакалавра.

1.8. Під час розроблення ОПП та навчальних планів Коледж дотримується Методичних рекомендацій Державної служби якості освіти Міністерства освіти і науки України щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану фахової передвищої освіти.

1.9. Коледж розробляє ОПП за участю заінтересованих сторін: здобувачів освіти, випускників, педагогічних та науково-педагогічних працівників, роботодавців тощо. Відповідно до пункту 10 частини 5 статті 41 Закону «Про фахову передвищу освіту» органи студентського самоврядування вносять пропозиції щодо змісту ОПП.

1.10. Під час розроблення ОПП Коледж, керуючись пунктом 6 частини 1 статті 1 Закону «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти відповідної спеціальності, самостійно формує перелік та зміст

освітніх компонентів ОПП, спрямованих на досягнення результатів навчання, що дає право на отримання освітньої та професійної кваліфікації, при цьому:

- мінімум 50 відсотків обсягу ОПП має бути спрямовано на набуття компетентностей та забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених стандартом фахової передвищої освіти (якщо інше не передбачене стандартом освіти);
- ОПП має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти.

1.11. В ОПП не вказується назва освітніх компонентів за вибором здобувача освіти, при цьому їм встановлюють кредити ЄКТС та визначають форми підсумкового контролю. Формування освітніх компонентів ОПП за вибором здобувача освіти здійснюється відповідно до Положення про формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті.

1.12. Коледж під час розроблення ОПП може встановлювати додаткові компетентності, результати навчання та форми атестації здобувачів освіти (у тому числі для забезпечення спеціалізації), на реалізацію яких спрямовують залишок кредитів ЄКТС, які забезпечуються освітніми компонентами. Усі ці освітні компоненти мають бути спрямовані на набуття здобувачем фахової передвищої освіти компетентностей, які передбачають здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання (частина перша статті 7 Закону «Про фахову передвищу освіту»).

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

2. СТРУКТУРА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

- перелік компетентностей випускника.

2.2. Профіль ОПШ визначає її **характерні риси**, місце в освітньому просторі та складається з таких елементів:

- загальна інформація;
- мета освітньо-професійної програми;
- характеристика освітньо-професійної програми;
- придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання;
- викладання та оцінювання;
- програмні компетентності;
- програмні результати навчання;
- ресурсне забезпечення реалізації програми.

2.3. Під час визначення кількості освітніх компонентів у ОПШ та їх обсягу необхідно враховувати наступне:

- обсяг ОПШ визначається в кредитах ЄКТС і роках;
- обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;
- навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;
- оптимальна кількість освітніх компонентів на навчальний рік (обов'язкових і вибіркового з урахуванням практик) становить 16 та відповідно до 8 на семестр;
- до переліку освітніх компонентів не входить екзаменаційна сесія;
- курсова робота, що має міждисциплінарний характер, може виділятися як окремий освітній компонент (обсяг не менше 3-х кредитів ЄКТС);
- практична підготовка планується в тижнях із розрахунку орієнтовно один тиждень 1,5 кредити ЄКТС;
- кредити ЄКТС плануються на атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

2.4. Коледж розподіляє освітні компоненти на **обов'язкові та вибірково**, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності.

Освітні компоненти, які входять до обов'язкових, позначають ОК 1, ОК 2, ... (де ОК - обов'язковий компонент, а 1 - порядковий номер у переліку обов'язкових освітніх компонентів). Освітні компоненти, які входять до вибіркового (за вибором здобувача освіти), позначають ВК 1, ВК 2, ..., (де ВК - вибірковоий компонент, а 1 - порядковий номер у переліку вибіркового освітніх компонентів).

2.5. **Перелік освітніх компонентів** відображає розподіл ОПШ на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення за семестрами, навчальної

та виробничої практики.

2.6. Обов'язковими складовими ОПП є **матриці відповідності** компетентностей/результатів навчання освітнім компонентам ОПП. У разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти матрицю відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей розробляє випускова циклова комісія Коледжу.

2.6.1. Матриця відповідності компетентностей випускника освітнім компонентам ОПП відображає вплив освітнього компонента на забезпечення формування певної компетентності, що позначається знаком «+». До матриці включають усі компетентності та освітні компоненти, визначені ОПП.

