

# **Положення про освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (проект)**

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Положення) є нормативним документом, що визначає порядок розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду та закриття освітньо-професійних та освітньо-наукових програм (далі – освітня програма) в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Університет).

1.2. Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. №2145-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18.12.2019 р. 392-IX;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти» у редакції, що затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 08.07.2015 р. № 533);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 р. № 266 (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора

наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. № 261 (зі змінами та доповненнями);

- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11.07.2019 р. № 977;
- Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2016 р. №600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2019 р. №1254 );
- Листа Міністерства освіти і науки України «Про примірний зразок освітньо-професійної програми для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів» від 28 квітня 2017 р. № 1/9-239
- Листа Міністерства освіти і науки України «Щодо надання роз'яснень стосовно освітніх програм» № 1/9-377 від 05.06.2018 р.
- Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, затвердженого рішенням Вченої ради Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова від 05 липня 2016 року, протокол № 16 (зі змінами та доповненнями).

1.3. Дія цього Положення поширюється на освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти.

## **2. Основні терміни та їх визначення**

Терміни, що використані в Положенні:

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

*галузь знань* – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

*громадське обговорення освітніх програм* – це процедура залучення зовнішніх і внутрішніх стейкхолдерів, їх представників до обговорення питань щодо розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду, а також закриття освітніх програм в Університеті;

*група забезпечення освітнього процесу* (далі - кадровий склад) - група науково-педагогічних, наукових працівників, **які** відповідають за виконання освітніх компонентів освітніх програм на певних рівнях вищої освіти, **які** особисто беруть участь в освітньому процесі, мають відповідну освітню та/або професійну кваліфікацію для забезпечення освітнього процесу на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідному рівні вищої освіти, систематично підвищують кваліфікацію і володіють досягненнями у професійній діяльності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Інформація про кадровий склад вноситься до ЄДЕБО адміністратором ЄДЕБО за поданням декана відповідного факультету не пізніше, ніж за 3 місяці до початку навчального року. Зміни до інформації про кадровий склад оновлюються в ЄДЕБО адміністратором ЄДЕБО за поданням відділу кадрів або декана відповідного факультету протягом тридцяти календарних днів з дня настання таких змін;

*група забезпечення освітньої програми/спеціальності* (далі – група забезпечення) – група науково-педагогічних, наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, мають відповідну освітній програмі освітню та/або професійну кваліфікацію, систематично підвищують кваліфікацію і володіють досягненнями у професійній діяльності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Інформація про групу забезпечення вноситься до ЄДЕБО адміністратором ЄДЕБО за поданням декана відповідного факультету не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після введення в дію наказом ректора затвердженої вченою радою освітньої програми. Інформація про групу забезпечення оновлюється в ЄДЕБО адміністратором ЄДЕБО за поданням декана відповідного факультету за потреби, але не рідше 1 разу на семестр;

*Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)* – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти;

*ЄДЕБО* – Єдина державна електронна база з питань освіти;

*загальні компетентності* – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку;

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

*кваліфікація* – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

*керівник (гарант) освітньої програми* – це визначений наказом ректора відповідальний за реалізацію освітньої програми науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює в університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або досвід роботи в галузі не менше 5 років. Призначення, права та обов'язки керівника освітньої програми визначаються цим Положенням;

*компетентність* – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

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

*ліцензування* – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов;

*моніторинг освітньої програми* – це постійний цільовий контроль і діагностика стану реалізації освітньої програми на базі систематизації наявної інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами при створенні

освітньої програми, відстеження освітнього процесу в межах конкретної освітньої програми за чітко визначеними показниками;

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

*освітня діяльність* – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

*освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма* – це єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

*проектна група освітньої програми* (далі - проектна група) - визначена розпорядженням декана факультету група науково-педагогічних та/або наукових працівників (не менше 3 осіб), які працюють в Університеті, мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і досвід роботи, головною метою якої є обґрунтування спроможності запровадження (реалізації) та розробка проекту нової освітньої програми. Для урахування інтересів стейкхолдерів до складу проектної групи включаються здобувачі вищої освіти, випускники Університету та потенційні роботодавці (за їх згодою). Серед членів проектної групи обирається керівник, який здійснює загальне керівництво процесом розроблення освітньої програми. Для навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови;

*спеціалізація* – складова спеціальності, що може визначатися Університетом та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

*спеціальні (фахові, предметні) компетентності* – компетентності, актуальні для предметної області та важливі для успішної діяльності за певною спеціальністю;

