

Додаток
до наказу № 8
від 07.03.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
університету №8/3.6
від 27 лютого 2025
року

Положення про освітні програми Бердянського державного педагогічного університету

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про освітні програми Бердянського державного педагогічного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII та Закону України «Про вищу освіту» (зі змінами).

1.2. Положення ґрунтується на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686 «Про затвердження положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

2. Класифікація освітніх програм та їх документальне забезпечення

2.1. *Спрямованість освітніх програм.* В рамках однієї спеціальності Університетом можуть реалізуватися декілька освітніх програм (далі – ОП).

Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів, є підставою для розробки окремої ОП.

Окрему ОП можуть спільно реалізувати декілька факультетів Університету та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

Навчання за ОП проводиться за інституційною (очною (денною, вечірньою) та/або заочною) та дуальною формами навчання. При організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати ОП за певним рівнем вищої освіти не повинні відрізнятися між собою.

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

Кожна ОП має гаранта освітньої програми.

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

- програми вищої освіти;
- програми післядипломної освіти.

За рівнем вищої освіти ОП поділяються на:

- програми бакалаврату;
- програми магістратури;
- програми підготовки докторів філософії.

За предметом ОП можуть:

- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

За належністю (місцем реалізації) ОП можуть поділятися на:

- факультетські, які реалізуються в одному підрозділі Університету;
- університетські, що реалізуються паралельно у двох і більше підрозділах

Університету;

– спільні, що реалізуються Університетом разом з іншими організаціями, у т.ч. зарубіжними. Вони можуть реалізовуватися на договірній основі. Особливим видом спільних програм є програми подвійних дипломів, що передбачають видачу здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, дипломів двох партнерів-учасників реалізації спільної ОП.

2.3. Стандарти вищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.4. Структура ОП. (Додаток)

До структури освітньої програми входять:

- ✓ титульний лист;
- ✓ лист погодження освітньої програми;
- ✓ передмова;
- ✓ профіль освітньої програми;
- ✓ перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність;
- ✓ матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП;
- ✓ матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОП;
- ✓ вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.5. Характеристика складових ОП.

2.5.1. На титульному аркуші вказується:

- орган, якому підпорядкований заклад вищої освіти;
- назва закладу вищої освіти;
- тип освітньої програми (освітньо-професійна чи освітньо-наукова);

- назва освітньої програми;
- рівень вищої освіти;
- галузь знань;
- спеціальність;
- спеціалізацію, предметну спеціальність;
- протокол вченої ради, яким затверджено освітню програму;
- наказ ректора про введення освітньої програми в дію.

2.5.2. Лист погодження освітньої програми. Освітня програма подається гарантом освітньої програми, ініціюється випусковою кафедрою (кафедрами), схвалюється вченою радою факультету та методичною радою університету і перевіряється навчальним відділом перед поданням на вчену раду університету.

2.5.3. У передмові вказуються розробники освітньої програми і рецензії-відгуки зовнішніх стейкгойдерів (за наявності).

2.5.4. Профіль освітньої програми (двома мовами) складається з таких елементів:

1. Загальна інформація:

- назва освітньої програми;
- рівень вищої освіти;
- галузь знань;
- спеціальність;
- предметна спеціальність/спеціалізація;
- опис предметної області: інформація про об'єкти вивчення та/або діяльності, теоретичний зміст, методи, методики та технології, необхідні для практичного використання, інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

- цілі освітньої програми;
- тип освітньої програми;
- тип диплома;
- найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності);

- мова викладання;
- обсяг освітньої програми;
- форми здобуття освіти та розрахункові строки виконання освітньої програми;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- додаткові вимоги та обмеження для міждисциплінарних освітніх програм;
- наявність акредитації;
- інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми.

2. Програмні компетентності:

- інтегральна компетентність;
- загальні компетентності;
- фахові компетентності.

3. Програмні результати навчання.

4. Форма атестації здобувачів вищої освіти.

5. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання.

6. Процедура присвоєння професійної кваліфікації (у разі їх присвоєння)

2.5.5. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність.

Перелік освітніх компонентів включає назви навчальних дисциплін, практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

Структурно-логічна схема ОП містить короткий опис логічної послідовності вивчення компонентів освітньої програми, яку рекомендовано представляти у вигляді графа.

