



ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

СТВОРЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ У ПДАУ

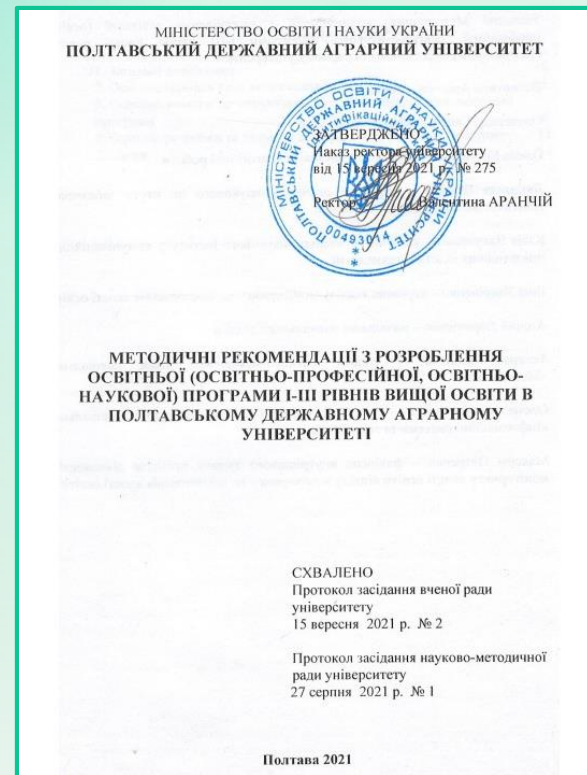
Полтава 2022

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА



це єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо)

- на відповідному рівні вищої освіти,
- в межах спеціальності,
- що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою,
- логічну послідовність вивчення освітніх компонентів,
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми,
- а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.



Освітня програма (ОП) використовується під час:



реалізації освітньої діяльності за ліцензованими спеціальностями, а саме для розроблення навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін, засобів діагностики якості вищої освіти, складання індивідуальних планів здобувачів вищої освіти, формування змісту робочих програм навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань тощо;



атестації майбутніх фахівців;



акредитації освітньої програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю.

Освітня програма має відповідати вимогам стандарту вищої освіти зі спеціальності за відповідним рівнем.

За відсутності стандарту вищої освіти зі спеціальності за відповідним рівнем за основу береться опис відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК).

ВИМОГИ ДО ЗАПРОВАДЖЕННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ



Здійснюється в межах ліцензованої спеціальності.



Ліцензований обсяг для нової освітньої програми виділяється за рахунок розподілу ліцензованого обсягу за певним рівнем вищої освіти.



Розробку освітніх програм здійснює робоча група з розроблення освітньої програми



Склад робочої групи затверджується наказом ректора на основі розпорядження декана факультету / директора інституту (після прийняття рішення про запровадження ОП).

Склад робочої групи з розроблення освітньої програми:

- ❖ науково-педагогічні працівники відповідної кваліфікації,
- ❖ можуть залучатися здобувачі вищої освіти,
- ❖ зовнішні стейкхолдери (провідні фахівці з галузі та роботодавці, випускники, інші зацікавлені особи)

Головою робочої групи є гарант освітньої програми.

Гарант*:

- ✓ науково-педагогічний та/або науковий працівник,
- ✓ працює в Університеті за основним місцем роботи,
- ✓ має кваліфікацію відповідно до спеціальності,
- ✓ науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю.

Може бути гарантом ОДНІЄї освітньої програми

За необхідності, зміна (заміна) гаранта ОП чи складу робочої групи з розроблення освітньої програми затверджується наказом ректора Університету.

ЕТАПИ РОЗРОБКИ ТА ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

1

- **Рішення** відповідної кафедри про запровадження ОП, враховуючи регіональні потреби ринку праці.

2

- **Розпорядження** декана факультету / директора інституту про склад робочої групи з розроблення ОП, її гаранта, кафедру, відповідальну за реалізацію ОП, склад науково-методичної ради спеціальності та її голову (за потреби).

3

- Розробка проєкту ОП.

4

- Розгляд проєкту ОП **КАФЕДРОЮ**, відповідальною за реалізацію ОП → **ПОЗИТИВНЕ РІШЕННЯ** → передача проєкту ОП на розгляд **НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**.

5

- Розгляд і перевірка проєкту ОП **НМР СПЕЦІАЛЬНОСТІ** на предмет збалансованості та реалістичності проєкту ОП, раціональності розподілу кредитів, повноти документального забезпечення та відповідність ОП відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії розвитку Університету → **ПОЗИТИВНЕ РІШЕННЯ** → розміщення проєкту ОП на **офіційному сайті Університету** для громадського обговорення **ПРОТЯГОМ МІСЯЦЯ**.

6

- Упродовж тижня після закінчення терміну громадського обговорення робоча група з розроблення освітньої програми аналізує пропозиції, що надійшли від стейкхолдерів, заповнює **Таблицю узагальнень пропозицій та зауважень стейкхолдерів**, і за потреби, вносить зміни до проєкту освітньої програми.