*спеціальність* – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

*стандарт вищої освіти* – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

*стейкхолдери* – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у реалізації освітньої програми (органи державної влади та органи місцевого самоврядування, роботодавці, випускники, академічна спільнота, здобувачі вищої освіти та їх батьки, абітурієнти та їхні батьки, а також міжнародні партнери, громадські організації, асоціації роботодавців, асоціації випускників Університету тощо);

*якість вищої освіти* – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

## **II. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ, РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

### **2.1. Загальні вимоги до ОП**

2.1.1. Обсяг освітньої програми визначається в кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньої програми становить:

для підготовки бакалаврів за освітньо-професійною програмою на базі повної загальної середньої освіти – 180-240 кредитів;

для підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою – 90-120 кредитів;

для підготовки магістрів за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

для підготовки доктора філософії обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми становить 30-60 кредитів ЄКТС, наукова складова освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження та оформлення його результатів у вигляді дисертації відповідно до законодавства.

2.1.2. Освітні програми Університету запроваджуються згідно з Переліком галузей знань і спеціальностей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, на рівнях вищої освіти в межах ліцензії на провадження освітньої діяльності Університету з дотриманням вимог відповідних стандартів вищої освіти. За відсутності стандарту вищої освіти зі спеціальності за відповідним рівнем за основу береться опис відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК).

2.1.3. Назви освітніх програм повинні містити ознаки (ключові слова) назви відповідних спеціальностей (спеціалізації, спеціалізацій), припускаючи повний збіг, або за змістом відповідати цим назвам з урахуванням особливостей реалізації освітніх програм. Необхідно уникати конфлікту назв, зокрема, не використовувати повністю або частково назви інших галузей знань та спеціальностей (включаючи застарілі назви спеціальностей) характерних для них професій і професійних назв робіт, ключових спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, назв інших освітніх програм.

2.1.4. Зміст та структура освітньої програми визначаються відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних актів Університету. Обсяг вибіркової складової освітньої програми має бути не менше 25 % від загального обсягу освітньої програми. Обсяг навчальної дисципліни встановлюється не менше 3 кредитів ЄКТС.

2.1.5. У освітній програмі зазначається загальна кількість та/або загальний обсяг вибірових компонентів за кожним видом вибору (з каталогу міжфакультетських дисциплін загальної підготовки, з каталогу вибірових фахових дисциплін факультету або з каталогу блоків фахових дисциплін факультету) без зазначення конкретних назв вибірових освітніх компонентів. Освітня програма повинна містити посилання на офіційну вебсторінку Університету/факультету/кафедри, де розташовані відповідні каталоги дисциплін та описана процедура їхнього вибору.

2.1.6. Освітньо-наукова програма третього (освітньо-наукового) рівня підготовки докторів філософії містить освітню та наукову складові.

2.1.6.1. Освітня складова має включати не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

1) здобуття глибинних знань із спеціальності (групи спеціальностей), за якою (якими) аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти (у разі його відсутності – відповідно до ТСВО);

2) оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти (у разі його відсутності – відповідно до ТСВО);

3) набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, б управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності в обсязі кредитів ЄКТС



відповідно до стандарту вищої освіти (у разі його відсутності – відповідно до ТСВО);

4) здобуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності, крім російської та білоруської) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти (у разі його відсутності – відповідно до ТСВО).

2.1.6.2. Наукова складова освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації. Наукова складова освітньо-наукової програми містить перелік видів наукової роботи аспіранта та форми контролю (звітування).

2.1.7. Структура освітньої програми є такою:

1. Титульний аркуш.

2. Передмова, склад робочої групи, перелік зовнішніх стейкхолдерів, залучених до розробки освітньої програми, перелік рецензентів освітньої програми.

3. Профіль освітньої програми: загальна інформація; мета освітньої програми; характеристика освітньої програми; придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання; викладання та оцінювання; програмні компетентності; програмні результати навчання; ресурсне забезпечення реалізації програми; академічна мобільність.

4. Перелік компонент освітньо-професійної програми та структурно-логічна послідовність їхнього вивчення: компоненти освітньої програми та обсяги їхнього вивчення з відповідними формами підсумкового контролю; структурно-логічна схема освітньої програми.

5. Форма атестації здобувачів вищої освіти.

6. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

7. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми.

9. Матриця відповідності програмних результатів навчання (ПРН) освітнім компонентам освітньої програми.

Зразок оформлення освітньої програми розміщений у Додатку А.

2.1.8. Освітня програма може запроваджуватися:

- в межах ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти;
- з метою ліцензування освітньої діяльності за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти.