2.6.2. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам ОПП відображає вплив освітнього компонента на забезпечення досягнення результатів навчання, що позначається знаком «+». До матриці включають усі результати навчання та освітні компоненти, визначені ОПП.

2.6.3. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей відображає вплив результатів навчання на забезпечення формування певних компетентностей, що позначається знаком «+». До матриці, наведеної в пояснювальній записці стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності, додають результати навчання та компетентності, визначені закладом освіти та включені до ОПП.

2.7. До переліку освітніх компонентів ОПП включаються **усі види практики**, їх обсяг у кредитах ЄКТС та форми підсумкового контролю. У структурно-логічній схемі ОПП відображають логічну послідовність виконання видів практики.

2.7.1. Обсяг кредитів, що відводиться на різні види практичного навчання, не залежить від загальної кількості кредитів ОПП. Рекомендовано в ОПП зберігати ту частку кредитів ЄКТС (з розрахунку один тиждень орієнтовно 1,5 кредити), яка забезпечувала підготовку молодшого спеціаліста за аналогічною або дотичною ОПП, якщо інше не передбачено стандартом, і не менше ніж передбачено як необхідний мінімум за відповідним профілем програми підготовки бакалаврів (за наявності).

Водночас сума кредитів ЄКТС усіх видів практичного навчання не має бути меншою, ніж 10 відсотків від обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття ступеня фахової передвищої освіти.

2.8. Відповідно до частини 6 статті 49 Закону «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745-VIII ОПП має містити **інформацію щодо атестації** здобувачів фахової передвищої освіти.

2.8.1. Форму атестації здобувачів фахової передвищої освіти та вимоги до неї визначає стандарт освіти за конкретною спеціальністю. У разі відсутності стандарту зі спеціальності Коледж може обрати одну або дві обов'язкові форми атестації.

2.8.2. Атестація в Коледжі може здійснюватися за такими формами:

- публічний захист кваліфікаційної роботи;
- кваліфікаційний іспит.

2.9. Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОПП документується в портфоліо освітньо-професійної програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих робочою групою ОПП. Перелік складових портфоліо визначається керівником робочої групи ОПП.

Портфоліо містить:

- освітньо-професійну програму та додатки до неї;
- навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- відомості за формами, передбаченими відповідними додатками до Ліцензійних умов;
- інші документи, напрацьовані групою забезпечення спеціальності (довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи тощо).

2.10. Зразок ОПП зазначений у Додатку №1 до даного Положення.

3. ОБСЯГИ ОПП ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ

3.1. Здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання особою ОПП, що є підставою для присудження освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

3.2. Фаховий молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти ОПП, обсяг якої становить 120-240 кредитів ЄКТС, зокрема:

- обсяг ОПП фахового молодшого бакалавра *на основі профільної середньої освіти* становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.
- Обсяг ОПП фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.
- Обсяг ОПП фахового молодшого бакалавра *на основі професійної освіти*, фахової передвищої освіти або вищої освіти Коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої ОПП становить не менше 50 відсотків загального обсягу ОПП на основі профільної середньої освіти.

3.3. Тривалість підготовки фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти не може перевищувати 4 навчальні роки

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

4. РОЗРОБЛЕННЯ ОПП

4.1. Розроблення нової ОПП містить такі етапи:

- формування робочої групи ОПП (I етап);
- аналіз актуальності ОПП та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);
- визначення профілю ОПП (III етап);
- визначення освітнього змісту ОПП та розроблення навчального плану (IV етап);
- розроблення системи оцінювання якості ОПП з метою її удосконалення (V етап);
- внесення змін до ОПП (VI етап)

4.2. I етап. Формування робочої групи ОПП та призначення керівника групи. Нова ОПП розробляється за ініціативою адміністрації Коледжу, циклової комісії та/або ініціативної групи з числа педагогічних працівників.

4.2.1. Розробці нової ОПП передуює порівняльний аналіз аналогічних спрямувань, що діють в інших вітчизняних закладах фахової передвищої освіти – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та інше.

4.2.2. Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОПП здійснюється робочою групою.

4.2.3. Робочі групи формуються окремо за кожною ОПП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.

