

**ПРИДУНАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Придунайського фахового коледжу
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Протокол № ____ від
«19» січня 2023 року

Голова Педагогічної ради
Ірина ЛІГАНЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
директор Придунайського
фахового коледжу
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Наказ № 1 від
«20» січня 2023 року

Директор коледжу
Ірина ЛІГАНЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про освітньо-професійні програми
у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Ізмаїл – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про освітньо-професійні програми у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами та доповненнями), наказу Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 р. № 749 «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», Статуту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та Положення про організацію освітнього процесу у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

1.2. Це Положення регламентує порядок розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду, відкриття та закриття освітньо-професійних програм (далі – ОПП) фахової передвищої освіти у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі – Коледж).

1.3. Освітньо-професійна програма є основним нормативним документом, що використовується під час:

- акредитації освітньо-професійної програми, інспектування та аудиту освітньої діяльності за відповідною спеціальністю;
- розроблення навчального плану, робочих планів, робочих програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів об'єктивного оцінювання (діагностики) якості фахової передвищої освіти;
- формування силабусів навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань здобувачів;
- підсумкової атестації здобувачів фахової передвищої освіти з метою присудження ступеня «Фаховий молодший бакалавр».

1.4. Основні терміни Положення та їх визначення:

Освітньо-професійна програма (ОПП) у сфері фахової передвищої освіти – єдина система освітніх компонентів (навчальних дисциплін, курсових проектів/робіт, практик, кваліфікаційних робіт тощо), вимог до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, та очікуваних результатів навчання, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на рівні фахової передвищої освіти за певною спеціальністю.

Ліцензування освітньої діяльності – це процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на рівні фахової передвищої освіти відповідно до встановлених Ліцензійних умов та державних стандартів освітньої діяльності.

Результати навчання – структуровані знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення навчання за ОПП або її окремими компонентами.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених ОПП результатів навчання. Обсяг одного кредиту становить 30 академічних годин.

2. СТРУКТУРА ОПП ТА ВИМОГИ ДО НЕЇ

2.1. Освітньо-професійна програма розробляється на основі чинного законодавства та стандартів фахової передвищої освіти. Прийняття або зміна державних стандартів є обов'язковою підставою для перегляду діючої ОПП або розроблення нової програми.

2.2. Державні стандарти фахової передвищої освіти встановлюють такі вимоги до ОПП:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних (фахових) компетентностей;
- очікувані програмні результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги відповідних професійних стандартів (за їх наявності у професійній сфері).

2.3. Портфоліо ОПП. Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОПП є повністю документованим та фіксується у спеціальному комплексі документів – Портфоліо освітньо-професійної програми. Склад та ведення портфоліо контролюється керівником робочої групи ОПП. Портфоліо обов'язково містить:

- оригінал освітньо-професійної програми із усіма додатками;
- навчальний план та робочі навчальні плани підготовки фахівців;
- відомості про кадрове, матеріально-технічне, інформаційне та методичне забезпечення за формами Ліцензійних умов;
- інші документи, напрацьовані групою забезпечення спеціальності (рецензії, відгуки стейкхолдерів, довідки, опитувальні листи, аналітичні звіти за результатами внутрішнього самооцінювання).

2.4. До структури освітньо-професійної програми входять такі обов'язкові складові частини:

- профіль освітньо-професійної програми;
- перелік освітніх компонентів та логічна послідовність їх виконання (структурно-логічна схема);
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОПП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОПП;
- матриця відповідності визначених результатів навчання та компетентностей.

2.5. Характеристика складових ОПП:

2.5.1. Профіль ОПП визначає її характерні риси, унікальність та місце в освітньому просторі. Він призначений для спрощення розуміння ОПП всіма стейкхолдерами та обов'язково включає: загальну інформацію, мету ОПП, характеристику ОПП, придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання, застосовані методи викладання та оцінювання, перелік компетентностей та результатів навчання, ресурсне забезпечення.

2.5.2. Перелік освітніх компонентів відображає розподіл програми на окремі освітні компоненти із вказанням кількості кредитів ЄКТС та годин, форм підсумкового контролю та атестації. Перелік включає опис вибірових компонентів та структурно-логічну схему.