2.2. Розроблення проєкту та затвердження освітньої програми

2.2.1. Проєкт освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти розробляється проєктною групою на чолі з її керівником за участю деканів факультетів, роботодавців, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів відповідно до стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній галузі.

2.2.2. Розроблення проєкту освітньої програми передбачає:

- формування проєктної групи з розроблення проєкту освітньої програми, обрання її керівника;
- формулювання проєктною групою цілей освітньої програми, які відповідають місії та стратегії Університету;
- вивчення проєктною групою позицій та потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- аналіз проєктною групою стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності); за відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти аналізуються вимоги Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;
- оцінювання проєктною групою достатності ресурсів університету для її започаткування та успішної реалізації;
- визначення проєктною групою профілю та змісту освітньої програми;

- розроблення проектною групою системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення.

2.2.3. У процесі розроблення проекту освітньої програми члени проектною групи співпрацюють із кафедрами, навчальними відділами, іншими структурними підрозділами та посадовими особами Університету, в тому числі з питань викладання навчальних дисциплін за проектованою освітньою програмою, оцінювання достатності ресурсів Університету для її започаткування та реалізації тощо.

2.2.4. Підготовлений проект освітньої програми після схвалення проектною групою подається на розгляд деканату факультету, на якому планується реалізація відповідної освітньої програми.

2.2.5. Після розгляду і врахування пропозицій деканату факультету проект освітньої програми передається відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, який здійснює її оприлюднення на веб-сайті Університету з метою громадського обговорення. Протягом визначеного деканатом факультету терміну для громадського обговорення відділ здійснює збір відгуків, пропозицій, рецензій тощо, узагальнює їх, і по завершенні цього терміну передає керівникові проектною групи.

2.2.6. Протягом місяця після завершення громадського обговорення проектна група опрацьовує отримані відгуки, пропозиції, рецензій тощо від зацікавлених стейкхолдерів і, у разі їхньої відповідності цілям і місії освітньої програми, здійснює доопрацювання проекту освітньої програми.

2.2.7. Проект освітньої програми після доопрацювання проектною групою повторно подається на розгляд деканату факультету. Після схвалення проект освітньої програми одночасно із пропозицією кандидатури керівника освітньої програми передається з відповідними матеріалами на чергове засідання методичної ради Університету для погодження. У разі несхвалення проекту освітньої програми деканатом факультету, він повертається проектній групі для подальшого доопрацювання.

2.2.8. У разі позитивного рішення методична рада одночасно із погодженням кандидатури керівника освітньої програми передає погоджений проект освітньої програми з відповідними матеріалами на чергове засідання вченої ради Університету для затвердження. У разі негативного рішення методична рада надає свої зауваження (пропозиції, рекомендації тощо) та повертає проектній групі проект освітньої програми для його доопрацювання та/або подання іншої кандидатури керівника освітньої програми.

2.2.9. Вчена рада Університету на своєму засіданні розглядає проєкт освітньої програми, додані до нього матеріали та кандидатуру керівника освітньої програми та затверджує (не затверджує) освітню програму та/або керівника освітньої програми.

2.2.10. У разі позитивного рішення вченої ради затверджена освітня програма та призначення керівника освітньої програми вводиться в дію наказом ректора Університету. У разі негативного рішення вчена рада надає свої зауваження (пропозиції, рекомендації тощо) та повертає проєкт освітньої програми з відповідними матеріалами проєктній групі для його доопрацювання та/або подання іншої кандидатури керівника освітньої програми.

2.2.11. Затверджена в установленому порядку освітня програма оприлюднюється на вебсайті Університету, вноситься за поданням декана відповідного факультету до переліку ОП Університету в ЄДЕБО та до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Університеті відповідно до встановленого порядку.

2.2.12. Протягом трьох робочих днів після введення в дію освітньої програми або змін до неї розпорядженням декана затверджується склад групи забезпечення освітньої програми на поточний навчальний рік. Щорічно в період з 01 по 15 вересня деканом факультету спільно із керівником освітньої програми відбувається перегляд персонального складу групи забезпечення на поточний навчальний рік. Зміни до складу групи забезпечення затверджуються розпорядженням декана факультету.

2.2.13. Інформація щодо кадрового забезпечення освітньої програми/спеціальності та кадрового забезпечення освітнього процесу за освітньою програмою вноситься в ЄДЕБО адміністратором забезпечення функціонування ЄДЕБО за поданням декана відповідного факультету не пізніше п'яти робочих днів з моменту створення запису про освітню програму в ЄДЕБО. Кадрове забезпечення освітнього процесу за новою освітньою програмою повинно бути достатнім для забезпечення як мінімум першого року навчання.