4.2.4. Склад робочої групи затверджується наказом директора Коледжу за поданням заступника директора Коледжу з організації навчального процесу на підставі пропозицій випускової циклової комісії. Одна й та ж сама особа може бути членом декількох робочих груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОПП рекомендується до складу робочої групи включати голів випускових циклових комісій.

4.2.5. З метою забезпечення участі в розробці, моніторингу та перегляду ОПП заінтересованих сторін, рекомендується включати до складу робочої групи їх представників (роботодавців, органів студентського самоврядування, професіоналів-практиків тощо) або залучати до діяльності робочої групи в інших

формах.

4.2.6. Очолює робочу групу її керівник – педагогічний працівник, який має освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності, зі стажем педагогічної роботи не менше 5 років.

Керівник робочої групи може очолювати лише одну ОПП. Дестрокове припинення роботи й призначення нового керівника робочої групи і членів групи здійснюється на підставі наказу директора Коледжу.

4.2.7. Робочі групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОПП;
- встановлюють актуальність ОПП;
- формують опис програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- здійснюють аналіз відповідності ОПП Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОПП;
- беруть участь у моніторингу ОПП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють само обстеження та самооцінювання) та періодичному перегляду ОПП;
- спільно з навчально-методичним кабінетом забезпечують внесення відомості щодо ОПП та навчальних планів до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією ОПП педагогічними працівниками та цикловими комісіями.

4.2.8. За запитом робочої групи відповідні служби Коледжу зобов'язані надати у визначений керівником групи строк відомості, необхідні для розроблення ОПП. Координацію діяльності усіх робочих груп Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

4.3. II етап. Аналіз актуальності ОПП та оцінювання достатності наявних ресурсів. Аналіз актуальності ОПП полягає у встановленні суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із заінтересованими сторонами (здобувачами фахової передвищої освіти, випускниками Коледжу, роботодавцями, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

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

4.3.2. Робоча група, виходячи з прогнозованої структури ОПП, з врахуванням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, за результатами консультацій з випусковими цикловими комісіями здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її

реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

4.4. III етап. Визначення опису ОПП. Опис програми складається робочою групою, як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОПП.

4.4.1. Визначення опису полягає у визначенні мети ОПП (до двох речень), загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, програмних результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів фахової передвищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОПП у кредитах ЄКТС.

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

4.4.3. Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) – загалом від 10 до 15 найважливіших компетентностей, визначають специфіку ОПП. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

4.4.4. Основою для формулювання програмних компетентностей ОПП є перелік компетентностей стандарту фахової передвищої 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 (5 – фаховий молодший бакалавр).

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

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

4.4.6. Програмні результати навчання – узгоджений набір 15-25 тверджень, які зазначають, що здобувач фахової передвищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОПП. Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

4.4.7. Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- корисність – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню фахової передвищої освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства та держави, актуальність відповідним програмним компетентностями;
- конкретність – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими і однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача фахової передвищої освіти;

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

4.4.8. Порядок формулювання результатів навчання:

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

4.4.9. При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:

- результати навчання характеризують те, що здобувач фахової передвищої освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньої програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо);
- повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості ОПП.

Формулюванню програмних результатів супроводжує вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

Кореляція результатів навчання програмним компетентностями перевіряється за допомогою матриці відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання за ОПП.

4.5. IV етап. Визначення змісту ОПП та розроблення навчального плану. Визначення змісту ОПП охоплює такі етапи:

4.5.1. складання переліку освітніх компонентів ОПП:

- вирішення питання щодо використання модульно-рейтингової системи в ОПП;
- визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля;
- визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;
- перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей.

4.5.2. обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану:

На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання робоча 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, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

При призначенні кредитів ЄКТС освітнім компонентам ОПП 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 16. Робочим групам спеціальностей 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 освітнього компоненту. Виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання, робоча група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного освітнього компонента.

Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання. Робоча 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. Робоча група має перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються модулями / одиницями ОПП.

Робочі групи мають провести моніторинг щодо узгодження результатів навчання та програмних компетентностей:

- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами фахової передвищої освіти;
- узгодження результатів вивчення модуля (навчальної дисципліни) з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам ОПП);
- узгодження модульних (дисциплінарних) результатів навчання з програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОПП);
- узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;
- узгодження методів оцінювання відповідно модульними (дисциплінарними) та програмними результатами навчання.

