

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директора коледжу

О.В.Литовченко

01 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНІ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІ)
ПРОГРАМИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Чернівці 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про освітні (освітньо-професійні) програми у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та інших нормативно-правових документів, що регламентують методичну роботу у закладах вищої освіти.

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» та наказу Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012 № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», Програми розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» на 2021-2025 роки «Голосіївська ініціатива – 2025».

1.3. Освітня (освітньо-професійна) програма використовується під час:

- акредитації освітньої програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;
- атестації майбутніх фахівців.

1.4. Основні терміни Положення та їх визначення:

Освітня програма - ОП (освітньо-професійна - ОПП) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої та фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня та рівня освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню (освітньо-професійну) програму підготовки здобувачів освіти.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої (освітньо-професійної) програми та/або освітньої діяльності закладу вищої та фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет:

- відповідності стандартам вищої освіти;

- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у освітній (освітньо-професійній) програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених в освітній (освітньо-професійній) програмі результатів навчання.

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

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмій і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої та фахової передвищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Результати навчання – 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 освітньою програмою або окремими освітніми компонентами.

2. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ) ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Спрямованість освітніх (освітньо-професійних) програм. В рамках однієї спеціальності Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Коледж) можуть реалізуватися декілька освітніх (далі – ОП) або освітньо-професійних (ОПП) програм за різними спеціалізаціями. Профільна спрямованість, обумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів є підставою для розробки окремої ОП (ОПП).

До складу окремої ОП (ОПП) входить навчальний план, а також графік освітнього процесу, з урахуванням особливостей форм навчання.

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

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

Кожна ОП (ОПП) має гаранта освітньої програми.

2.2. Види основних освітніх (освітньо-професійних) програм. За рівнем освіти ОП (ОПП) поділяються на:

- програми молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра);
- програми бакалавра.

За предметом ОП (ОПП) можуть:

- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

2.3. Стандарти вищої та фахової передвищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої (освітньо-професійної) програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня та рівня освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

Портфоліо ОП (ОПП). Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОП (ОПП) документується в портфоліо освітньої (освітньо-професійної) програми – зібранні всіх матеріалів, напрацьованих проектною групою. Перелік складових портфоліо визначається гарантом ОП.

Портфоліо містить:

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

2.4. Структура ОП (ОПП). До структури освітньої (освітньо-професійної) програми входять (додаток 1):

- профіль освітньої (освітньо-професійної) програми;
- перелік освітніх компонентів;
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- форми атестації здобувачів освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОП (ОПП);
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОП (ОПП);
- навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін;
- програми практик;
- документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу;
- оціночні засоби (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях).

2.5. Характеристика складових ОП (ОПП). Профіль ОП (ОПП) визначає її характерні риси, місце в освітньому просторі.

Він розробляється для полегшення розуміння ОП (ОПП) зацікавленими сторонами: вступниками на навчання, здобувачами освіти, роботодавцями,

дослідниками, викладачами, випускниками закладів освіти, професіоналами, керівниками закладів освіти, органам ліцензування й акредитації тощо.

Дані профілю ОП є частиною інформаційного пакету Коледжу, на основі якого формується додаток до диплома.

Профіль освітньої програми складається з таких елементів:

- титул;
- преамбула;
- перелік розробників;
- дата і номер протоколу засідання педагогічної ради Коледжу щодо затвердження освітньої програми;
- інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика;
- повна назва Коледжу;
- рівень вищої освіти;
- освітній ступінь, що присуджується;
- назва галузі знань;
- назва спеціальності;
- офіційна назва освітньої програми;
- орієнтація програми;
- тип диплома та обсяг програми;
- опис предметної сфери;
- форми навчання;
- освітня кваліфікація, що присвоюється;
- кваліфікація в дипломі;
- особливості та відмінності ОП (ОПП);
- акредитація;
- цикл/рівень освіти;
- передумови;
- мова викладання;
- мета освітньої (освітньо-професійної) програми;
- працевлаштування та академічні права (придатність до працевлаштування, подальшого навчання);
- навчальне середовище (викладання, навчання, оцінювання);
- атестація здобувачів освіти (форми атестації здобувачів освіти, вимоги до заключної кваліфікаційної роботи (за наявності));
- програмні компетентності (інтегральні, загальні, фахові);
- програмні результати навчання (у когнітивній, афективній, психомоторній сферах);
- ресурсне забезпечення реалізації програми:
 - характеристика кадрового забезпечення;
 - характеристика матеріально-технічного забезпечення;
 - характеристика навчально-методичного забезпечення;
 - характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньої програми;
- академічна мобільність;

- національна кредитна мобільність;
- міжнародна кредитна мобільність;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- принципи та процедури забезпечення якості освіти;
- моніторинг та періодичний перегляд освітньої (освітньо-професійної) програми;
- публічність інформації про освітню (освітньо-професійну) програму;
- запобігання та виявлення академічного плагіату;
- вимоги професійних стандартів (у разі їхньої наявності - повна назва професійного стандарту).

Перелік освітніх компонентів (у тому числі перелік навчальних дисциплін) відображає розподіл ОП (ОПП) на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчального курсу, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів.

Перелік включає назви навчальних дисциплін (за вибором Коледжу, здобувача освіти), практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

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

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

2.7. Графік освітнього процесу та навчальний план. Коледж на підставі освітньої (освітньо-професійної) програми за кожною спеціальністю розробляє графік освітнього процесу (додаток 2) та навчальний план (додаток 3), який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується директором Коледжу та погоджується з деканами профільних факультетів базового закладу вищої освіти (Національний університет біоресурсів і природокористування України).

2.7.1. Графік освітнього процесу. Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в Коледжі розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікулярну відпустку.

Графік освітнього процесу на навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітніми (освітньо-професійними) програмами підготовки молодших спеціалістів і бакалаврів встановлюється протяжністю:

- осіннього та весняного семестрів – від 7 до 20 тижнів;
- зимової й літньої екзаменаційних сесій – 2-3 тижні (4-5 екзаменів, на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 2 дні);
- практичного навчання (навчальні та виробничі практики) – 2-18 тижнів (тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять);
- канікулярної відпустки (окрім випускового курсу) – 8-11 тижнів.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання становить до 30 календарних днів на рік.

У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) – орієнтовно 1 на семестр. Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються, крім здобувачів ОС «Бакалавр» за скороченим терміном навчання.

Вивчення навчальних дисциплін завершується складанням заліку чи екзамену. Сумарна кількість екзаменів та заліків (без практик та курсових робіт (проектів) за семестр не може перевищувати 13 (але не більш, як 5 екзаменів на одну екзаменаційну сесію).

Для проведення підсумкової атестації випускників ОС «Бакалавр» і ОКР «Молодший спеціаліст» у формі державного екзамену у графіку освітнього процесу призначається 1 тиждень.

Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи молодшого спеціаліста та бакалавра (дипломної роботи (проекту), у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час не менше ніж 4 тижні.

2.7.2. Навчальний план. На підставі освітньої (освітньо-професійної) програми за кожною спеціальністю в Коледжі розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю), освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять завідувач відділення, завідувач кафедри (голова циклової комісії). Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри або циклової комісії, навчально-методичної ради та затверджується директором Коледжу, схвалюється педагогічною радою та погоджується з деканами профільних факультетів базового закладу вищої освіти (Національний університет біоресурсів і природокористування України).

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, але

має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін (за винятком дисципліни «Фізичне виховання» та практичного навчання), їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми.

Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить: при підготовці молодших спеціалістів одночасно із здобуттям повної загальної середньої освіти:

- 1 курс – до 36 год.;
- 2 курс – до 36 год.;
- 3 курс – 30 год.;
- 4 курс – 28-30 год.

При підготовці молодших спеціалістів на основі повної загальної середньої освіти та на основі кваліфікованого робітника:

- 1 курс – 30 год.;
- 2 курс – 30 год.;
- 3 курс – 28-30 год.

При підготовці бакалаврів (за скороченим терміном навчання):

- 1 курс – 30 год.;
- 2 курс – 30 год.