2.5.6. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями.

2.5.7. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентами ОП є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОП і запланованими програмними результатами.

2.5.8. Вимоги до наявності системи внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти включають:

- політику забезпечення якості;
- розробку та затвердження програм;
- студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання;
- зарахування, досягнення, визнання та атестацію здобувачів вищої освіти;
- викладацький склад, який відповідає кваліфікаційним вимогам;
- навчальні ресурси та підтримку здобувачів вищої освіти;
- інформаційний менеджмент;
- публічну інформацію;
- поточний моніторинг і періодичний перегляд програм;
- циклічне зовнішнє забезпечення якості.

3. Порядок розроблення освітньої програми

3.1. **Розроблення освітньої програми.** Нова ОП розробляється на основі стандартів вищої освіти (за наявності) з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній галузі (за наявності останніх).

Розроблення нової ОП містить такі етапи:

- формування робочої групи та призначення гаранта освітньої програми (I етап);
- аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);
- визначення профілю ОП (III етап);
- визначення змісту ОП (IV етап);
- розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення (V етап).

3.2. **I етап. Формування робочої групи та призначення гаранта освітньої програми.** Нова ОП розробляється за ініціативою керівництва Університету, факультету та/або ініціативної групи з числа науково-педагогічних працівників.

Розробці нової ОП передуює порівняльний аналіз вітчизняних та зарубіжних аналогічних ОП.

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

Склад робочої групи ОП затверджується наказом ректора Університету за поданням декана відповідного факультету згідно з пропозиціями випускової кафедри/кафедр. При цьому мають бути дотримані Ліцензійні умови щодо складу робочої групи та кваліфікаційних вимог. Одна й та ж сама особа може бути членом декількох робочих груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОП рекомендується до складу робочих груп факультету включати завідувачів випускових кафедр.

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

Очолює робочу групу її керівник – гарант освітньої програми (штатний науково-педагогічний працівник Університету, який має вищу фахову освіту і досвід науково-педагогічної роботи не менше п'яти років і/або досвід роботи за фахом не менше десяти років і/або науковий ступінь і/або вчене звання за відповідною спеціальністю).

Гарант ОП несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на ОП, своєчасне надання інформації щодо моніторингу програми, її акредитації та конкурентоздатності.

Гарант ОП може бути керівником лише однієї ОП. Дестрокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів робочої групи здійснюється згідно з наказом ректора Університету.

При розробці спільної ОП створюється робоча група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь у реалізації нової спільної ОП. У такому разі робоча група враховує вимоги всіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію.

При розробці програми спільних або подвійних дипломів враховується зміст освітніх компонентів та вимоги щодо обсягу окремих компонентів ОП, поточного контролю, підсумкової атестації й планованих результатів навчання, які передбачає кожен з учасників-партнерів, що видає документи про освіту та кваліфікацію.

Робочі групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;
- формують профіль ОП;
- визначають форми навчання;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП з урахуванням рекомендацій навчального відділу і комісії з якості та вимог методичної ради Університету;
- дають завдання випусковим та іншим кафедрам Університету на розроблення навчально-методичного забезпечення ОП;

- здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОП;
- беруть участь у моніторингу ОП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самоаналіз) та періодичному перегляду ОП;
- спільно з навчальним відділом Університету забезпечують внесення відомості щодо ОП та навчальних планів до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними працівниками та кафедрами Університету.

За запитом робочої групи всі структурні підрозділи Університету зобов'язані надати у визначений гарантом ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП.

Координацію діяльності всіх робочих груп Університету здійснює перший проректор.

3.3. II етап. Аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів. Аналіз актуальності ОП полягає у встановленні суспільної потреби в ОП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Університету, роботодавцями, академічною спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

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

Для забезпечення постійного зв'язку із зацікавленими сторонами в Університеті можуть як дорадчий орган формуватися ради роботодавців за відповідними спеціальностями, до яких можуть входити представники зацікавлених сторін.

Робоча група з урахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами Університету здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

3.4. III етап. Визначення профілю ОП. Профіль програми складається робочою групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОП.

Визначення профілю полягає у визначенні мети ОП (до двох речень), загальних і фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів вищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС.