Внесення робочою групою узгоджених результатів навчання до ОПП та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим.

Обсяг аудиторної роботи здобувачів фахової передвищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи.

Зразок ОПП зазначений у Додатку №2 до даного Положення.

Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту ОПП.

Кадрове забезпечення ОПП узгоджується з цикловими комісіями, на яких працюють педагогічні працівники, що будуть викладати навчальні дисципліни ОПП.

З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків робочі програми навчальних дисциплін розглядаються цикловою комісією та затверджуються педагогічною радою Коледжу.

На підставі робочої програми навчальної дисципліни на поточний навчальний рік на циклових комісіях розробляється навчально-методичне забезпечення.

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

4.6.1. За якість ОПП відповідальність несе робоча група, а також педагогічні працівники, які її реалізують. З метою контролю за якістю ОПП та їх вдосконалення проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОПП: зовнішні, внутрішні й непрямі.

4.6.2. Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості ОПП є проведення акредитації ОПП (ОПП може не мати акредитації). За неакредитованою ОПП Коледж має право на виготовлення і видачу власних документів про фахову передвищу освіту у порядку та за зразком, що визначені педагогічною радою Коледжу.

4.6.3. Для всіх ОПП рекомендується регулярно проводити оцінку підготовки фахівців і затребуваних компетентностей (результатів навчання) з точки зору роботодавців, а також затребуваних результатів навчання з точки зору випускників. Процедурою такої оцінки є опитування роботодавців та випускників (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження тощо).

4.6.4. Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОПП є самоаналіз ОПП, яке може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості, так і з ініціативи керівника групи кадрового забезпечення спеціальності з метою планових процедур контролю якості.

4.6.5. Залежно від цілей проведення самоаналізу визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням заступника директора з організації освітнього процесу для проведення самоаналізу ОПП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа педагогічних працівників циклової комісії, що реалізує ОПП); бажано залучення до проведення самоаналізу ОПП представників ключових роботодавців, здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників програми і (по можливості) її випускників.

4.6.6. Самоаналіз може проводитися робочою групою за рішенням керівника групи. Результати проведеного самоаналізу оформлюються у формі звіту про результати самоаналізу. Звіт про результати самоаналізу ОПП готується членами комісії з самоаналізу і узгоджується з усіма залученими до цієї процедури учасниками; звіт повинен містити висновки про якість ОПП і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до ОПП, модернізації ОПП і/або прийняттю інших управлінських рішень.

4.6.7. Звіт про результати самоаналізу затверджується на засіданні методичної ради Коледжу.

4.7. V етап. Внесення до ОПП змін, що відносяться до компетенції педагогічної ради Коледжу, затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу на підставі рекомендацій, наданих керівником робочої групи.

5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОПП

5.1. Затвердження ОПП.

5.1.1. Нова ОПП проходить порядок затвердження та послідовний розгляд:

- робочою групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової циклової комісії;
- випусковою цикловою комісією, яка здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та організує проведення громадського обговорення ОПП;
- методичною радою Коледжу, яка оцінює відповідність нової ОПП всім вимогам, що пред'являються до ОПП Коледжу. Висновок про ухвалення ОПП методичною радою є рекомендаційним для педагогічної ради Коледжу;
- педагогічною радою Коледжу.

5.2. Відкриття ОПП та набір здобувачів фахової передвищої освіти.

5.2.1. Для відкриття нової ОПП на засідання педагогічної ради Коледжу подаються наступні документи:

- копія наказу директора Коледжу про затвердження складу робочої групи;
- ОПП;
- графік освітнього процесу;
- навчальний план підготовки фахівців;
- протокол засідання методичної ради Коледжу;
- зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

5.2.2. За результатами розгляду ОПП педагогічна рада може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.

5.2.3. Набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за ОПП здійснюється приймальною комісією Коледжу централізовано, згідно з Правилами прийому до Коледжу.

5.2.4. ОПП може бути внесена до Правил прийому і на навчання за неї може бути оголошено набір здобувачів фахової передвищої освіти лише за умови затвердження ОПП і наявності ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності (отриманої у строки, передбачені законодавством) за спеціальністю, в рамках якої відкривається ОПП.