Розподіл дисциплін у навчальних планах. У навчальних планах підготовки бакалаврів обсяги навчальних дисциплін розподіляються на обов'язкові, вибіркові.

Обов'язкові дисципліни – 60 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами вищої та фахової передвищої освіти, вимогами МОН України у межах відповідної спеціальності та включаються у навчальний план підготовки фахівців у повному обсязі).

Вибіркові дисципліни – за вибором Коледжу та за вибором студентів.

Дисципліни за вибором Коледжу – 15 % загального обсягу навчального навантаження студента.

Дисципліни за вибором студентів – 25 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, форми вивчення та атестації обговорюються на навчально-методичних радах відділення та затверджуються на засіданні педагогічної ради Коледжу).

Обсяги навчальних дисципліни мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, максимальна кількість дисциплін на навчальний рік – не більше 16.

Перелік обов'язкових дисциплін навчального плану підготовки фахівців та вибіркові дисципліни за вибором Коледжу є однаковими для всіх студентів, що навчаються за одним навчальним планом.

У навчальних планах молодших спеціалістів (фахових молодших бакалаврів) обсяги навчальних дисциплін розподіляються на обов'язкові та за вибором закладу освіти відповідно до стандартів спеціальностей.

2.7.3. Формування переліку вибіркового дисциплін. Робочі групи з розробки переліку вибіркового дисциплін за вибором здобувачів ОС «Бакалавр» аналізують вхідну інформацію та забезпечення кафедри щодо можливості організації освітнього процесу високої якості.

Вхідною інформацією для формування переліку вибіркового дисциплін є:

- аналіз стратегічних планів розвитку агропромислової та природоохоронної галузей економіки України та визначення майбутніх потреб галузі;

- інформація від підприємств, організацій та установ-роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб;

- відгуки випускників кафедри щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери.

Основними критеріями забезпечення кафедри, що спроможна забезпечити високу якість викладання вибіркового дисципліни, є:

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання ПП, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);

- навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);

- матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання);

- інформаційне забезпечення;

- відгуки студентів про якість викладання дисциплін на кафедрі;

- результати контролю знань студентів.

На підставі аналізу зазначеної вище інформації робочі групи до 01 вересня поточного року формують перелік вибіркового дисциплін та подають їх для розгляду на засіданні навчально-методичної ради Коледжу та після схвалення – на затвердження педагогічною радою Коледжу.

2.7.4. Навчально-методичне забезпечення. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін складається з навчально-методичних комплексів дисциплін, у т.ч. робочих програм навчальних дисциплін, програм навчальних практик, електронних навчальних курсів, підручників та навчальних посібників, у т.ч.:

- методичні рекомендації щодо виконання курсових та дипломних робіт (проектів), проходження виробничих та навчальних практик;

- методичні рекомендації до підготовки випускної (бакалаврської) роботи;

- характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів освіти в Коледжі;

- правила оформлення й критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;

- види та форми атестації здобувачів освіти, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей – вимогам стандартів вищої та фахової передвищої освіти.

Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх дисциплін, передбачених навчальним планом, затверджується, оновлюється і оприлюднюється згідно з чинними нормативними актами Коледжу в цій сфері.

2.7.5. Документи, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу. До документів, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу відносяться: «Положення про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», «Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», «Положення про екзамени та заліки у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та інші документи Коледжу, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.

2.7.6. Інші документи портфоліо. Інформаційне забезпечення ОП (ОПП). Цей розділ містить опис умов й особливостей застосовування освітніх технологій і вимоги до здобувачів освіти та ПП в рамках окремих видів навчальної діяльності, наприклад:

- характеристика умов інформаційно-комп'ютерної підтримки діяльності основних учасників і організаторів освітнього процесу;
- комплекс інформаційних ресурсів з організації освітнього процесу і викладацької діяльності для ПП та здобувачів освіти (наприклад, інформація щодо навчальних дисциплін в електронному середовищі забезпечення освітнього процесу на сайті Коледжу, сторінки програми в соціальних мережах та інших інформаційних ресурсах);
- інші документи.

2.7.7. Кадрове забезпечення ОП(ОПП). Цей розділ містить відомості про ПП програми та НПП, які беруть участь в реалізації ОП (ОПП). Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів (сукупно за всіма ПП програми, із зазначенням відомостей про їх профільну освіту, вчені ступені й звання, наукову роботу, статус по відношенню до Коледжу (штатний працівник/сумісник) тощо). Також зазначаються відомості про провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, фахівців-практиків зі сфери виробництва й науки, які залучаються до реалізації конкретної ОП (ОПП).

2.7.8. Матеріально-технічні та фінансові умови реалізації ОП (ОПП). У цьому розділі наводяться відомості про матеріально-технічні умови й фінансові питання реалізації ОП (ОПП), включаючи наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, складного обладнання, можливості та особливості проживання в гуртожитку.

2.7.9. Зв'язки з ринком праці та ключовими роботодавцями та професійними асоціаціями. У цьому розділі наводяться відомості про ключових для ОП (ОПП) потенційних роботодавців, їх участі в проектуванні й реалізації ОП (ОПП), відомості про професійні сертифікати, затребувані на ринку праці в даній професійній області, та умови їх отримання, а також інформація про дисципліни в рамках ОП (ОПП), які ведуть до отримання

освітніх результатів, що можуть бути зараховані при отриманні професійних сертифікатів. Можливе розміщення історій вдалої кар'єри і/або аналітичних матеріалів про професійні траєкторії випускників ОП (ОПП).

2.7.10. **Гарантії якості ОП (ОПП).** У цьому розділі наводиться інформація про оцінку якості освітніх послуг ОП (ОПП): наявність державної та/або громадської (у т.ч. міжнародної) та/або професійно громадської акредитації ОП (ОПП), наявні сертифікати і експертні висновки за підсумками експертизи якості ОП (ОПП) (у т.ч. міжнародної).

Далі наводяться актуальні звіти про моніторинг та самообстеження ОП (ОПП).

3. ОБСЯГИ ОСВІТНІХ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ) ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ

3.1. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти, а саме:

- молодший спеціаліст (фаховий молодший бакалавр);
- бакалавр.

3.2. **Молодший спеціаліст** – це освітньо-кваліфікаційний рівень, який здобувається на базі повної загальної середньої освіти або на базі базової загальної середньої освіти з наданням можливості здобувати повну загальну середню освіту та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

3.3. **Фаховий молодший бакалавр** – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

3.4. **Бакалавр** – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем освітньої програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС (180-120 кредитів ЄКТС за скороченим терміном навчання).

3.5. Обсяг освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки складає:

- молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) на основі базової загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) на основі повної загальної середньої освіти – 180 кредитів ЄКТС;
- молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника – 120 кредитів ЄКТС;
- бакалавра на основі ОКР «Молодший спеціаліст» – 120 кредитів ЄКТС.

3.6. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки складає:

- молодших спеціалістів (фахових молодших бакалаврів):
 - за денною формою навчання на основі базової загальної середньої освіти – 3 роки 10 місяців;

- за денною формою навчання на основі повної загальної середньої освіти – 2 роки 10 місяців;
– бакалаврів:
- за скороченою програмою – 1 рік 10 місяців.

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

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРОГРАМИ

4.1. **Розроблення освітньої (освітньо-професійної) програми.** Нова ОП (ОПП) розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх).

Розроблення нової ОП (ОПП) містить такі етапи:

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

4.2. **I етап. Формування проєктної групи та призначення гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми.** Нова ОП (ОПП) розробляється за ініціативою керівництва Коледжу, факультету чи циклової комісії з числа НПП (ПП).

Розробці нової ОП (ОПП) передуює порівняльний аналіз її ініціаторів аналогічних спрямувань, що діють в провідних зарубіжних і вітчизняних ЗО – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОП (ОПП) здійснюється проєктними групами.

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

Склад проєктної групи ОП (ОПП) затверджується наказом директора Коледжу за поданням завідувача відділення на підставі пропозицій випускової кафедри, циклової комісії.