Основою для формулювання програмних компетентностей ОП є перелік компетентностей стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома (рекомендовано не більше 3) компетентностями, що визначаються специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців).

Формулювання програмних результатів супроводжує вироблення чітких критеріїв оцінювання сформульованого результату.

Кореляція результатів навчання програмним компетентностям перевіряється за допомогою матриці відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання за ОП.

3.5. IV етап. Визначення змісту ОП. Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

- 1) складання переліку освітніх компонентів ОП;
- 2) розроблення навчальних програм освітніх компонентів.

Відповідно до 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, дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

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

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компонента складає 3 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 16.

Робочі групи мають проаналізувати узгодження результатів навчання та програмних компетентностей:

- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;
- узгодження результатів вивчення освітньої компоненти з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);
- узгодження компонентних результатів навчання з програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми).

Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження щодо змісту програм освітніх компонентів.

3.6. V етап. Розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її вдосконалення

За якість ОП відповідальність несуть гарант, робоча група, а також науково-педагогічні працівники, які її реалізують.

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП є:

- акредитація освітніх програм (ОП може не мати акредитації. За неакредитованою ОП Університет має право на виготовлення і видачу власних документів про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою Університету);

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

Для всіх ОП рекомендується регулярно проводити її моніторинг роботодавцями, випускниками та іншими зовнішніми стейкхолдерами (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження тощо).

Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОП є самоаналіз освітньої програми, який може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи першого проректора, голови комісії з якості, декана факультету чи гаранта ОП з метою планових процедур контролю якості.

Залежно від цілей проведення самоаналізу визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням першого проректора чи декана факультету для проведення самоаналізу ОП і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа викладачів факультету, що реалізує ОП); залучаються до проведення самоаналізу ОП представники ключових роботодавців, здобувачі вищої освіти, викладачі і (за можливості) її випускники.

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

Звіт про результати самоаналізу затверджується на засіданні методичної ради Університету.

Внесення в ОП змін, що відносяться до компетенції вченої ради Університету, затверджується на засіданні вченої ради Університету відповідно до рекомендацій, наданих гарантом ОП.

4. Порядок затвердження, відкриття, акредитації та закриття освітньої програми

4.1. **Затвердження ОП.** Усі нові ОП мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:

– робочою групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри;

– випусковою кафедрою (спільним засіданням випускових кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів декану факультету;

– деканом факультету, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми стандарту. Позитивне рішення декана відповідного факультету є підставою для передачі матеріалів на розгляд ради факультету;

– радою факультету, позитивне рішення якої є підставою для розгляду ОП – методичною радою Університету;

– методичною радою Університету, яка оцінює відповідність нової ОП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Університету. Висновок про ухвалення ОП методичною радою є рекомендаційним для вченої ради Університету;

– вченою радою Університету.

Перелік документів, необхідних для відкриття ОП, що подаються на засідання методичної ради Університету:

- копія наказу ректора Університету про затвердження складу робочої групи;
- проєкт освітньо-професійної програми;
- навчальний план підготовки фахівців;
- протокол засідання ради факультету;
- зовнішня рецензія провідного роботодавця/ів галузі.

За результатами розгляду ОП вчена рада Університету може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.

Навчальний план підготовки фахівців з вищою освітою затверджується рішенням вченої ради Університету і вводиться дію наказом ректора Університету.

4.2. Відкриття ОП та набір здобувачів вищої освіти.

Набір здобувачів вищої освіти на навчання за ОП здійснюється згідно з Правилами прийому до Університету.

ОП оприлюднюється на офіційному сайті університету до початку вступної кампанії.

4.3. Акредитація освітньої програми. Університет надає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти згідно з процедурою ОП, письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандартам вищої освіти за відповідною спеціальністю. Інформація про акредитацію ОП та видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

В Україні визнаються сертифікати про акредитацію освітніх програм, виданих іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.4. Закриття ОП. Освітня програма може бути вилучена з переліку ОП, що реалізуються в Університеті, за таких умов:

- з ініціативи ради факультету при відмові від реалізації ОП;

- у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП протягом 2 років;

- у разі переформатування ОП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана ОП розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими ОП, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році) ОП вилучається з переліку ОП, що реалізуються в Університеті;

- за поданням методичної ради університету, якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості ОП отримано висновки про її низьку якість.