5.2.5. Якщо на ОПП не здійснено набір здобувачів фахової передвищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то робоча група може в подальшому:

- відмовитися від її реалізації, в порядку, встановленому п. 5.4 цього Положення;
- провести удосконалення ОПП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення педагогічній раді Коледжу.

У разі схвалення проведеного удосконалення педагогічною радою Коледжу набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за удосконаленою ОПП здійснюється приймальною комісією Коледжу в наступному календарному році.

5.3. Акредитація ОПП. Коледж, маючи бажання акредитувати ОПП у наступному навчальному році, з 01 травня до 01 липня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації, подає до Державної служби якості освіти в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати ОПП.

5.3.1. Державна служба якості освіти до 01 серпня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації, на офіційному веб-сайті розміщує графік прийняття заяв про акредитацію ОПП.

5.3.2. Коледж, згідно графіку прийняття заяв подає в електронному вигляді заяву про акредитацію та документи, що підтверджують відповідність ОПП та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості ОПП та освітньої діяльності за цією програмою.

5.3.3. Державна служба якості освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної ОПП. Рішення щодо акредитації ОПП приймається на підставі звіту експертної групи.

5.4. Закриття ОПП. ОПП може бути вилучена з переліку ОПП, що реалізуються в Коледжі, за таких умов:

- з ініціативи відділення чи випускової циклової комісії при їх відмові від реалізації ОПП;
- з ініціативи Коледжу (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за ОПП протягом 2 років;
- у разі переформатування ОПП. У цьому випадку ОПП розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими ОПП, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів фахової передвищої освіти на останньому курсі (році) ОПП вилучається з переліку тих, що реалізуються в Коледжі;
- з ініціативи Коледжу (за поданням навчальної частини), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості ОПП отримано висновки про її низьку якість.

5.5. Рішення про вилучення ОПП з числа тих, що реалізуються в Коледжі, приймає педагогічна рада Коледжу.

6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОПП

6.1. Порядок реалізації ОПП визначається Положенням про організацію освітнього процесу в у Відокремленому структурному підрозділі «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік випусковою цикловою комісією складається робочий навчальний план за кожною ОПП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОПП та зміст варіативної частини (блоку дисциплін за вільним вибором здобувачів фахової передвищої освіти).

6.2. Управління ОПП здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

6.2.1. Адміністративне управління ОПП здійснює голова випускової циклової комісії. До функцій адміністративного управління ОПП 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 Коледжу;
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості ОПП, що реалізується на відділенні;
- організація проведення самоаналізу ОПП.

6.2.2. Академічне управління ОПП здійснює керівник робочої групи.

Завданнями академічного управління ОПП є:

- організація колегіального розроблення ОПП (опису, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін, практик, підсумкових випробувань тощо, оціночних засобів);
- здійснення контролю за якістю роботи педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію ОПП;
- аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної освіти у зміст і технологію реалізації ОПП;
- взаємодія з підрозділами Коледжу з питань практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- виявлення здобувачів фахової передвищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;

- взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОПП і якості підготовки фахівців;
- підготовка ОПП до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

6.3. Моніторинг ОПП здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, робочою групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі фахової передвищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із заінтересованими сторонами. Робоча група має інформувати здобувачів фахової передвищої освіти і 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 фахової передвищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОПП на відповідність критеріям забезпечення якості ОПП тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає методична рада Коледжу за поданням робочої групи.

6.4. Основні критерії забезпечення якості ОПП:

- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Коледжу;
- 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 фахової передвищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей ОПП;
- цілі і результати навчання за ОПП мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за ОПП мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання освітньо професійного ступеня фахової передвищої освіти;
- цілі і результати навчання за освітньо-професійною про ОПП 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 фахової передвищої освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені.

6.5. Вимоги до розвитку ОПП та педагогічних працівників, які її реалізують:

- розвиток ОПП є безперервним процесом, до якого залучені здобувачі фахової передвищої освіти і роботодавці;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів фахової передвищої освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;
- система консультування здобувачів фахової передвищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів фахової передвищої освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі фахової передвищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях;
- кваліфікація педагогічних працівників, які реалізують ОПП, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- педагогічні працівники, які реалізують ОПП, ознайомлені з її цілями та усвідомлюють свою роль у їх досягненні, мають відповідний рівень викладацької компетентності, беруть участь у дослідницькій роботі, співпрацюють із заінтересованими особами поза межами Коледжу, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку;
- кількість штатних педагогічних працівників визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів фахової передвищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання.