При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі проєктної групи:

- для молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають відповідну кваліфікацію і які не входять (входили) до жодної проєктної групи такого чи іншого закладу освіти в

поточному семестрі. Частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання не менше 20% загальної кількості членів проєктної групи;

– для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Одна й та ж сама особа може бути членом декількох проєктних груп. З метою узгодження підходів щодо розроблення ОП (ОПП) рекомендується до складу проєктних груп відділення включати голів випускових циклових комісій.

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

Очолює проєктну групу її керівник – гарант освітньої програми, ПП, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП (ОПП) спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менше 10 років.

Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОП. Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів проєктної групи здійснюється на підставі наказу директора Коледжу.

При розробці спільної ОП (ОПП) створюється проєктна група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які беруть участь в реалізації нової спільної ОП (ОПП).

У цьому випадку проєктна група повинна забезпечити облік вимог усіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію, у тій мірі, в якій кожна зі сторін забезпечує внесок у ОП (ОПП).

Проєктні групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОП (ОПП);
- встановлюють актуальність ОП (ОПП);
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів освіти за відповідною ОП (ОПП) з врахуванням рекомендацій навчального, навчально-методичного відділів та вимог навчально-методичної ради Коледжу;
- дають завдання іншим структурним підрозділам Коледжу на розроблення навчально-методичного забезпечення ОП (ОПП);
- здійснюють аналіз відповідності ОП (ОПП) Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОП (ОПП);
- беруть участь у моніторингу ОП (ОПП) (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самообстеження та самооцінювання) та періодичному перегляду ОП (ОПП);

- спільно з навчально-методичним відділом Коледжу та прийнятною комісією забезпечують внесення відомості щодо ОП (ОПП) та навчальних планів до ЄДЕБО;

- здійснюють контроль за реалізацією ОП (ОПП) педагогічними працівниками та кафедрою та цикловими комісіями Коледжу.

За запитом проектної групи відповідні служби Коледжу зобов'язані надати у визначений гарантом ОП (ОПП) строк відомості, необхідні для розроблення ОП (ОПП).

Координацію діяльності усіх проектних груп Коледжу здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

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

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

Проектна група, виходячи з прогнозованої структури ОП (ОПП), з врахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами Коледжу здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

4.4. III етап. Визначення профілю ОП (ОПП). Профіль програми складається проектною групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОП (ОПП).

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

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

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

Основою для формулювання програмних компетентностей ОП (ОПП) є перелік компетентностей стандарту освіти за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома (не більше 2-3) компетентностями,

що визначаються специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців).

Інтегральні та загальні компетентності визначені Національною рамкою кваліфікацій і описані за кваліфікаційними рівнями.

Загальні компетентності з переліку проєкту Tuning наведено у додатку 4.

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

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

Бажано наводити коментар до кожної компетентності. Набір фахових компетентностей має відповідати визначеному рівню ОП (ОПП).

Програмні результати навчання – узгоджений набір 15-25 тверджень, які зазначають, що здобувач освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОП (ОПП).

При формулюванні програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки (формулювання), наприклад, розроблені в проєкті Тюнінг.

Набір програмних результатів навчання є однаковим для всіх здобувачів освіти за ОП (ОПП) певного рівня. Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Для окремих ОП (ОПП), особливо у випадку регульованих професій, поділ компетентностей на види не застосовується. Тоді це слід відзначити в описі ОП (ОПП).

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

-корисність – мають сприйматися як такі, що відповідають рівню, ступеню освіти та вимогам/очікуванням громадянського суспільства та держави, релевантність відповідним програмним компетентностям;

-конкретність – забезпечувати достатній рівень деталізації, бути чіткими і однозначними, написаними зрозумілою мовою, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача освіти;

-стандартизованість – визначати стандартні вимоги, яким повинен відповідати здобувач освіти;

-відповідність – відповідати кваліфікаційним вимогам, бути взаємозв'язаними із освітніми рівнями та кваліфікаційними рівнями Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК);

-об'єктивність – сформульованими нейтрально, уникаючи зайвої амбітності та суб'єктивності;

-досяжність – реалістичними, з погляду часу та ресурсів, необхідних для їх досягнення;

-діагностичність – повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення та визначати вимоги до присудження кредитів ЄКТС;

-вимірюваність – має існувати спосіб та шкала для вимірювання ступеня досягнення результату прямими або непрямими методами.

Порядок формулювання результатів навчання (додаток 5):

-визначити, якій сфері (спеціальній чи загальній, предметній області, особливі навички тощо) та кваліфікаційному рівню НРК має відповідати результат навчання;

-зазначити тип результату навчання (знання, навички, здатності, інші компетентності);

-визначити активне дієслово відповідного рівня;

-зазначити предмет вивчення або предмет дії (іменник, що слідує за дієсловом);

-за необхідності навести умови/обмеження, за яких слід демонструвати результат навчання;

-перевірити результат навчання відповідності вище зазначеним критеріям та визначити засіб оцінювання його досягнення.

При розробленні програмних результатів навчання варто врахувати, що:

-результати навчання характеризують те, що здобувач освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньої (освітньо-професійної) програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо);

-повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості ОП (ОПП); якщо серед них є результати, характерні також і для інших ОП (ОПП), їх доцільно виділити окремо.

Формулюванню 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.

4.5. IV етап. Визначення змісту ОП (ОПП) та розроблення навчального плану. Визначення змісту освітньої (освітньо-професійної) програми охоплює такі етапи:

1) складання переліку освітніх компонентів ОП (ОПП):

-вирішення питання щодо використання модульної системи в освітньої програми;

-визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля; визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання; перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей;

2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;

3) розроблення програм навчальних дисциплін.

На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання проектна 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

проектів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

При призначенні кредитів ЄКТС освітнім компонентам ОП (ОПП) слід віддавати перевагу стандартизованому підходу, коли обсяг кожного компонента є стандартним або кратним (модуль) на відміну від індивідуального підходу, коли обсяг кредитів ЄКТС для освітнього компоненту є довільним і залежить від переліку та складності результатів навчання, опису прогнозованої навчальної діяльності, оцінки навантаження, обговорення викладацьким складом.

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

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту складає 2 кредити ЄКТС. Кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 6. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

Слід стандартизувати освітні компоненти з метою гнучкості, мобільності, формування міждисциплінарних траєкторій навчання.

Визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля (освітнього компоненту). Виходячи з програмних компетентностей та програмних результатів навчання, проектна група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах кожного модуля (освітнього компонента).

Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання. Проектна група має погодити спосіб найкращого розвитку та оцінювання компетентностей і досягнення бажаних результатів навчання, а також передбачити різноманітні підходи до навчання, викладання та оцінювання.

Перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей. Проектна група має перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються модулями/одиницями освітньої (освітньо-професійної) програми.

Проектні групи мають провести тест щодо узгодження результатів навчання та програмних компетентностей:

- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;

- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами освіти;

- узгодження результатів вивчення модуля (навчальної дисципліни) з програмними результатами навчання (Матриця відповідності програмних результатів навчання освітнім компонентам освітньої програми);

- узгодження модульних (дисциплінарних) результатів навчання з програмними компетентностями (Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми);

- узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;

-узгодження методів оцінювання відповідно з модульними (дисциплінарними) та програмними результатами навчання.

Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану. Внесення проєктною групою узгоджених результатів навчання до освітньої (освітньо-професійної) програми та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим. Відповідно до профілю освітньої (освітньо-професійної) програми та переліку її освітніх компонентів проєктна група розробляє навчальний план ОП (ОПП) (згідно вимог п. 2.7.2. цього Положення).

При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС (від 10 до 15 годин), решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

При проєктуванні кадрового забезпечення ОП (ОПП) проєктна група має узгодити свої пропозиції щодо складу ПП для викладання дисциплін, внесених у проєкт навчального плану, з кафедрами, цикловими комісіями, на яких працюють такі ПП.

Розроблення програм навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін за завданнями проєктних груп розробляються на кафедрі, циклових комісіях згідно з вимогами розроблених освітніх (освітньо-професійних) програм.

Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження щодо змісту програм навчальних дисциплін.

Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситись зміни. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються навчально-методичною радою Коледжу.