2.3. Освітня програма може бути виключена з переліку освітніх програм, що реалізуються Університетом, із подальшим її видаленням або заблокуванням у ЄДЕБО, за рішенням вченої ради за поданням декана відповідного факультету у разі виявлення неспроможності її подальшої реалізації або інших обґрунтованих причин.

### **3. Реалізація та моніторинг освітньої програми**

3.1. Освітні програми в Університеті реалізуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

3.2. Моніторинг освітньої програми.

3.2.1. Моніторинг освітньої програми проводиться відділом внутрішнього забезпечення якості вищої освіти спільно із деканатом факультету та групою забезпечення на чолі із керівником освітньої програми.

3.2.2. Моніторинг освітньої програми передбачає щорічне опитування учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації освітньої програми (здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників), опитування випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів, перевірку залишкових знань здобувачів вищої освіти тощо. До участі в моніторингу можуть бути залучені експерти, професіонали-практики та інші стейкхолдери.

3.2.3. Кожні 2-3 роки реалізації освітньої програми проводиться її моніторинг у формі внутрішньої експертизи освітньої програми на предмет її відповідності Критеріям оцінювання якості освітньої програми із застосуванням відповідного оцінювання цих критеріїв, визначеним Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

3.2.4. План проведення внутрішньої експертизи освітніх програм Університету на навчальний рік розробляється відділом внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, погоджується проректором, до повноважень якого належить координація навчальної роботи в університеті, затверджується наказом ректора та доводиться до відома керівників освітніх програм та деканів факультетів до 31 серпня. До такого плану не включаються освітні програми, щодо яких запланована акредитація у відповідному навчальному році.

3.2.5. Для внутрішньої експертизи освітньої програми наказом ректора за поданням деканату факультету створюється експертна група у складі 3-5 осіб, з яких щонайменше 1 особа є здобувачем вищої освіти за відповідною освітньою програмою або спеціальністю. У цьому ж наказі визначають терміни проведення внутрішньої експертизи (тиждень, 10 робочих днів.....).

3.2.6. За результатами внутрішньої експертизи освітньої програми готується звіт, який розглядається на засіданні методичної ради університету. За

підсумками розгляду такого звіту методична рада може прийняти одне з таких рішень:

1) освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеним критеріям і виявлені недоліки мають фундаментальний характер;

2) освітня програма та/або освітня діяльність за цією програмою не повністю відповідає визначеним критеріям;

3) освітня програма та освітня діяльність за цією програмою повністю відповідають визначеним критеріям або загалом відповідають визначеним критеріям з недоліками, що не є суттєвими;

4) освітня програма та освітня діяльність за цією програмою повністю відповідають визначеним критеріям, а також мають інноваційний/взірцевий характер.

3.2.6.1. У разі прийняття рішення (1) на наступному засіданні методичної ради декан факультету спільно із керівником освітньої програми повинні представити пропозиції щодо усунення виявлених недоліків із зазначенням відповідних термінів. У разі неможливості їх усунення протягом року – пропозиції щодо переведення здобувачів вищої освіти на інші освітні програми або заклади освіти та/або щодо закриття освітньої програми.

3.2.6.2. У разі прийняття рішення (2) на наступному засіданні методичної ради декан факультету спільно із гарантом освітньої програми повинні представити пропозиції щодо усунення виявлених недоліків із зазначенням відповідних термінів.

### 3.3. Оновлення освітніх програм

3.3.1. Оновлення освітньої програми відбувається шляхом внесення змін до її назви, змісту, структури тощо.

3.3.2. Підставами для оновлення освітньої програми є:

1) затвердження/оновлення Стандарту вищої освіти за спеціальністю, в межах якої реалізується освітня програма;

2) результати моніторингу (внутрішньої експертизи);

3) результати зовнішнього оцінювання якості освітньої програми, зокрема проходження акредитації;

4) зміни, що відбулися в науковому та/або професійному полі, зміни на ринку освітніх послуг та/або на ринку праці;

5) пропозиції учасників освітнього процесу, випускників, роботодавців та інших зовнішніх стейкхолдерів освітньої програми;

6) об'єктивні зміни інфраструктури, інших ресурсних умов, що впливають на реалізацію освітньої програми;

7) інші причини.

3.3.3. Пропозиції до оновлення освітньої програми, а також щодо зміни керівника освітньої програми проходять обговорення та затвердження в порядку, визначеному цим Положенням, для затвердження освітньої програми.