Рішення про закриття ОП приймає вчена рада Університету.

5. Порядок реалізації, моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми

5.1. *Порядок реалізації освітньої програми.* Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік деканатом факультету разом із випусковою кафедрою (-ми) складається робочий навчальний план за кожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП та зміст варіативної частини (блоку дисциплін за вільним вибором здобувачів вищої освіти).

5.2. *Управління освітньою програмою.* Управління ОП здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

Адміністративне управління ОП здійснює деканат відповідного факультету, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним факультетом, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

До функцій адміністративного управління ОП відносяться:

- організація та управління матеріально-технічним і інфраструктурним забезпеченням;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету,
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на факультеті;
- організація проведення самоаналізу ОП.

Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП.

Завданнями академічного управління ОП є:

- 1) організація колегіального розроблення ОП (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін, науково-дослідних семінарів, практик, підсумкової атестації тощо);
- 2) здійснення контролю за якістю роботи викладачів, які забезпечують реалізацію ОП;
- 3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та української вищої освіти у зміст ОП;
- 4) взаємодія з науково-дослідними підрозділами Університету з питань проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти;
- 5) виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;
- 6) взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОП і якості підготовки фахівців;
- 7) підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію тощо).

5.3. Моніторинг освітньої програми. Моніторинг ОП здійснюється, як правило, робочою групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі вищої освіти. Робоча група має інформувати здобувачів вищої освіти і викладачів 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 тощо (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості ОП тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів.

За результатами моніторингу складається звіт, який обговорюється на засіданні методичної ради Університету.

5.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм. Вимоги до ОП та результатів навчання:

- реалізується відповідно до стратегії розвитку та Статуту Університету;
- сприяє виконанню місії та досягненню цілей розвитку Університету;
- враховує Ліцензійні вимоги провадження освітньої діяльності;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці тощо);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується зі змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів вищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей ОП та програмних результатів навчання.

5.5. Перегляд освітніх програм. Перегляд ОП з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. ОП може щорічно оновлюватися в частині всіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних результатів навчання.

Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта ОП та/або ради роботодавців і/або науково-педагогічних працівників, які її реалізують;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації ОП.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик тощо).

Модернізація ОП може проводитися з:

- ініціативи керівництва Університету/факультету в разі незадовільних висновків про її якість у результаті самоаналізу або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;
- ініціативи гаранта ОП та/або радою роботодавців за відсутності набору вступників на навчання;

- ініціативи робочої групи з метою врахування нормативних змін, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;

- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОП.

Залучати до модернізації освітніх програм представників роботодавців, зовнішніх експертів (як з професійної спільноти Університету, так і незалежних). Модернізована ОП разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

Повторне затвердження ОП відбувається з ініціативи робочої групи або факультету, що реалізує ОП, у разі її значного оновлення.

6. Прикінцеві положення

Відомості про ОП розміщуються на офіційному сайті Університету та на сторінці відповідної кафедри.

Відповідальними за формування і зберігання паперових версій ОП є її гарант, завідувач кафедри та декан факультету. Інформація про ОП вноситься до ЄДЕБО в електронному вигляді.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Бердянський державний педагогічний університет

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА (ОСВІТНЬО-НАУКОВА) ПРОГРАМА

«НАЗВА ОПП/ОНП»
першого/другого, третього рівня вищої освіти

за спеціальністю № назва
галузі знань № назва
кваліфікація: назва кваліфікації

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченою радою БДПУ
від «__» _____ 20__
протокол №

Освітня програма вводиться в дію з
01.09.20__

Ректор _____ Ігор БОГДАНОВ
(наказ №__ від «__» _____ 20__)

Запоріжжя, 20__

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми

СХВАЛЕНО

Методичною радою БДПУ

від «__» _____ 20__

(протокол №__)

Голова

ПОГОДЖЕНО

начальник навчального

відділу БДПУ

_____ /

«__» _____ 20__

Рекомендовано

Вченою радою факультету

від «__» _____ 20__

(протокол №__)

декан факультету

_____ (_____)

Ініційовано

Кафедою _____

протокол №__

від «__» _____ 20__

завідувач кафедрою

_____ (_____)

Гарант: _____ ППП

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

- 1.
- 2.
- 3.