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

4.6. V етап. Розроблення системи оцінювання якості освітньої (освітньо-професійної) програми з метою її удосконалення

За якість освітньої (освітньо-професійної) програми відповідальність несуть проєктна група, а також ПП, які її реалізують. З метою контролю за якістю програм та їх вдосконалення проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОП (ОПП): зовнішні, внутрішні й непрямі.

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП (ОПП) є:

- акредитація освітніх програм. ОП (ОПП) повинна мати акредитацію. За неакредитованою освітньою (освітньо-професійною) програмою Коледж не має право на виготовлення і видачу власних документів про освіту (п.6 ст.7 ЗУ «Про вищу освіту» та п.6 ст.9 ЗУ «Про фахову передвищу освіту»);

- сертифікація освітніх програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОП (ОПП);

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

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

Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОП (ОПП) є самообстеження освітньої програми, яке може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи гаранта ОП з метою планових процедур контролю якості.

Залежно від цілей проведення самообстеження визначаються процедури і терміни його проведення. За рішенням завідувача відділення для проведення самообстеження ОП (ОПП) і підготовки звіту призначається комісія (у складі 3-5 осіб з числа ПП факультету, циклової комісії, що реалізує ОП (ОПП); бажано залучення до проведення самообстеження ОП (ОПП) представників ключових роботодавців, здобувачів освіти, ПП програми і (по можливості) її випускників.

Самообстеження може проводитися проектною групою за рішенням гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми. Результати проведеного самообстеження оформлюються у формі звіту про результати самообстеження.

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

Звіт про результати самообстеження затверджується на засіданні навчально-методичної ради Коледжу.

Внесення в ОП (ОПП) змін, що відносяться до компетенції педагогічної ради Коледжу, затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу на підставі рекомендацій, наданих гарантом освітньої програми

5. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ, АКРЕДИТАЦІЇ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. **Затвердження ОП (ОПП).** Всі нові ОП (ОПП) мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:

– проектною групою випускової кафедри, циклової комісії, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів завідувачу відділення;

– завідувачем відділення, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення є підставою для передачі матеріалів на розгляд навчально-методичної ради Коледжу;

– навчально-методичною радою Коледжу, яка оцінює відповідність нової ОП (ОПП) всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Коледжу. Висновок про ухвалення ОП (ОПП) навчально-методичною радою є рекомендаційним для педагогічної ради Коледжу;

– педагогічною радою Коледжу.

Перелік документів, необхідних для відкриття освітньої (освітньо-професійної) програми, що подаються на засідання навчально-методичної ради Коледжу:

–копія наказу директора Коледжу про затвердження складу проєктної групи;

–освітня (освітньо-професійна) програма (додаток 1);

–графік освітнього процесу (додаток 2);

–навчальний план підготовки фахівців (додаток 3);

–протокол засідання кафедри, циклової комісії;

–зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

За результатами розгляду освітньої (освітньо-професійної) програми педагогічна рада Коледжу може прийняти рішення про її затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у затвердженні.

Навчальний план підготовки фахівців затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу. Підпис директора скріплюється печаткою Коледжу.

5.2. Відкриття ОП (ОПП) та набір здобувачів вищої та фахової перед вищої освіти. Набір здобувачів освіти на навчання за ОП (ОПП) здійснюється приймальною комісією Коледжу централізовано, згідно з Правилами прийому до Коледжу.

Освітня (освітньо-професійна) програма може бути внесена до Правил прийому і на навчання за неї може бути оголошено набір здобувачів освіти лише за умови затвердження ОП (ОПП) і наявності ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до 1 грудня поточного року) за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня (освітньо-професійна) програма.

Якщо на освітню (освітньо-професійну) програму не здійснено набір здобувачів вищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то проєктна група може в подальшому:

–відмовитися від її реалізації, в порядку, встановленому п. 5.4 цього Положення;

–провести удосконалення ОП (ОПП) з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення педагогічній раді Коледжу.

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

5.3. Акредитація освітньої програми. Коледж надає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти освітню програму, письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандартам освіти за відповідною спеціальністю.

Протягом двох місяців з дня подання заяви Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми. Рішення щодо акредитації освітньої програми приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає Коледжу відповідний сертифікат.

У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса закладу освіти;
- 2) спеціальність і рівень освіти, за якими акредитована освітня (освітньо-професійна) програма;
- 3) дата видачі сертифіката.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою (освітньо-професійною) програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років. Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Форма сертифіката про акредитацію, порядок його оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Сертифікат підтверджує відповідність освітньої (освітньо-професійної) програми за певною спеціальністю та рівнем освіти стандартам освіти і дає право на видачу документа про освіту державного зразка за акредитованою освітньою програмою.

5.4. Акредитація освітньо-професійної програми. Акредитацію освітньо-професійних програм молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) здійснює Акредитаційна комісія України.

Акредитація закладу проводиться протягом навчального року. Коледж подає до МОН України нормативно-правові акти освітньої діяльності закладу освіти. МОН утворює експертну комісію, яка проводить акредитаційну експертизу, та визначає строк її роботи.

Загальний строк роботи експертної комісії безпосередньо у закладі освіти не повинен перевищувати трьох днів.

За результатами проведеної акредитаційної експертизи експертна комісія протягом визначеного строку роботи готує мотивований висновок щодо можливості акредитації. Після ознайомлення із висновком керівника закладу

один його примірник протягом семи робочих днів подається до МОН, другий залишається у закладі освіти.

МОН передає висновок експертної комісії щодо акредитації спеціальності разом із заявою та документами до відповідної експертної ради Акредитаційної комісії.

Акредитаційна комісія не пізніше ніж у місячний строк від дня отримання висновку експертної комісії МОН у разі акредитації спеціальності приймає рішення про акредитацію або відмову в акредитації.

МОН оформлює і видає закладу освіти сертифікат протягом двадцяти робочих днів з дати надходження його заяви про видачу сертифіката на підставі позитивного рішення Акредитаційної комісії. У сертифікаті зазначають найменування органу, що видає сертифікат, серію та номер сертифіката, акредитовану освітньо-професійну програму за відповідною спеціальністю та рівнем освіти, найменування, ідентифікаційний код, місцезнаходження закладу освіти - юридичної особи, наукової установи, строк дії сертифіката, підставу, дату прийняття та номер рішення про акредитацію, посаду, прізвище та ініціали особи, яка підписала сертифікат, дату видачі сертифіката. Сертифікат підписує Міністр освіти і науки України та засвідчує гербовою печаткою МОН.

5.5. Закриття ОП (ОПП). Освітня (освітньо-професійна) програма може бути вилучена з переліку ОП (ОПП), що реалізуються в Коледжі, за таких умов:

- з ініціативи відділення, кафедри, циклової комісії, при їх відмові від реалізації ОП (ОПП);

- з ініціативи Коледжу (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів освіти на навчання за ОП (ОПП) протягом 2 років;

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

- з ініціативи Коледжу (за поданням навчально-методичного підрозділу), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості освітньої (освітньо-професійної) програми отримано висновки про її низьку якість.

Рішення про вилучення освітньої (освітньо-професійної) програми з числа ОП (ОПП), що реалізуються в Коледжі, приймає педагогічна рада Коледжу.

6. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Порядок реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми. Порядок реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного

підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України». Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік завідувачем відділення, разом із випусковою кафедрою, цикловою комісією складається робочий навчальний план за кожною ОП (ОПП). У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП (ОПП) та зміст варіативної частини (блоку дисциплін за вільним вибором здобувачів освіти).

6.2. Управління освітньою (освітньо-професійною) програмою.
Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

Адміністративне управління ОП (ОПП) здійснює відділення, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП (ОПП) реалізується більш ніж однією цикловою комісією, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

До функцій адміністративного управління ОП (ОПП) відносяться:

- організація та управління матеріально-технічним і інфраструктурним забезпеченням;

- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів Коледжу,

- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;

- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;

- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;

- координація забезпечення якості освітньої (освітньо-професійної) програми, що реалізується на відділенні;

- організація проведення самообстеження освітньої (освітньо-професійної) програми.

Академічне управління освітньою програмою здійснює гарант ОП (ОПП).