#### **4. Акредитація освітньої програми**

4.1. Метою акредитації освітньої програми є:

- встановлення відповідності якості освітньої програми та освітньої діяльності університету за цією програмою критеріям, передбаченим чинним законодавством;

- визначення сильних і слабких сторін освітньої програми та освітньої діяльності університету за цією програмою;

- надання усім заінтересованим сторонам інформації про якість освітньої програми та освітньої діяльності університету за цією освітньою програмою;

- посилення довіри до освітніх послуг, які надаються Університетом;

- сприяння інтеграції Університету до Європейського простору вищої освіти.

4.2. Університет у період з 1 червня по 1 серпня щороку в електронній формі попередньо повідомляє Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) про намір акредитувати освітні програми в наступному навчальному році. Таке повідомлення готується відділом внутрішнього забезпечення якості вищої освіти за погодженням із деканом факультету, на якому реалізується освітня програма, і проректором, до повноважень якого належить координація навчальної роботи в університеті.

Університет може звернутися із заявою про акредитацію освітніх програм до іноземних акредитаційних агентств чи агентств забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України, а також до незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, акредитованих Національним агентством у встановленому законодавством порядку.

4.3. Для акредитації освітньої програми університет подає в електронному вигляді до Національного агентства такі матеріали, засвідчені кваліфікованим електронним підписом відповідальної особи або кваліфікованою електронною печаткою закладу вищої освіти:

4.3.1. заяву про проведення акредитації освітньої програми;

4.3.2. затвержені в установленому порядку освітню програму та навчальний план за цією програмою;

4.3.3. відомості про самооцінювання освітньої програми відповідно до Критеріїв та документи, що підтверджують наведену в них інформацію;

4.3.4. рецензії та відгуки роботодавців.

4.4. Відомості про самооцінювання освітньої програми готують науково-педагогічні працівники, які входять до складу групи забезпечення освітньої програми. Відповідальним за повноту та якість підготовлених відомостей про самооцінювання освітньої програми є керівник освітньої програми. Кафедри та інші структурні підрозділи Університету зобов'язані сприяти у підготовці відомостей про самооцінювання освітньої програми і надавати керівнику та групі забезпечення освітньої програми усю необхідну інформацію.

4.5. Комунікація університету з експертною групою під час проведення акредитаційної експертизи здійснюється через керівника освітньої програми, який забезпечує своєчасне надання документів та іншої інформації за запитом експертної групи.

4.6. Після закінчення експертизи ректор університету має право упродовж трьох робочих днів із дня отримання звіту експертної групи надати Національному агентству мотивовані зауваження до звіту.

4.7. Ректор університету або за його дорученням проректор, до повноважень якого належить координація навчальної роботи в університеті, декан відповідного факультету або керівник освітньої програми повинні бути



присутні на засіданнях галузевої експертної ради і Національного агентства, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

4.8. З метою забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу Університет забезпечує оприлюднення на своєму офіційному вебсайті такої інформації:

- відомості про самооцінювання освітньої програми (подання до Національного агентства матеріалів на акредитацію);

- рішення про акредитацію або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної галузевої експертної ради, звіт експертної групи (впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством);

- сертифікат про акредитацію освітньої програми (не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня його отримання).

4.9. Університет може оскаржити рішення Національного агентства за результатами акредитації освітньої програми у порядку, визначеному і оприлюдненому Національним агентством. Рішення Національного агентства може також бути оскаржене університетом у суді у встановленому законодавством порядку.

## **5. Керівник освітньої програми**

5.1. Керівник освітньої програм (освітніх програм) – науковий або науково-педагогічний працівник Університету, який організовує та координує діяльність щодо розробки, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми, а також сприяє формуванню системи забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за окремою освітньою програмою або кількох освітніх програм за однією спеціальністю.

5.2. Керівник освітньої програми виконує свої функції у межах робочого часу наукового або науково-педагогічного працівника, про що зазначається в індивідуальному плані та індивідуальному звіті роботи працівника у відповідних розділах згідно із нормами, визначеними Положенням про планування й облік науково-педагогічної діяльності в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

За заявою керівника освітньої програми йому може бути встановлений обсяг навчального навантаження на 50 годин менший, ніж передбачено

Положенням про планування й облік науково-педагогічної діяльності в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова для відповідної посади науково-педагогічного працівника.

5.3. Наказом ректора керівнику освітньої програми може бути встановлена матеріальна винагорода (премія, надбавка) за підготовку та/або проведення акредитації ОП в способи, що не суперечать законодавству України, Статуту Університету, іншими локальним нормативно-правовим актам Університету.