*Зазвичай зазначаються ПІП, науковий ступінь, вчене звання, посада та назва підрозділу без скорочень

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

- 1.
- 2.
- 3.

Зміни до ОП внесено:

Навчальний рік	Рішення вченої ради від _____ № _____	Наказом ректора від _____ № _____

1. Профіль освітньої програми

Двома мовами

1. Загальна інформація	
Назва освітньої програми	
Рівень вищої освіти	Перший, другий, третій
Галузь знань	A Освіта
спеціальність	A1 Освітні науки / Educational sciences
Предметна спеціальність/спеціалізація	
Опис предметної області	
Інформація про об'єкти вивчення та/або діяльності	
Теоретичний зміст	
Методи, методика та технології, необхідні для практичного використання	
Інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності	
Цілі освітньої програми	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі _____ або у процесі навчання, що передбачає застосування _____ і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Тип освітньої програми	Освітньо-професійна, освітньо-наукова
Тип диплому	Одиничний, спільний (подвійний)
Найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою	
Мови викладання	українська

<i>Обсяг освітньої програми</i>	240 кредитів ЄКТС 90 кредитів ЄКТС 60 кредитів ЄКТС
<i>Форми здобуття освіти, розрахункові строки виконання ОП</i>	Денна, заочна 3 роки 10 місяців Денна, заочна 1 рік 4 місяці Денна, вечірня 4 роки
<i>Вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за програмою</i>	Повна загальна середня освіта Наявність ступеня бакалавра (ОКР спеціаліста) Наявність ступеня магістра (ОКР спеціаліста)
<i>Додаткові вимоги та обмеження для міждисциплінарних освітніх програм</i>	
<i>Наявність акредитації</i>	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти/ Акредитаційна комісія України Сертифікат про акредитацію (серія, номер) від Діє до « » 20 року
<i>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</i>	http://bdpu.org.ua/opp/
2 . Програмні компетентності (за стандартом)	
<i>Інтегральна компетентність (ІК)</i>	
<i>Загальні компетентності (ЗК)</i>	
<i>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</i>	
3. Програмні результати навчання (ПР) (за стандартом)	
1)	
4.Форма атестації здобувачів вищої освіти	
Атестація випускників освітньої програми (<i>шифр і назва</i>) спеціальності проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи/ та або комплексного кваліфікаційного іспиту та завершується видачею документа встановленого	

зразка про присудження ступеня (бакалавра, магістра) із присвоєнням кваліфікації: бакалавр/ магістр освіти/ доктор філософії.
5. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання
6. Процедура присвоєння професійної кваліфікації (у разі їх присвоєння)

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

а. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційні роботи)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1.			
ОК 2.			
Загальний обсяг обов'язкових компонент		180	
Вибіркові компоненти ОП			
Загальний обсяг вибірових компонент		60	
Загальний обсяг освітньої програми		240	

б. Структурно-логічна схема ОП

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

3. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ВБ 1	ВБ 2	...
ЗК 1						
ЗК 2						
...						
ФК 1						
ФК 2						
...						

4. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідним компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	...	ВБ 1	ВБ 2	...
ПРН 1						
ПРН 2						
ПРН 3						
....						

5. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У Бердянському державному педагогічному університеті функціонує внутрішня система забезпечення якості вищої освіти, яка ґрунтується на Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському освітньому просторі вищої освіти (ESG 2015) і включає:

- 1) політику забезпечення якості;
- 2) розробку та затвердження програм;
- 3) студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання;
- 4) зарахування, досягнення, визнання та атестацію здобувачів вищої освіти;
- 5) викладацький склад, який відповідає кваліфікаційним вимогам;
- 6) навчальні ресурси та підтримку здобувачів вищої освіти;
- 7) інформаційний менеджмент;
- 8) публічну інформацію;
- 9) поточний моніторинг і періодичний перегляд програм;
- 10) циклічне зовнішнє забезпечення якості.

Система внутрішнього забезпечення якості за поданням Бердянського державного педагогічного університету оцінюється НАЗЯВО або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються НАЗЯВО, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.