Завданнями академічного управління ОП (ОПП) є:

- 1) організація колегіального розроблення освітньої (освітньо-професійної) програми (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін (модулів), науково-методичних семінарів, практик, підсумкових державних випробувань тощо, оціночних засобів);

- 2) здійснення контролю за якістю роботи ПП, які забезпечують реалізацію ОП (ОПП);

- 3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної освіти у зміст і технологію реалізації ОП (ОПП);

- 4) взаємодія з іншими підрозділами Коледжу з питань проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів освіти;

- 5) виявлення здобувачів 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 (ОПП) і якості підготовки фахівців;

- 7) підготовка освітньої (освітньо-професійної) програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

6.3. Моніторинг освітньої (освітньо-професійної) програми.

Моніторинг освітньої (освітньо-професійної) програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, проектною групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: ПП, професіонали-практики, здобувачі освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Проектна група має інформувати здобувачів освіти і ПП про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП (ОПП) на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх (освітньо-професійних) програм тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає навчально-методична рада Коледжу за поданням проектних груп.

Анкета освітньої (освітньо-професійної) програми складається з основних критеріїв забезпечення якості, кожний критерій оцінюється за рівнями: задовольняє, частково задовольняє, не задовольняє. У процесі моніторингу відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.

За результатами моніторингу складається аналітичний звіт, який подається до навчально-методичної ради Коледжу.

Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньої (освітньо-професійної) програми використовується дворівнева шкала:

- висока якість – освітня (освітньо-професійна) програма має високий рівень досягнення результатів;
- достатня якість – освітня (освітньо-професійна) програма має достатній рівень досягнення результатів;
- неналежна якість – освітня (освітньо-професійна) програма має серйозні недоліки.

6.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх (освітньо-професійних) програм. Вимоги до освітньої (освітньо-професійної) програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до плану розвитку та Статуту Університету;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Коледжу;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої (освітньо-професійної) програми;

-цілі і результати навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;

-цілі і результати навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня освіти;

-цілі і результати навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;

-при існуванні професійного стандарту, цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;

-практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами освіти ефективних методів роботи;

-організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;

-здобувачам освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

6.5. Розвиток освітньої (освітньо-професійної) програми та вимоги до ПП, які її реалізують. Вимоги до розвитку освітньої (освітньо-професійної) програми та ПП, які її реалізують:

-розвиток є безперервним процесом;

-до розвитку залучені здобувачі освіти і роботодавці;

-ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, ознайомлені з її цілями та своєї ролі у їх досягненні;

- для усунення недоліків складається та реалізується відповідний план дій;

-система зворотного зв'язку (за участю здобувачів освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;

-кваліфікація ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;

-ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;

-ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;

-ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;

-система розвитку персоналу є ефективною: ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;

-запрошені ПП (у тому числі із закордонних закладів освіти) залучені до викладання у межах освітніх (освітньо-професійних) програм;

-ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Коледжу та беруть участь у конференціях;

-кількість штатних ПП визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;

-склад ПП, які реалізують освітню (освітньо-професійну) програму, за віком і відсоток молодих ПП забезпечує стійкість викладання в Коледжі;

-вимоги для вступу на навчання здобувачів освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;

-система консультування здобувачів освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;

-оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів освіти, який підтримує їх розвиток;

-здобувачі освіти беруть участь у програмах міжнародної мобільності;

-відсоток здобувачів освіти, які беруть участь у студентській мобільності є стійким або зростає;

- здобувачі освіти залучені у процес прийняття рішень на різних рівнях;

Навчальне середовище Коледжу:

-включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання (аудиторії, лабораторії, кімнати для самостійної роботи та відпочинку здобувачів освіти тощо);

-має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів освіти;

-обладнано відповідно до сучасних вимог (відео-проектори, Інтернет тощо).

6.6. Перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм. Перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. Освітня (освітньо-професійна) програма може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

Підставою для оновлення ОП (ОПП) можуть бути:

-ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або навчально-методичної ради і/або ПП, які її реалізують;

-результати оцінювання якості;

-об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

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

Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду (не рідше одного разу за повний курс навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою).

Підставою для розробки нових навчальних планів є:

-затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;

-затвердження нових стандартів вищої та фахової передвищої освіти;
-внесення змін до циклу дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України або педагогічної ради Коледжу);

-внесення змін до дисциплін циклу самостійного вибору здобувачів освіти (за рішенням педагогічної ради Коледжу).

Модернізація освітньої (освітньо-професійної) програми має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може стосуватися також мети (місії), програмних навчальних результатів. Зміна виду освітньої (освітньо-професійної) програми також відноситься до удосконалення.

Модернізація ОП (ОПП) може проводитися з:

-ініціативи керівництва Коледжу у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів освіти;

-ініціативи гаранта освітньої програми та / або навчально-методичної ради за відсутності набору вступників на навчання;

-ініціативи проєктної групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується ОП (ОПП), а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.

-наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОП (ОПП);

Бажано залучення до модернізації освітніх (освітньо-професійних) програм представників роботодавців, зовнішніх відносно ОП (ОПП) експертів (як з професійної спільноти Коледжу, так і незалежних). Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в установленому порядку.

Повторне затвердження освітніх (освітньо-професійних) програм відбувається з ініціативи проєктної групи або відділення, циклової комісії, що реалізує ОП (ОПП), у разі її значного оновлення. Значним вважається оновлення складу ОП (ОПП) (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50 %.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Відомості про освітні (освітньо-професійні) програми розміщуються на сайті Коледжу в розділі «Освітні програми».

Відповідальними за формування і зберігання паперових версій портфоліо ОП (ОПП) є її гарант та заступник директора з навчально-виховної роботи.

Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню (освітньо-професійну) програму на сайті Коледжу є співробітники, на яких покладені ці обов'язки директором.

Інформація про ОП (ОПП) вноситься проєктною групою до ЄДБО в електронному вигляді.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВП НУБІП УКРАЇНИ «НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № _____
від " _____ " _____ 20__ р.

засідання педагогічної ради ВП НУБІП України
«Ніжинський агротехнічний коледж»

Директор _____ О. Литовченко

Освітня програма вводиться в дію

з _____ 20__ р.

ОСВІТНЯ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА) ПРОГРАМА

«Назва ОП/ОПП»

Першого рівня вищої освіти

за спеціальністю № Назва

галузі знань № Назва

Кваліфікація: Назва кваліфікації

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

1. ...
2. ...
3. ...

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

- 1.
- 2.
- 3.

**1. Профіль освітньої (освітньо-професійної) програми зі спеціальності № _____ "Назва"
(за спеціалізацією "назва ", за наявністю)**

1 - Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	
Ступінь освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Вказується ступінь вищої освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної освітньої програми Якщо за результатами успішного виконання ОП вищій навчальний заклад освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(ї), то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння.
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплому та обсяг освітньої (освітньо-професійної) програми	Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках. Приклад: Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки
Наявність акредитації	Подається інформація про акредитацію ОП (ОПП), у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується: - назва організації, яка надала акредитацію даній програмі; - країна, де ця організація розташована; - період акредитації
Цикл/рівень	Приклад: НРК України – 7 рівень, FQ -EHEA - другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану ОП (ОПП). Приклад: Наявність ступеня бакалавра
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої (освітньо-професійної) програми	Вказується термін дії освітньої (освітньо-професійної) програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої (освітньо-професійної) програми	Вказується адреса сторінки даної освітньої (освітньо-професійної) програми в Інформаційному пакеті/Каталозі курсів закладу вищої освіти.
2 - Мета освітньої програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному - двох реченнях)	
3 - Характеристика освітньої програми	

Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Зауваження: Якщо ОП (ОПП) є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується – перелік її основних компонентів, а також орієнтовний обсяг кожного компоненту в % від загального обсягу ОП (ОПП). Якщо ОП (ОПП) є спеціалізованою (формальна спеціалізація в рамках спеціальності із відображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО.
Орієнтація освітньої (освітньо-професійної) програми	Освітньо-професійна (для молодшого спеціаліста); Освітня (для бакалавра) Відповідно до МСКО освітня та освітньо-професійна програма може мати академічну або прикладну орієнтацію. Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти
Основний фокус освітньої (освітньо-професійної) програми	Загальна/спеціальна освіта в галузі/предметній області/ спеціальності Ключові слова
Особливості програми	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної ОП (ОПП) із програмами інших країн, експериментальний характер ОП (ОПП) та інші особливості, які надає Закон України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» в контексті академічної автономії
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП) Можливості професійної сертифікації
Подальше навчання	Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні.
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентсько-центроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.
Оцінювання	Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проектна робота тощо.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту освіти в контексті особливостей даної освітньої (освітньо-професійної) програми.
Загальні компетентності (ЗК)	Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої (освітньо-професійної) програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проекту Тюнінг. Виділяються: - компетентності, визначені стандартом освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті, -компетентності, визначені закладом освіти. Передбачається, що в стандарті освіти буде визначено 8-12 загальних компетентностей, які в основному вибираються з переліку проекту Тюнінг.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<p>Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендуються використовувати міжнародні зразки (проект Тюнінг, стандарти QAA тощо)</p> <p>Виділяються:</p> <p>компетентності, визначені стандартом освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті,</p> <p>- компетентності, визначені закладом освіти.</p> <p>Якщо освітня (освітньо-професійна) програма передбачає наявність декількох неформальних спеціалізацій, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціалізації зокрема. Передбачається, що в стандарті освіти буде визначено 15-18 фахових (спеціальних) компетентностей</p>
7 - Програмні результати навчання	
	<p>Виділяються:</p> <p>- програмні результати навчання, визначені стандартом освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки – 15–20 узагальнених результатів навчання, які корелюються з програмними компетентностями) та, за наявності, професійним стандартом.</p> <p>- програмні результати навчання, визначені закладом освіти (як правило, не більше 5).</p> <p>Програмні результати навчання формулюються в активній формі із урахуванням різних рівнів складності у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також у афективній та психомоторній сферах.</p> <p>Знання та розуміння, Застосування знань та розуміння.</p> <p>Формування суджень.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців
Матеріально-технічне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
Міжнародна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ K1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Умови та особливості ОП в контексті навчання іноземних громадян.

2. Перелік компонент освітньої (освітньо-професійної) програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП (ОПП)

Код н/д	Компоненти освітньої (освітньо-професійної) програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП (ОПП)			
OK1.			
OK 2.			
OK3.			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти ОП (ОПП) 1			
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>			
ВБ 1.1.			
ВБ 1.2.			
ВБ 1.3.			
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>			
ВБ 2.1.			
ВБ 2.2.			
ВБ 2.3.			
...			
Загальний обсяг вибірових компонент:			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРОГРАМИ			

2.2. Структурно-логічна схема

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої (освітньо-професійної) програми. Рекомендується представляти у вигляді графіка.

3.Форма атестації здобувачів освіти

Подається інформація про види (форми) підсумкової атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження.

Приклад:

Атестація випускників освітньої (освітньо-професійної) програми спеціальності _____ "Назва" проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи

1 Згідно із Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» студенти мають право на «вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня освіти. При цьому здобувачі певного рівня освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу».

Заклади освіти самостійно визначають механізми реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін. Вибіркові дисципліни можуть формуватися у блоки, тоді студент вибирає блок дисциплін, після чого усі дисципліни блоку стають обов'язковими для вивчення. Рекомендується використовувати як блочні форми вибору, так і повністю вільний вибір дисциплін студентами.

та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому відповідного ступеня із присвоєнням певної кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої (освітньо-професійної) програми

	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ m
ЗК1			•	•				•
ЗК2	•			•	•	•	•	•
ЗК3	•	•				•		
...								
ФК 1	•		•		•		•	•
ФК 2	•	•		•	•	•	•	•
ФК3	•	•		•	•	•	•	•

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої (освітньо-професійної) програми

	ОК1	ОК 2	...	ОК n	ВБ 1	ВБ 2	...	ВБ m
ПРН 1	•	•	•	•	•	•	•	•
ПРН 2	•	•	•	•	•	•	•	•
...	•	•		•		•		•
ПРН к	•			•		•		•

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»
ВІДДІЛЕННЯ ТЕХНІЧНО-ЕНЕРГЕТИЧНИХ СИСТЕМ ТА ЗАСОБІВ АВТОМАТИЗАЦІЇ**

ПОГОДЖЕНО

Директор коледжу

_____ О.В. Литовченко

Розглянуто і схвалено

Педагогічною радою ВП НУБіП України

«Ніжинський агротехнічний коледж»

28. 06. 2020 р.

(протокол № 11)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного університету

біоресурсів і природокористування України

_____ С.М.Ніколаєнко

Розглянуто і схвалено

Вченою радою НУБіП України

21. 08. 2020 р.

(протокол № 1)

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки фахівців 20 ____ року вступу**

Рівень вищої освіти (ОС)

Галузь знань

Спеціальність

Спеціалізація

Освітня програма

Орієнтація освітньої програми

Магістерські програми

Форма навчання

Термін навчання (обсяг ЄКТС)

На основі

Ступінь вищої освіти

Кваліфікація

Перший (бакалавр)

Освітньо-професійна

«Бакалавр»

II. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Шифр за ОПП	НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	Розподіл за семестрами				Кількість кредитів ECTS	Кількість годин						Практична підготовка		Розподіл кредитів ECTS на тиждень за курсами і семестрами			
		Екзамени	Заліки	Курсові			Загальний обсяг	Аудиторних				Самостійна робота	Навчальна практика	Виробнича практика	I курс		II курс	
				Проекти	Роботи			у тому числі							Семестри			
		Всього	лекції					лабораторні	практичні	1	2		3	4				
				Кількість тижнів в семестрі														
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ																		
1.1. Нормативні дисципліни																		
1																		
2																		
	Всього нормативних дисциплін																	
1.2. Вибіркові дисципліни																		
1.2.1. Дисципліни за вибором закладу освіти																		
1																		
2																		
	Всього вибірових дисциплін за вибором ЗВО																	
1.2.2. Дисципліни за вибором студентів																		
1																		
2																		
	Всього вибірових дисциплін за вибором студентів																	
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ																		
2.1. Нормативні дисципліни																		
1																		
2																		
	Всього нормативних дисциплін																	
2.2. Вибіркові дисципліни																		

III. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Цикли дисциплін	Години	Кредитів	%
I. Гуманітарної та соціально - економічної підготовки	765	25,5	14%
II. Математичної та природничо - наукової підготовки	855	28,5	16%
III. Професійної та практичної підготовки	3600	120	67%
Інші види навантаження	180	6	3%
Разом	5400	120/180	100

IV. ЗВЕДЕНІ ДАНІ БЮДЖЕТУ ЧАСУ (ТИЖНІВ)

Курси	Теорет. навчання	Екзам. сесія	Практична підготовка	Державна атестація	Канікули	Всього
1	38	2			12	52
2	31	3	8		10	52
3	24	3	17		8	52
4	16	3	17	1	8	52

V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Вид практики	Семестр	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Навчальна	4,5,6,7,8	1140	38	25
2	Виробнича	6	360	12	8
3	Переддипломна	8	180	6	4

VI. КУРСОВІ РОБОТИ І ПРОЕКТИ

№ п/п	Назва дисципліни	Години	Кредити	Курсова робота	Курсовий проект
1	Технічна механіка	45	1,5		1
2	Експлуатація машин і обладнання	45	1,5	1	
3	Технічний сервіс в АПК	45	1,5		1

VII. ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ

№п/п	Складова атестації	Години	Кредити	Кількість тижнів
1	Захист дипломного проекту	45	1,5	1

"Погоджено"

В.о. декана механіко-технологічного факультету НУБіП України

"Розроблено"

Завідувач відділення технічно-енергетичних систем та засобів автоматизації

О.Г.Ландик

**Перелік загальних компетентностей,
рекомендованих проєктом Тюнінг
(довідково)**

1. Інструментальні компетентності:

- Здатність до аналізу і синтезу.
- Здатність до організації і планування.
- Базові загальні знання.
- Засвоєння основ базових знань з професії.
- Усне і письмове спілкування рідною мовою.
- Знання другої мови.
- Елементарні комп'ютерні навички.
- Навички управління інформацією (уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел).
- Розв'язання проблем.
- Прийняття рішень.