5.4. Працівник Університету може бути звільнений від виконання обов'язків керівника освітньої програми за рішенням вченої ради з таких підстав:

- за власним бажанням;
- припинення трудових відносин з Університетом або перехід на основне місце роботи до іншого роботодавця;
- за поданням ректора або декана відповідного факультету в разі виявлення істотних порушень щодо виконання функціональних обов'язків керівника освітньої програми, визначених цим Положенням, або в разі отримання рішення Національного агентства про умовну (відкладену) акредитацію освітньої програми;
- скасування присудження наукового ступеня або присвоєння вченого звання у порядку, визначеному законом;
- вчинення керівником освітньої програми корупційного діяння, діяння, яке суперечить високим стандартам академічної доброчесності, встановлених та підтверджених у порядку, визначеному Кодексом академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, Етичним кодексом Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

5.4.1. Пропозиції щодо звільнення працівника від виконання обов'язків керівника освітньої програми можуть бути висловлені методичною радою, деканатом факультету, зборами трудового колективу факультету, комісією з академічної доброчесності, етичною комісією, органами студентського самоврядування.

5.4.2. У разі звільнення працівника від виконання обов'язків керівника освітньої програми, не пізніше як на наступному засіданні вченої ради має бути

розглянута кандидатура нового керівника освітньої програми у порядку, визначеному цим Положенням.

5.5. За поданням керівника освітньої програми та/або декана факультету, на якому реалізується відповідна освітня програма, наказом ректора може бути призначено заступника керівника (віцегаранта) освітньої програми з числа осіб, що входять до групи забезпечення відповідної освітньої програми. Обсяг завдань та функцій заступника керівника (віцегаранта) освітньої програми визначається розпорядженням декана за поданням керівника освітньої програми.

5.6. Завдання керівника освітньої програми:

5.6.1. керівництво групою забезпечення освітньої програми, координація процесів реалізації освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації;

5.6.2. координація взаємодії стейкхолдерів освітньої програми, аналіз тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

5.6.3. забезпечення відповідності освітньої програми дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня та стандарту вищої освіти (у разі його наявності);

5.6.4. розробка пропозицій щодо оптимальних та доцільних засобів оцінювання та атестації здобувачів вищої освіти, участь в атестації;

5.6.5. сприяння створенню атмосфери академічної доброчесності в діяльності учасників освітнього процесу за освітньою програмою;

5.6.6. розробка пропозицій щодо визначення необхідних умов та рівних можливостей доступу до освітньої програми;

5.6.7. розробка пропозицій щодо ресурсного забезпечення реалізації освітньої програми;

5.6.8. участь у визначенні відповідності науково-педагогічних працівників освітнім компонентам освітньої програми;

5.6.9. сприяння залученню роботодавців, практиків, експертів у галузі до реалізації освітньої програми;

5.6.10. координація взаємодії учасників освітнього процесу та структурних підрозділів Університету щодо поєднання навчання та наукових досліджень під час реалізації освітньої програми;

5.6.11. представництво освітньої програми, у тому числі під час акредитації, ініціювання заходів щодо просування ОП в Україні та закордоном;

5.6.12. інші завдання, які можуть виникати під час реалізації освітньої програми.

5.7. Для реалізації зазначених завдань керівник освітньої програми має право на:

5.7.1. співпрацю зі структурними підрозділами Університету, в тому числі з питань кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу за освітньою програмою;

5.7.2. отримання від структурних підрозділів Університету необхідної інформації, консультацій та сприяння у забезпеченні реалізації освітньої програми;

5.7.3. участь у засіданнях робочих груп, кафедр, методичної ради, вченої ради Університету, на яких розглядаються питання, що можуть вплинути на реалізацію освітньої програми;

5.7.4. участь у зібраннях зі стейкхолдерами, де обговорюються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу, удосконалення тощо освітньої програми;

5.7.5. висловлення пропозицій щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;

5.7.6. участь у визначенні умов прийому на навчання за освітньою програмою, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення освітньої програми;

5.7.7. участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;

5.7.8. презентацію освітньої програми на заходах регіонального, всеукраїнського та міжнародного рівнів.