2.5.3. Освітні компоненти у структурі програми обов'язково поділяються на обов'язкову та вибірову частини. Обсяг вибірових компонентів (за вільним вибором здобувача) повинен становити

не менше 10 відсотків

від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених програмою. Перелік обов'язкових компонентів та вибірові компоненти за вибором закладу

освіти є однаковими для всіх здобувачів, що навчаються за даним планом, незалежно від наявності спеціалізації.

3. ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ ТА ОБСЯГИ ОПП У КРЕДИТАХ ЄКТС

3.1. Здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання здобувачем освітньо-професійної програми, що є законною підставою для присудження ступеня фахового молодшого бакалавра Коледжем та видачі диплома державного зразка.

3.2. Фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується Коледжем у результаті успішного виконання здобувачем освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

3.3. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра складає:

- на основі базової середньої освіти (вступ після 9 класу) – 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;
- на основі профільної (повної загальної) середньої освіти (вступ після 11 класу) – 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;
- на основі раніше здобутої професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти – визначається Коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу ОПП на основі профільної середньої освіти.

3.4. Тривалість навчання за освітньо-професійними програмами підготовки фахового молодшого бакалавра складає за денною формою здобуття освіти:

- на основі базової середньої освіти – від 3 до 4 років в залежності від спеціальності;
- на основі повної загальної середньої освіти – від 2 до 3 років в залежності від спеціальності.

3.5. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. Навчальне навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС (1800 годин).

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Нова ОПП розробляється на основі державних стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої освіти з обов'язковим урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній галузі (за їх наявності).

4.2. Процес розроблення нової ОПП містить п'ять послідовних етапів:

- Формування робочої групи (групи кадрового забезпечення) із спеціальності для розробки ОПП та призначення керівника групи (I етап);
- Аналіз актуальності програми, потреб ринку праці та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);
- Визначення профілю ОПП, формулювання мети, компетентностей та результатів навчання (III етап);
- Визначення освітнього змісту ОПП, складання переліку дисциплін та розроблення навчального плану (IV етап);
- Розроблення внутрішньої системи оцінювання та моніторингу якості ОПП для її подальшого вдосконалення (V етап).

4.3. Вимоги до групи кадрового забезпечення спеціальності:

4.3.1. Нова ОПП розробляється за ініціативою дирекції Коледжу, випускової циклової комісії або ініціативної групи педагогічних працівників. Склад групи затверджується відповідним наказом директора Коледжу.

4.3.2. Група кадрового забезпечення формується окремо за кожною ОПП на період її розроблення, моніторингу, самообстеження, ліцензування чи акредитації. Координацію діяльності усіх груп кадрового забезпечення здійснює заступник директора з навчальної роботи Коледжу.

4.3.3. Чисельність групи кадрового забезпечення повинна становити не менше 3 штатних осіб

– провідних викладачів Коледжу з відповідної спеціальності, які працюють у закладі за основним місцем роботи, мають відповідну фахову вищу освіту або науковий ступінь, або вищу кваліфікаційну категорію.

4.3.4. Керівником групи кадрового забезпечення (гарантом програми) призначається викладач відповідної спеціальності, який має стаж педагогічної (або науково-педагогічної) роботи не менше 5 років. Керівник групи забезпечення може очолювати лише одну освітньо-професійну програму в Коледжі.

4.4. Вимоги до визначення освітнього змісту ОПП:

4.4.1. Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для одного окремого освітнього компонента становить

1 - 1,5 кредити ЄКТС

З метою запобігання надмірній фрагментації освітніх компонентів та забезпечення системності навчання, загальна кількість освітніх компонентів на один навчальний рік повинна становити не більше 18.

4.4.2. Обсяг аудиторної роботи здобувачів фахової передвищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 від загального обсягу годин 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу часу відводиться на самостійну роботу здобувачів.

4.4.3. Обов'язковим є відображення взаємозв'язку між результатами навчання та компетентностями через складання обов'язкових матриць відповідності у тексті ОПП: 1) матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОПП; 2) матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОПП; 3) матриця відповідності результатів навчання та компетентностей.