2. Міжособистісні компетентності:

- Здатність до критики та самокритики.
- Взаємодія (робота в команді).
- Міжособистісні навички та вміння.
- Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
- Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
- Позитивне ставлення до несхожості та інших культур.
- Здатність працювати в міжнародному середовищі.
- Етичні зобов'язання.

3. Системні компетентності:

- Здатність застосовувати знання на практиці.
- Дослідницькі навички і вміння.
- Здатність до навчання.
- Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
- Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
- Лідерські якості.
- Розуміння культури та звичаїв інших країн.
- Здатність працювати самостійно.
- Планування та управління проєктами.
- Ініціативність і дух підприємництва.
- Турбота про якість.
- Бажання досягти успіху.

4. Двадцять найважливіших компетентностей на думку випускників:

1. Здатність до аналізу і синтезу.
2. Розв'язання проблем.
3. Здатність до навчання.
4. Здатність працювати самостійно.

5. Навички управління інформацією.
6. Здатність застосовувати знання на практиці.
7. Елементарні комп'ютерні навички.
8. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
9. Міжособистісні навички та уміння.
10. Здатність до організації і планування.
11. Турбота про якість.
12. Усне і письмове спілкування.
13. Бажання досягти успіху.
14. Взаємодія (робота в команді).
15. Прийняття рішень.
16. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
17. Здатність до критики та самокритики.
18. Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
19. Засвоєння основ базових знань з професії.
20. Базові загальні знання.

5. Пріоритети роботодавців:

1. Здатність застосовувати знання на практиці.
2. Здатність до аналізу і синтезу.
3. Розв'язання проблем.
4. Турбота про якість.
5. Взаємодія (робота в команді).
6. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
7. Навички управління інформацією.
8. Міжособистісні навички та уміння.
9. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
10. Усне і письмове спілкування рідною мовою.
11. Здатність працювати самостійно.
12. Здатність до організації і планування.
13. Бажання досягти успіху.
14. Прийняття рішень.
15. Здатність до критики та самокритики.
16. Елементарні комп'ютерні навички.
17. Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
18. Ініціативність та дух підприємництва.
19. Здатність спілкуватися з експертами з інших галузей.
20. Базові загальні знання.

6. Результати опитування викладачів:

1. Базові загальні знання.
2. Здатність до аналізу і синтезу.
3. Здатність до навчання.
4. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).
5. Здатність застосовувати знання на практиці.
6. Здатність до критики та самокритики.

7. Здатність пристосовуватись до нових ситуацій.
8. Засвоєння основ базових знань з професії.
9. Усне і письмове спілкування рідною мовою.
10. Здатність працювати в міждисциплінарній команді.
11. Дослідницькі навички і уміння.
12. Прийняття рішень.
13. Етичні зобов'язання.
14. Міжособистісні навички та уміння.
15. Знання другої мови.
16. Елементарні комп'ютерні навички.
17. Позитивне ставлення до несхожості та інших культур.

Результати навчання*(довідково)*

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою, освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти (Закони України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»).

Результати навчання – сукупність компетентностей, що виражають знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості, які набув студент після завершення освітньої (освітньо-професійної) програми, або її окремого компонента (Національний освітній глосарій: вища освіта).

Згідно із теорією Блума когнітивна (пізнавальна) сфера містить шість послідовних рівнів складності:

1. Знання (Knowledge) – здатність запам'ятати або відтворити факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи тощо) без необхідності їх розуміння.

2. Розуміння (Comprehension) – здатність розуміти та інтерпретувати вивчене. Це означає уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворити словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань.

3. Застосування (Application) – здатність використати вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач.

4. Аналіз (Analysis) – здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних.

5. Синтез (Synthesis) – здатність поєднати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю.

6. Оцінювання (Evaluation) – здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі.

Для кожного рівня складності Блум запропонував набір дієслів, який в подальшому був значно розширений іншими дослідниками. Оскільки результати навчання асоціюються із тим, що студент може робити після завершення навчання, то згадані дієслова можуть служити основою для формулювання результатів навчання за кожним рівнем.

Формулювання результатів навчання в когнітивній сфері

Основними дієсловами, які використовуються для формулювання результатів навчання та свідчать про засвоєння студентом знань, є: назвати, впорядкувати, зібрати, визначити, описати, знайти, перевірити, продублювати, помітити, скласти список, повторити, відтворити, показати, сказати, установити зв'язок тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Відтворити термінологію з генетики: гомозиготний, гетерозиготний, фенотип, генотип, гомологічна хромосомна пара та ін.

- Визначити етичні наслідки наукових досліджень та їх впровадження.
- Описати, як і чому змінювалися закони і вплив цього процесу на суспільство.
- Скласти список критеріїв, які необхідно взяти до уваги при обстеженні пацієнтів, хворих на туберкульоз.
- Визначити, які види поведінки є непрофесійними у відношеннях клієнта та його довіреної особи.
- Описати процеси, які використовуються в інженерній практиці при підготовці проектного завдання для клієнта.

При формулювання результатів навчання, що стосуються розуміння, використовуються наступні дієслова: класифікувати, асоціювати з, змінити, прояснити, перетворити, побудувати, описати, обговорити, виділити, оцінити, пояснити, виразити, розширити, ідентифікувати, ілюструвати, інтерпретувати, зробити висновок, пояснити різницю між, розпізнати, передбачити, доповісти, вибрати, переглянути, перекласти, знайти рішення тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Пояснити різницю між цивільним і кримінальним правом.
- Ідентифікувати учасників і визначити цілі розвитку електронної торгівлі.
- Прогнозувати генотип клітин, які піддаються мейозу та мітозу.
- Пояснити соціальний, економічний та політичний вплив Першої світової війни на післявоєнний світ.
- Класифікувати реакції на екзотермічні та ендотермічні.
- Виділити причини, які перешкождали розвитку освітньої системи в Ірландії у XIX столітті.

Результати навчання, які стосуються застосування знань, можуть використовувати слова: застосувати, змінити, обчислити, оцінити, вибрати, продемонструвати, розробити, виявити, завершити, знайти, ілюструвати, модифікувати, організувати, передбачити, підготувати, віднести до, планувати, вибрати, показати, перетворити, використати, окреслити та інші.

Приклади формулювань результатів навчання, які стосуються застосування знань:

- Побудувати хронологію важливих подій в історії Австралії XIX століття.
- Застосовувати знання про інфекційний контроль при використанні обладнання для догляду за хворим.
- Вибрати та застосовувати складні техніки для аналізу ефективності енерговикористання в складних виробничих процесах.
- Співвідносити енергетичні зміни, щоб пов'язати переривання та формування.
- Корегувати інструкції у випадку дослідження невеликої виробничої фірми з метою покращення якості контролю виробництва.
- Показати, як зміни в кримінальному праві вплинули на кількість ув'язнених у Шотландії в XIX столітті.
- Застосувати принципи доказової медицини для встановлення клінічного діагнозу.

Основними дієсловами, які використовуються для формулювання результатів навчання щодо здатності до аналізу знань, є: упорядкувати, аналізувати, розділити на складові, обчислити, розділити на категорії, порівняти, класифікувати, поєднати, протиставити, критикувати, дискутувати, визначити, зробити висновок, вивести, виділити, розділити, оцінити, випробувати, експериментувати, ілюструвати, дослідити, співвіднести, тестувати тощо.

Прикладами формулювань результатів навчання можуть бути:

- Проаналізувати, чому суспільство криміналізує деякі види поведінки.
- Порівняти та співставити різні електронні бізнес-моделі.
- Дискутувати на тему економічних впливів та впливів на навколишнє середовище процесів перетворення енергії.
- Порівняти роботу молодого викладача та викладача з 20-річним викладацьким досвідом.
- Обчислити градієнт на карті в м, км та у відсотках.

При формулюванні результатів навчання, що стосуються синтезу, використовуються наступні дієслова: аргументувати, упорядкувати, поєднати, класифікувати, зібрати, скомпіювати, спроектувати, розробити, пояснити, встановити, сформулювати, узагальнити, інтегрувати, модифікувати, організувати, спланувати, запропонувати, реконструювати, установити зв'язок із, підсумувати та інші.