6.6. Перегляд ОПП з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації.

6.6.1. ОПП підлягає щорічному моніторингу та може оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

Підставою для оновлення ОПП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції завідувача відділення, голови випускової циклової комісії або педагогічних працівників, які її реалізують;

- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації ОПП.

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

6.7. Модернізація ОПП 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 ОПП програм можна залучати представників роботодавців.

6.7.1. Модернізація ОПП може проводитися з:

- ініціативи адміністрації Коледжу у разі незадовільних висновків про її якість в результаті моніторингу динаміки набору здобувачів фахової передвищої освіти;
- ініціативи керівника робочої групи за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи робочої групи з метою врахування змін, що відбулися на ринку освітніх послуг або ринку праці;
- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОПП.

6.7.2. Модернізована ОПП разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

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

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Відомості про ОПП розміщуються на сайті Коледжу в розділі «Освітня діяльність».

7.2. Відповідальним за формування і зберігання паперових версій ОПП є голова випускової циклової комісії.

7.3. Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про ОПП на сайті Коледжу є керівник робочої групи.

7.4. Інформація про ОПП вноситься відповідальною особою до ЄДЕБО в електронному вигляді.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КІБЕРНЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОГО ІНСТИТУТУ ІМЕНІ РОБЕРТА ЕЛЬВОРТІ

«ВВЕДЕНО В ДІЮ»
Директор коледжу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

« _____ »
(назва освітньо-професійної програми)

РІВЕНЬ ОСВІТИ:

Фахова передвища освіта

ОСВІТНЬО_ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПІНЬ

Фаховий молодший бакалавр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Педагогічною радою

Протокол ____ «__» _____ 202__ року

Кропивницький 202__

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
(за наявності)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

«_____»_

Зазначається інформація щодо розгляду та схвалення проєкту ОПП відповідно до нормативних документів закладу фахової передвищої освіти (дата і номер протоколів засідань відповідної циклової комісії (методичної/педагогічної ради)).

ПЕРЕДМОВА

Зазначається інформація про стандарт фахової передвищої освіти відповідної спеціальності, на основі якого розроблено ОПП. Вказується покликання на розміщення стандарту на офіційному вебсайті МОН.

Наприклад:

Освітньо-професійну програму розроблено на основі стандарту фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.06.2021 № 700 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

URL:

<https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/Fakhova%20peredvyshcha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2024/04/02/072-Finansy.bankivska.sprava.strakhuvannya.ta.fondovyy.rynok-434.vid.02.04.2024.pdf>

Розроблено робочою групою Відокремленого структурного підрозділу «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті у складі:

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності)*:

1. ОПИС ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ (код і найменування)

Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Відокремлений структурний підрозділ «Кібернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з (вказати кваліфікацію)
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – Освітньо-професійна програма –
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	<i>Наприклад:</i> Фінанси, банківська справа та страхування
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	<i>Наприклад:</i> 120 кредитів ЄКТС Термін навчання: - на основі базової середньої освіти – 2 роки 10 місяців - на основі повної загальної середньої освіти – 1 рік 10 місяців
Наявність акредитації	<i>Наприклад:</i> Сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми у сфері фахової передвищої освіти № _____, термін дії до « » _____ 202__ року.
Термін дії освітньо-професійної програми	Термін дії освітньої програми з 20__ року до її наступного планового оновлення відповідно до чинного законодавства
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Базова середня освіта (з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки); повна загальна середня освіта (профільна середня освіта); фахова передвища освіта; вища освіта.
Мова(и) викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://cybercollege.kr.ua/finans-bankivska-sprava-strahuvannya-ta-fondovij-rinok-page
2 – Мета освітньо-професійної програми	
<i>Наприклад:</i> Надання теоретичних знань та набуття практичних компетентностей, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків у сфері фінансів, банківської справи та страхування, підготовка студентів до подальшого навчання за обраною спеціальністю	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	