5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ ОПП

5.1. Усі нові ОПП мають пройти єдиний встановлений порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд та погодження такими структурними ланками Коледжу:

- 1) Група кадрового забезпечення спеціальності – розробляє ОПП, проводить внутрішнє оцінювання та засідання, позитивне рішення якого є підставою для передачі матеріалів випусковій цикловій комісії;
- 2) Випускова циклова комісія – оцінює зміст та фахове спрямування ОПП, приймає рішення про схвалення, що є підставою для передачі матеріалів завідувачу відділення;
- 3) Завідувач навчальної частини – перевіряє збалансованість, реалістичність розподілу кредитів та годин, повноту документального забезпечення та відповідність ОПП Ліцензійним умовам. Позитивне рішення є підставою для проведення громадського обговорення;
- 4) Громадське обговорення ОПП – проєкт ОПП обов'язково оприлюднюється на сайті Коледжу для обговорення із залученням роботодавців, здобувачів освіти та випускників (тривалість обговорення – не менше 1 місяця);
- 5) Методична рада Коледжу – оцінює відповідність ОПП методичним стандартам та вимогам Коледжу, надає рекомендаційний висновок для Педагогічної ради;

6) Педагогічна рада Коледжу – колегіально розглядає ОПП, навчальний план та приймає рішення про їх схвалення та введення в дію;

7) Директор Коледжу – на основі позитивного рішення Педагогічної ради підписує ОПП, скріплює її печаткою та вводить в дію своїм наказом по Коледжу.

5.2. Перелік документів, необхідних для відкриття освітньо-професійної програми, що подаються на засідання Педагогічної ради Коледжу:

- копія наказу директора Коледжу про затвердження складу групи кадрового забезпечення спеціальності;
- освітньо-професійна програма (проект);
- графік освітнього процесу та навчальний план підготовки фахівців;
- протокол засідання методичної ради Коледжу з рекомендаційним висновком;
- зовнішня рецензія (або рецензії) провідного роботодавця відповідної галузі.

5.3. Набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за ОПП здійснюється приймальною комісією Коледжу централізовано, згідно з Правилами прийому, затвердженими в установленому законодавством порядку.

5.4. Закриття (ліквідація) освітньо-професійної програми здійснюється за рішенням Педагогічної ради Коледжу у випадках:

- з ініціативи випускової циклової комісії при їх обґрунтованій відмові від подальшої реалізації ОПП;
- у разі відсутності набору здобувачів освіти на навчання за ОПП протягом 2 років поспіль (за поданням Приймальної комісії);
- у разі переформатування ОПП (у цьому випадку діюча ОПП закривається, а замість неї розробляється і проходить процедуру затвердження нова ОПП). Студенти, які розпочали навчання за старою програмою, мають право завершити його до випуску.

6. РЕАЛІЗАЦІЯ, УПРАВЛІННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРЕГЛЯД ОПП

6.1. Управління реалізацією ОПП здійснюється на двох рівнях: адміністративному (контроль за організацією процесу, виконанням навантаження та розкладу покладається на завідувача відділення) та академічному (контроль за змістом навчальних дисциплін, силабусів та методів викладання покладається на керівника групи забезпечення ОПП).

6.2. Моніторинг освітньо-професійної програми здійснюється щороку групою кадрового забезпечення спеціальності з метою визначення досяжності, реалістичності та адекватності встановлених кредитів, навантаження та результатів навчання. Обов'язковим елементом моніторингу є щорічне опитування (анкетування) здобувачів освіти, випускників та роботодавців.

6.3. Модернізація ОПП проводиться з метою врахування сучасних змін на ринку праці, досягнень науки і техніки, та вимог стейкхолдерів. До процедур модернізації програми обов'язково залучаються представники роботодавців та студентського самоврядування.

6.4. Повторне затвердження ОПП Педагогічною радою та введення в дію наказом директора Коледжу відбувається у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу ОПП (складу навчальних дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50 відсотків від загального обсягу програми. Оновлення обсягом менше 50% погоджуються методичною радою Коледжу без повної процедури повторного переколегіального затвердження програми.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Відомості про всі діючі в Коледжі освітньо-професійні програми обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті Коледжу в розділі «Навчальна частина» для загального та вільного доступу стейкхолдерів.

7.2. Відповідальними за формування і збереження паперових оригіналів ОПП, навчальних планів та супровідних матеріалів (Портфоліо ОПП) є завідувачі відповідних відділень та заступник директора з навчальної роботи Коледжу.

7.3. Відповідальним за повноту та своєчасність оприлюднення інформації про ОПП на веб-сайті Коледжу є керівник відповідної групи кадрового забезпечення спеціальності.

7.4. Інформація про всі затверджені ОПП та навчальні плани вноситься групою кадрового забезпечення спеціальності в електронному вигляді до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) у встановлені законодавством терміни.