5.8. Функціональні обов'язки керівника освітньої програми:

### 5.8.1. на етапі реалізації освітньої програми:

5.8.1.1. координація діяльності з розробки та оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми, вдосконалення змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі, погодження робочих програм та навчально-методичних рекомендацій обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми перед їх схваленням відповідною кафедрою та погодженням методичною радою університету;

5.8.1.2. аналіз складових практичної підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою, організація заходів щодо покращення практичної підготовки здобувачів, у тому числі співробітництва з роботодавцями;

5.8.1.3. здійснення моніторингу кадрового забезпечення освітньої програми, відповідності науково-педагогічних працівників, які залучені до реалізації освітньої програми, освітнім компонентам, а також розробка рекомендацій з усунення виявлених недоліків, в тому числі шляхом внесення адміністрації університету пропозицій до формування та зміни групи забезпечення освітньої програми та/або групи забезпечення освітнього процесу за освітньою програмою;

5.8.1.4. аналіз рівня забезпеченості освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами та іншими ресурсами, необхідними для реалізації освітньої програми загалом та окремих освітніх компонентів зокрема, розробка рекомендацій з усунення виявлених недоліків та внесення адміністрації університету відповідних пропозицій;

5.8.1.5. ініціювання та участь у заходах із популяризації та дотримання академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу за відповідною освітньою програмою;

5.8.1.6. забезпечення, в межах своєї компетенції, повноти та своєчасності оприлюднення інформації щодо освітньої програми, заходів, які відбуваються під час її реалізації тощо на офіційному вебсайті університету;

5.8.1.7. вивчення можливостей укладання угод про міжнародну мобільність, участі у програмах подвійних дипломів, міжнародних проєктах, що передбачають навчання здобувачів вищої освіти за освітньою програмою тощо;

5.8.1.8. здійснення періодичного моніторингу якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її забезпечення, участь у проведенні планової

внутрішньої експертизи освітньої програми за процедурою, визначеною цим Положенням, розробка пропозицій щодо удосконалення освітньої програми;

5.8.1.9. участь у розробці форм опитувань учасників освітнього процесу та інших стейкхолдерів щодо якості освітньої програми та її реалізації, аналізі результатів таких опитувань та розробці пропозицій щодо удосконалення освітньої діяльності за їх результатами;

5.8.1.10. ініціювання перед деканатом факультету та координація діяльності щодо планового та позапланового перегляду освітньої програми на засадах урахування пропозицій стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, органів студентського самоврядування, органів державної влади, органів місцевого самоврядування та громадськості, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних ОП, з інших причин;

5.8.1.11. участь у зборі та аналізі інформації щодо кар'єрного шляху випускників відповідної освітньої програми та забезпечення використання їхнього досвіду під час перегляду освітньої програми;

5.8.1.12. визначення відповідності змісту освітньої програми науковим інтересам аспірантів для їхньої підготовки до науково-дослідницької та викладацької роботи зі спеціальності (на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти);

5.8.1.13. здійснення щорічного моніторингу відповідності наукових інтересів діяльності аспірантів напрямом досліджень наукових керівників (на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти), інформування про виявлені недоліки діяльності відділу аспірантури та докторантури;

5.8.1.14. координація та аналіз участі аспірантів у дослідницьких проєктах, наукових конференціях та інших заходах через апробацію результатів наукових досліджень відповідно до визначених тематик (на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти);

5.8.1.15. участь у засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів, колегіальних органів, у інших заходах, на яких розглядаються питання моніторингу, перегляду, закриття тощо освітньої програми.

5.8.2. на етапі акредитації ОП:

5.8.2.1. ініціювання акредитації освітньої програми Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, іноземними акредитаційними

агентствами та незалежними установами оцінювання і забезпечення якості вищої освіти (агенції з акредитації);

5.8.2.2. виконання функцій контактної особи з питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми;

5.8.2.3. загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми під час акредитації, забезпечення розміщення їх на офіційному веб-сайті Університету;

5.8.2.4. передача до агенції з акредитації відомостей про самооцінювання освітньої програми та необхідних документів та інформації, у порядку, визначеному Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

5.8.2.5. узгодження спільно з ректором університету програми роботи експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи освітньої програми;

5.8.2.6. ознайомлення та забезпечення розміщення на офіційному веб-сайті Університету звіту експертної групи за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми;

5.8.2.7. підготовка (за необхідності) мотивованих зауважень до звіту експертної групи, проєкту рішення галузевої експертної групи за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми;

5.8.2.8. участь (за необхідності) у засіданні галузевої експертної ради та засіданні Національного агентства, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

## ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Освітня програма виготовляється у двох примірниках: контрольний та примірник № 1. Контрольний примірник передається на зберігання до відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти. Примірник № 1 зберігається факультетом. Відповідальним за зберігання примірника № 1 ОП є декан факультету.