Предметна область	<p><i>Наприклад:</i> Базується на загальновідомих положеннях та результатах сучасних наукових досліджень у сфері державних та корпоративних фінансів, банківської справи, страхування, інвестиційної діяльності, управління фінансовими ризиками, практиці застосування сучасних фінансових інструментів та орієнтує на актуальні спеціалізації, в рамках яких можлива подальша професійна і наукова кар'єра.</p> <p>Об'єкт вивчення та/або діяльності: устрій, принципи, механізми функціонування та розвитку фінансових систем.</p>
	<p>Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми в сфері фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: поняття, категорії, теорії і концепції фінансової науки, які визначають тенденції і закономірності функціонування й розвитку фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>Методи, методики та технології фінансової науки і практики на теоретичному і емпіричному рівнях.</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасні інформаційно-аналітичні системи та стандартні, спеціальні й галузеві програмні продукти.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p><i>Наприклад:</i> Фахівець підготовлений до роботи в галузі економіки за Національним класифікатором України: «Класифікатор видів економічної діяльності» ДК 009:2010:</p> <p>Секція К Фінансова та страхова діяльність 64 Надання фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення 64.1 Грошове посередництво 64.19 Інші види грошового посередництва 65 Страхування, перестраховання та недержавне пенсійне забезпечення, крім обов'язкового соціального страхування 65.1 Страхування 65.11 Страхування життя</p> <p>Фахівець здатен виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010:</p> <p>341 Фахівці в галузі фінансів та торгівлі 3411 Дилери (біржові торговці за свій рахунок) та брокери (посередники) із заставних та фінансових операцій 3412 Агент страховий</p>
Академічні права випускника	<p>Здобуття освіти за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; - першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. <p>Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих.</p>
5 – Викладання та оцінювання	

Викладання та навчання	Форми організації освітнього процесу: лекції, лабораторні та практичні заняття, семінари, самостійна робота, консультації, індивідуальні заняття, навчальна практика, виробнича практика, елементи дистанційного навчання. Освітні технології: інтерактивні, інформаційно-комунікаційні, проектного навчання
Оцінювання	Результати екзаменів оцінюються за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну чотирибальну систему («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄКТС («А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»), а результати заліків — у національну дворівневу систему («зараховано» / «не зараховано») та відповідні оцінки ЄКТС. Освітні компоненти освітньо-професійної програми можуть інтегруватися з навчальними предметами профільної середньої освіти і відображаються у плані освітнього процесу із зазначенням обсягу в кредитах ЄКТС, годинах та формах підсумкового контролю (екзамен, залік). Оцінювання таких компонентів здійснюється за 12-бальною системою з подальшою конвертацією результатів у 100-бальну шкалу та шкалу ЄКТС для внесення до додатка до диплома фахового молодшого бакалавра.
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність	<i>Наприклад:</i> Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів фінансової науки, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. ЗК 2. ...
Спеціальні компетентності (СК)	СК 1. СК 2. ...
7 – Програмні результати навчання (РН)	
РН 1. РН 2. ...	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми	

Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення програми відповідає вимогам ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти та є достатнім для реалізації навчального плану та освітньо-професійної програми. Викладання кожного освітнього компоненту здійснюють педагогічні працівники, які мають відповідну освіту та/або професійний досвід. Кваліфікація визначається за спеціальністю у документі про вищу освіту, наявністю наукового ступеня або практичним стажем роботи у професійній сфері не менше п'яти років (за винятком безпосередньо педагогічної чи науково-педагогічної діяльності).
Матеріально-технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам. Аудиторії з мультимедійним обладнанням, навчальні лабораторії із сучасними технічними та програмними ресурсами з доступом до мережі Інтернет, Wi-Fi; відповідна соціальна інфраструктура.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Офіційний веб-сайт коледжу: https://cybercollege.kr.ua/ бездротовий доступ до мережі Інтернет; забезпеченість бібліотеки підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідного профілю, формується електронний каталог та бібліотека з електронними ресурсами: Наявність навчально-методичного забезпечення. Наявність комплексів навчально-методичних матеріалів освітніх компонентів освітньо-професійної програми (навчальні та робочі програми, навчальний контент, завдання для практичних (семінарських, лабораторних) занять, рекомендації для самостійної роботи, завдання проміжного та підсумкового контролю, методичні матеріали.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Національна кредитна мобільність студентів, педагогічних працівників коледжу, у т.ч. навчання, стажування, проходження навчальної і виробничої практик, викладання та підвищення кваліфікації організовується та регулюються Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу та партнерськими угодами.
Міжнародна кредитна мобільність	Відповідно до Положення про академічну мобільність до участі у програмах міжнародної академічної мобільності допускаються студенти, починаючи з третього курсу навчання за ОПП. Відбір студентів для участі в програмах академічної мобільності здійснюється конкурсною комісією коледжу з урахуванням рейтингу успішності, участі у науковій роботі та знання іноземної мови.