Приклади відповідних формулювань результатів навчання:

- Визначити і сформулювати проблеми, які безпосередньо стосуються сфери рішень енергетичного менеджменту.
- Знаходити рішення для складних задач раціонального використання енергії усно та в письмовій формі.
- Підсумувати причини та наслідки революцій в Росії за 1917 рік.
- Пов'язати зміни ентальпії з екзотермічними та ендотермічними реакціями.
- Розробити навчальну програму для пацієнтів.

Основними дієсловами, що характеризують здатність особи до оцінювання знань, є: оцінити, встановити, аргументувати, вибрати, поєднати, порівняти, зробити висновок, співставити, критикувати, захищати, пояснити, рейтингувати, розсудити, виміряти, передбачити, рекомендувати, співвіднести до, узагальнити, ухвалити тощо.

Приклади відповідних формулювань результатів навчання:

- Узагальнити основний внесок Фарадея в області електромагнітної індукції.
- Передбачити вплив зміни температури на стан рівноваги на планеті.
- Дати оцінку ролі історичних постатей, які посприяли змінам в історії Ірландії.
- Порівняти маркетингові стратегії для різних електронних бізнес-моделей.
- Оцінити основні області, які сприяють здобуттю професійних знань досвідченими викладачами.

Формулювання результатів навчання в афективній сфері. Афективна сфера стосується емоційної компоненти освітнього процесу, починаючи від

бажання студента отримати інформацію до інтегрування ідей, переконань і ставлень. Блум та його учні запропонували наступну ієрархію:

1.Отримання інформації (Receiving). Характеризує бажання (направленість) студента отримати необхідну інформацію (уважне вислуховування співбесідника, чутливість до соціальних проблем тощо).

2.Зворотна реакція (Responding). Стосується активної участі студента в освітньому процесі (виявлення інтересу до дисципліни, бажання висловитися, зробити презентацію, участь у дискусіях, бажання пояснити та допомогти іншим).

3.Ціннісна орієнтація (Valuing). Коливається в діапазоні від звичайного визнання певних цінностей до активної їх підтримки. Приклади: віра в демократичні цінності, визнання ролі науки в повсякденному житті, турбота про здоров'я оточуючих, повага до індивідуального та культурного різноманіття.

4.Організація (Organization). Стосується процесів, з якими стикаються особи, коли необхідно поєднати різні цінності, вирішити конфлікти між ними, засвоїти певну систему цінностей. Приклади: особа визнає необхідність балансу між свободою та відповідальністю в демократичному суспільстві, визнає власну відповідальність за свої вчинки, сприймає стандарти професійної етики, адаптує свою поведінку до прийнятих системних цінностей.

5.Характеристика (Characterization). На даному рівні особа має сформовану систему цінностей, що визначає її відповідну послідовну та передбачувану поведінку.

Приклади: самостійність і відповідальність у роботі, професійна повага до етичних принципів, демонстрація доброї професійної, соціальної та емоційної поведінки, здорового способу життя тощо.

Для формулювання результатів навчання в афективній сфері використовуються наступні дієслова: діяти, позитивно оцінювати, дотримуватися, запитувати, сприймати, відповідати, допомагати, намагатися, відхиляти, кидати виклик, завершувати, співпрацювати, поєднувати, пристосовувати, захищати, демонструвати, дискутувати, показувати, розмежовувати, обирати, ініціювати, інтегрувати, містити, слідувати, виправдовувати, слухати, організовувати, брати участь, практикувати, поширювати, осуджувати, ставити запитання, відносити до, звітувати, розв'язувати, підтримувати, синтезувати, цінити та інші.

Приклади формулювань результатів навчання в афективній сфері:

- Позитивно сприймати необхідність професійних етичних стандартів.
- Зважати на потребу конфіденційності в професійному ставленні до клієнта.
- Цінувати бажання працювати самостійно.
- Ставитись до студентів з різними можливостями в академічній групі однаково.
- Зважати на управлінські завдання, пов'язані з високим рівнем змін у громадському секторі.
- Вирішувати спірні питання щодо особистісних переконань та етичних міркувань.
- Брати участь у дискусіях з колегами, викладачами.

- Усвідомлювати відповідальність за добробут студентів, про яких піклуєтесь.

- Проявляти професійну відданість етичній практиці.

Формулювання результатів навчання в психомоторній сфері. У психомоторній сфері в основному наголошується на фізичних навичках, включаючи питання координації мозкової та м'язової діяльності. Аналіз літературних джерел показує, що результати досліджень у цій області з погляду освіти є значно меншими, ніж здобутки в когнітивній та афективній сферах. Вони є більш важливими в області наук про здоров'я, мистецтві, музиці, фізичній культурі, а також в інженерії, коли мова йде про предмети, тісно пов'язані із лабораторним практикумом.

Блум та його школа детально не займалися цим питанням, тому наведена нижче класифікація та рекомендації щодо формулювань результатів навчання належать Р. Дейвом (R.H.Dave) та Е.Сімпсон (E.Simpson). Згідно із Дейвом ієрархія психомоторної сфери пропонується наступною:

1. Імітація (Imitation). Споглядання за поведінкою іншої особи та її копіювання.

2. Маніпулювання (Manipulation). Здатність виконувати певні дії за допомогою інструкцій та практичних навичок.

3. Точність (Precision). Здатність виконувати завдання при невеликій кількості помилок і робити це точніше без наявності фахової допомоги.

4. Поєднання (Articulation). Здатність координувати серію дій за допомогою поєднання двох або більше навичок. Ці складові можуть модифікуватися, щоб відповідати певним вимогам або для розв'язку задачі.

5. Натуралізація (Naturalization). Демонстрація високого рівня виконання в природному стилі («не роздумуючи»).

Навички при цьому поєднуються, упорядковуються та виконуються стабільно і легко.

Для формулювання результатів навчання в психомоторній сфері використовуються наступні дієслова: – копіювати, слідувати, повторити, дотримуватися – для імітації; – відтворити, побудувати, виконати, впровадити – для характеристики маніпулювання; – демонструвати, завершити, показати, калібрувати, контролювати, вдосконалити – характеризують рівень точності; – сконструювати, вирішити, координувати, скомбінувати, інтегрувати, адаптувати, розробити, сформулювати, модифікувати, вдосконалити – описують рівень поєднання; – спроектувати, виокремити, управляти, винайти, керувати проектом – визначають рівень натуралізації.

Елізабет Сімпсон розробила більш деталізовану ієрархію психомоторики, яка включає сім рівнів:

1. Сприйняття (Perception). Здатність використовувати наявні сигнали для стимулювання фізичної активності.

2. Установка, менталітет (Set, mindset). Готовність до певного способу діяння. Може включати в себе ментальну, фізичну та емоційну схильності.

3. Керована реакція (Guided response). Оволодіння певною фізичною навичкою за допомогою метода спроб і помилок.

4.Автоматизм (Mechanism). Проміжний етап у засвоєнні фізичної навички. Засвоєні реакції стають більш звичними, рухи можуть виконуватися достатньо впевнено та вміло.

5.Складні явні реакції (Complex overt responses). Можливою є фізична активність, яка потребує складних рухів. Реакції є автоматичними, а на певну довершеність указує точне та скоординоване виконання при мінімальних зусиллях.

6.Адаптація (Adaptation). На даному рівні навички є добре розвинуті, а особа може змінювати рухи у відповідь на проблемну ситуацію чи згідно з певними вимогами.

7.Створення (Origination). Навички є настільки розвинутими, що можлива певна креативність при виникненні спеціальних потреб.

Інші таксономії психомоторної сфери були розроблені A.Hartow та W.R.Dawson, а T.Ferris та S.Aziz розробили таксономію психомоторної сфери спеціально для студентів інженерії, яка не є настільки популярною та використовуваною, як таксономія Блума, але може бути застосована при розробленні інженерних освітніх програм для формулювання результатів навчання як на рівні освітньої програми в цілому, так і на рівні окремих навчальних дисциплін/модулів.

Розглянуто на засіданні Студентської ради коледжу
Протокол № 17 від 28 грудня 2020 року.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 7 від 4 січня 2021 року.

Положення введено в дію
Наказом № 03 від 04 січня 2021 року.