2. Освітня програма може бути виготовлена у формі електронного документа із дотриманням вимог законодавства України щодо виготовлення електронного документа та його підпису. Освітня програма у формі

електронного документа зберігається у відділі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

3. Згідно із освітньою програмою декананатом факультету спільно із керівником освітньої програми розробляється навчальний план, який погоджується методичною радою та затверджується вченою радою університету не пізніше як на наступному засіданні після затвердження відповідної освітньої програми.

4. Положення затверджується рішенням вченої ради та вводиться в дію наказом Університету.

5. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням вченої ради та вводяться в дію наказом Університету.



Зразок освітньої програми  
**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_  
КАФЕДРА \_\_\_\_\_

## ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

*«Назва освітньої програми»*

\_\_\_\_\_ рівня вищої освіти

за спеціальністю *Код і назва*

галузі знань *Код і назва*

Кваліфікація: \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради університету  
від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, протокол  
№ \_\_\_\_\_

Освітня програма введена в дію  
наказом № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_  
року

Ректор

**Олег ОМЕЛЬЧУК**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

М.П.

м. Хмельницький

20\_\_

## **ПЕРЕДМОВА**

**Розроблено робочою групою у складі:**

**Зовнішні стейкхолдери, залучені до розробки освітньої програми**

**Рецензії зовнішніх стейкхолдерів**

**1. Профіль освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
галузі знань \_\_\_\_\_**

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</b>	Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова Факультет _____ Кафедра _____
<b>Рівень вищої освіти</b>	
<b>Ступінь вищої освіти</b>	
<b>Галузь знань</b>	
<b>Спеціальність</b>	
<b>Обмеження щодо форм навчання</b>	
<b>Освітня кваліфікація</b>	
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми у ЄКТС</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>Кваліфікація в дипломі</b>	
<b>Наявність акредитації</b>	Подається інформація про акредитацію освітньої програми, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується: - назва організації, яка надала акредитацію програмі; - країна, де ця організація розташована; - період акредитації
<b>Цикл / рівень</b>	Приклад: НРК України — 7 рівень, FQ-EHEA — другий цикл, EOF-LLL — 7 рівень
<b>Передумови</b>	Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що обмежує перехід на цю освітню програму
<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 періоду акредитації
<b>Академічні права випускників</b>	
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
<b>3 – Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	

<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна (для бакалавра, магістра); Освітньо-наукова (магістра, доктора філософії)
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	
<b>Особливості програми</b>	
<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	
<b>Подальше навчання</b>	
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	
<b>Оцінювання</b>	
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	
<b>Загальні компетентності</b>	
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>	
<b>7 – Програмні результати навчання</b>	
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Умови та особливості освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян.

## 2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та структурно-логічна послідовність їхнього вивчення

### 2.1. Компоненти освітньо-професійної програми та обсяги їхнього вивчення з відповідними формами підсумкового контролю

Коди компонент	Назви компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Теоретична підготовка</b>			
<b>I. Навчальні дисципліни циклу загальної підготовки (шифр – ЗП)</b>			
<b>1.1.Обов’язкові навчальні дисципліни (шифр – ЗПО)</b>			
ЗПО 1.			
ЗПО 2.			
.....			
<b>Всього</b>			
<b>1.2. Вибіркові навчальні дисципліни (шифр – ЗПВ)</b>			
ЗПВ 1.			
ЗПВ 2.			
...			
<b>Всього</b>			
<b>Всього за циклом I</b>			
<b>II. Навчальні дисципліни циклу професійної підготовки (шифр – ПП)</b>			
<b>2.1. Обов’язкові навчальні дисципліни (шифр – ППО)</b>			
ППО 1.			
ППО 2.			
...			
<b>Всього</b>			
<b>2.2. Вибіркові навчальні дисципліни (шифр – ППВ)</b>			
ППВ 1.			
ППВ 2.			
.....			
<b>Всього</b>			-
<b>Всього за циклом II</b>			
<b>Практична підготовка (шифр – П)</b>			
П1			
П2			
...			
<b>Всього практичної підготовки</b>			
<b>Бакалаврська робота (у разі наявності)</b>			
<b>Кількість екзаменів</b>			
<b>Кількість заліків</b>			
<b>Кількість курсових робіт</b>			
<b>Загальний обсяг обов’язкових компонентів:</b>			
<b>Загальний обсяг вибірових компонентів:</b>			
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>			

## **2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми**

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

## **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	
<b>Вимоги до кваліфікаційної роботи</b>	<i>Зазначаються у разі наявності кваліфікаційної роботи як форми атестації</i>

## **4. Вимоги системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти**