7

- Розгляд проєкту ОП **КАФЕДРОЮ**, відповідальною за реалізацію освітньої програми (розгляд пропозицій і зауважень стейкхолдерів) → **ПОЗИТИВНЕ РІШЕННЯ** → передача проєкту ОП на розгляд **НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЮ РАДОЮ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**.

8

- Розгляд проєкту ОП **НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЮ РАДОЮ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**, яка здійснює перевірку внесених змін відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії Університету → **ПОЗИТИВНЕ РІШЕННЯ** → передача матеріалів на розгляд **ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ / ІНСТИТУТУ**.

9

- **ВЧЕНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ / ІНСТИТУТУ** оцінює відповідність ОП усім вимогам, що висувуються до освітніх програм Університету → **ПОЗИТИВНЕ РІШЕННЯ** → висновок про ухвалення освітньої програми вченою радою факультету / інституту є рекомендаційним для **ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ**.

10

- **ВЧЕНА РАДА УНІВЕРСИТЕТУ** затверджує проєкт ОП, вводить в дію ОП.

Узагальнення пропозицій та зауважень стейкхолдерів Полтавського державного аграрного університету

Назва ОП, ступінь вищої освіти,
освітня програма знаходилася на громадському обговоренні у період
з ____ по ____

Категорія стейкхолдерів	Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ	Місце роботи (навчання)	Зміст пропозиції та її обґрунтування	Примітка про врахування / неврахування пропозиції

ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Основна мета - підтвердження актуальності ОП з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та результативності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів вищої освіти та роботодавців.

Перегляд освітніх програм відбувається **НЕ РІДШЕ ОДНОГО РАЗУ НА РІК:**

❖ ЗА ІНІЦІАТИВИ:

- гаранта освітньої програми
- адміністрації Університету
- НПП, що їх реалізують

❖ З УРАХУВАННЯМ:

- результатів моніторингу освітньої діяльності
- періоду акредитації освітніх програм
- стандартів вищої освіти, професійних стандартів
- висновків та пропозицій роботодавців і здобувачів вищої освіти при оцінці актуальності освітньої програми, її цілей, результатів навчання, компетентностей
- місії та стратегії розвитку Університету
- рекомендацій ЕГ, ГЕР, НАЗЯВО за результатами попередньої акредитації

Результатом перегляду ОП можуть бути рішення про **внесення змін, оновлення, закриття** ОП або про **відсутність потреби у змінах** ОП.

ЕТАПИ ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ



Робоча група з розроблення ОП розміщує на офіційному сайті Університету проект ОП для ознайомлення з ним усіх учасників освітнього процесу та стейкхолдерів.

Тривалість обговорення – 1 місяць.



Впродовж тижня після закінчення терміну громадського обговорення робоча група з розроблення освітньої програми аналізує пропозиції, що надійшли від стейкхолдерів, і за потреби, вносить зміни до проекту освітньої програми



Таблиця узагальнень пропозицій та зауважень стейкхолдерів



Оновлена освітня програма розглядається:

1. кафедрою, що відповідає за її реалізацію → позитивне рішення →
2. науково-методичною радою спеціальності → позитивне рішення →
3. вченою радою факультету / інституту → позитивне рішення →
4. вченою радою Університету → введення в дію ОП наказом ректора Університету

До освітньої програми щорічно можуть вноситися зміни в частині структурних складових, зокрема, змісту робочих програм і силабусів навчальних дисциплін, програм практик тощо.

Відповідні зміни вносяться до освітньо-професійних програм до 1 **березня** поточного року; започатковані ОПП – до 01 грудня.

ОНП – у залежності від термінів прийому на навчання.

ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. Витяг із протоколу засідання відповідної кафедри про ініціативу відкриття ОП.
2. Розпорядження декана факультету / директора інституту про:
 - склад робочої групи з розроблення ОП і гаранта;
 - визначення (призначення) кафедри, відповідальної за реалізацію ОП;
 - склад науково-методичної ради спеціальності, її голову (за потреби).
3. Наказ ректора про:
 - затвердження складу робочої групи з розроблення ОП і гаранта;
 - призначення кафедри, відповідальної за реалізацію ОП;
 - склад науково-методичної ради спеціальності, її голову (за потреби).
4. Проєкт ОП.
5. Витяг із протоколу засідання кафедри, відповідальної за реалізацію ОП – розгляд проєкту ОП.
6. Протокол (витяг з протоколу) засідання науково-методичної комісії спеціальності – позитивне рішення – розміщення проєкту ОП на офіційному сайті Університету.
7. Таблиця пропозицій стейкхолдерів.
8. Відгуки, рецензії стейкхолдерів.
9. Витяг із протоколу засідання кафедри, відповідальної за реалізацію ОП – розгляд проєкту ОП – позитивне рішення – підстава для передачі проєкту ОП на розгляд науково-методичної ради спеціальності.
10. Протокол (витяг з протоколу) засідання науково-методичної комісії спеціальності – позитивне рішення – підстава для передачі матеріалів на розгляд вченої ради факультету / інституту.
11. Витяг із протоколу засідання вченої ради факультету / інституту – позитивне рішення – підстава для передачі ОП на розгляд Вченої ради Університету.
12. Реквізити засідання вченої ради Університету про розгляд і затвердження ОП.
13. Копія наказу (реквізити) наказу ректора про введення в дію рішень вченої ради.

пддгу

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