2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ ЇХ ВИКОНАННЯ

2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП

Код о/к	Освітні компоненти ОПП	Загальний обсяг		Форма підсумковог о контролю
		години	кредити ЄКТС	
1. Обов'язкові освітні компоненти ОПП				
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності				
ОК 1				
ОК 2				
...				
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності				
ОК n				
...				
...	Навчальна практика			Диференційован ий залік
...	Виробнича практика			Захист звіту
...	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти			Кваліфікаційний іспит або Публічний захист кваліфікаційної роботи
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів:				
2. Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)				
ВК 1				Диференційован ий залік
ВК 2				Диференційован ий залік
.....				
Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів:				
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП				

2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Під час відображення структурно-логічної схеми ОПП необхідно надати короткий опис логічної послідовності вивчення освітніх компонентів. Рекомендовано наводити у вигляді схеми.

3. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Вказують форми атестації, визначені стандартом фахової передвищої освіти спеціальності, закладом фахової передвищої освіти (за наявності) та вимоги до них. Зазначають документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

Наприклад: Атестація здобувачів фахової передвищої освіти ОПП (назва), спеціальності (шифр, найменування) здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених стандартом та ОПП. Заклад фахової передвищої освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює кваліфікацію (зазначити кваліфікацію). Особі, яка успішно виконала відповідну ОПП, видають диплом фахового молодшого бакалавра. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕД ВИЩОЇ ОСВІТИ

У Коледжі функціонує система внутрішнього забезпечення якості, яка передбачає здійснення наступних процедур і заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності

потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____
_____ коледжу
ПІБ
"___" ___ 20__ р.

Міністерство освіти і науки України

Назва закладу освіти _____

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН підготовки фахового молодшого бакалавра

Освітньо-професійна програма _____
Галузь знань _____
Спеціальність _____
Спеціалізація _____
Форми здобуття фахової передвищої освіти _____
Рік вступу _____

Освітньо-професійний ступінь:
фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація _____
Професійна кваліфікація _____
Термін навчання _____ на основі _____

1. Графік освітнього процесу

Зведені дані за бюджетом часу (тижні)

Курси	ВЕРЕСЕНЬ				ЖОВТЕНЬ				ЛИСТОПАД				ГРУДЕНЬ				СІЧЕНЬ				ЛЮТИЙ				БЕРЕЗЕНЬ				КВІТЕНЬ				ТРАВЕНЬ				ЧЕРВЕНЬ				ЛИПЕНЬ				СЕРПЕНЬ				Курси	Теоретичне навчання	Семестровий контроль	Практика				Атестація здобувачів фахової передвищої освіти	Канікули	Всього тижнів у навчальному році
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV																		
	1	8	15	22	6	13	20	3	10	17	24	1	8	15	22	5	12	19	2	9	16	1	8	15	22	5	12	19	3	10	17	24	7	14	21	5	12	19	2	9	16	23																
	7	14	21	28	12	19	26	9	16	23	30	7	14	21	28	11	18	25	8	15	22	7	14	21	28	11	18	25	9	16	23	30	13	20	27	11	18	25	8	15	22	31																
I																																																										
II																																																										
III																																																										
IV																																																										

6. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень	
	Кабінети
1	
...	
	Лабораторії
1	
...	
	Майстерні
1	

7. Пояснення до навчального плану

Навчальний план складено на підставі освітньо-професійної програми (назва),
 затвердженої _____ (протокол від « ___ » ___ 20__ р. № ___)
 та введеної в дію з « ___ » ___ 20__ р. (наказ від з « ___ » ___ 20__ р. № ___).

Навчальний план затверджено (схвалено) _____ (протокол від « ___ » ___ 20__ р. № ___).

Заступник директора з навчальної роботи _____

(підпис)

прізвище, ініціали

