

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Житомирського
державного університету
імені Івана Франка
протокол № 13 від
«27» червня 2025 року

Голова Вченої ради

Олена ЮРЧУК



**Положення
про освітні програми
в Житомирському державному університеті імені Івана Франка
(нова редакція)**



Контрольний примірник



Врахований примірник

Введено в дію наказом ректора
Житомирського державного
університету імені Івана Франка
від «27» червня 2025р. № 99

ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА РОЗРОБКУ:

Володимир Чумак, проректор з навчально-методичної та виховної роботи;
Вікторія Жуковська, проректор з наукової та міжнародної роботи, Альона
Гирина, начальник навчально-методичного відділу; Олена Анічкіна, завідувач
кафедри хімії, помічник ректора; Юлія Словінська, начальник відділу
моніторингу якості освіти; Ігор Вербовський, начальник навчального відділу;
Інеса Новіцька, завідувач відділу аспірантури і докторантури.

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка
від «27» червня року № 99

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 01

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 5 років

Контрольний примірник

УЗГОДЖЕННЯ:

	<i>Підпис</i>	<i>Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ</i>	<i>Посада</i>	<i>Дата</i>
<i>Розробник</i>		Володимир ЧУМАК	Проректор з навчально-методичної та виховної роботи	27.06.2025 р.
<i>Розробник</i>		Вікторія ЖУКОВСЬКА	Проректор з наукової та міжнародної роботи	27.06.2025 р.
<i>Розробник</i>		Альона ГИРИНА	Начальник навчально-методичного відділу	27.06.2025 р.
<i>Розробник</i>		Олена АНІЧКІНА	Завідувач кафедри хімії, помічник ректора	27.06.2025 р.
<i>Розробник</i>		Юлія СЛОВІНСЬКА	Начальник відділу моніторингу якості освіти	27.06.2025 р.
<i>Розробник</i>		Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ	Начальник навчального відділу	27.06.2025 р.
<i>Розробник</i>		Інеса НОВІЦЬКА	Завідувач відділу аспірантури та докторантури	27.06.2025 р.
<i>Узгоджено</i>		Наталія БОВСУНОВСЬКА	Перший проректор	27.06.2025 р.
<i>Узгоджено</i>		Володимир КАРАВАНСЬКИЙ	Проректор з адміністративно-господарської роботи	27.06.2025 р.
<i>Узгоджено</i>		Лариса ШЕВЧУК	Головний бухгалтер	27.06.2025 р.
<i>Узгоджено</i>		Марія ОГОРОДНІЙЧУК	Голова ППО університету	27.06.2025 р.
<i>Узгоджено</i>		Олег АНТОНОВ	Голова ППО студентів та аспірантів університету	27.06.2025 р.
<i>Узгоджено</i>		Вероніка БОГІНСЬКА	Голова студентського братства	27.06.2025 р.
<i>Узгоджено</i>		Олександр АЛЕЙНИКОВ	Юрисконсульт	27.06.2025 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ.....	6
3. ВИМОГИ ДО КАДРОВОГО СКЛАДУ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ	11
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ.....	12
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	14
6. ПОРЯДОК ЗАПОЧАТКУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	21
7. РЕАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ....	24
8. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НИХ ТА ЇХ ЗАКРИТТЯ.....	26
9. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ, ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ПРОЄКТНОЇ ТА РОБОЧОЇ ГРУПИ.....	31
10. ЗОВНІШНЄ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	36
11. ПОСТАКРЕДИТАЦІЙНИЙ МОНІТОРИНГ	40
12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	41
АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ	42
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ	43
АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН	44
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ.....	45

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про освітні програми в Житомирському державному університеті імені Івана Франка (далі – Положення) розроблене на виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» для регулювання процесів розробки, моніторингу, періодичного перегляду, закриття освітніх програм, задля гарантування досягнення ними встановлених цілей освіти та забезпечення потреб суспільства відповідно до стратегій Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Університет).

1.2. Положення встановлює вимоги до кадрового складу груп забезпечення спеціальностей, освітніх програм, визначає порядок їх започаткування, розроблення, погодження, схвалення та затвердження; регулює процедуру моніторингу якості освітніх програм, внесення змін та їх закриття; визначає порядок формування та затвердження складу проектної та робочої груп освітньої програми забезпечення спеціальності, їх статус, функції та повноваження в Університеті.

1.1. Положення розроблене та базується на засадах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про доступ до публічної інформації», «Про затвердження форми сертифіката про акредитацію освітньої програми і Порядку оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку таких сертифікатів», «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», «Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти», «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», наказів та листів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, що стосуються вищої освіти, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG, інших документах Європейської Асоціації із забезпечення якості у вищій освіті (ENQA), Статуту Житомирського державного університету імені Івана Франка, Стратегії розвитку Житомирського державного університету імені Івана Франка на 2024-2028 рр., Стратегії інтернаціоналізації Житомирського державного університету імені Івана Франка на 2024-2028 рр., Стратегії цифрової трансформації Житомирського державного університету імені Івана Франка, «Положення про організацію освітнього процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка» та інших нормативних документів Університету.

1.3. Дія цього Положення поширюється на освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

1.4. Перелік акредитованих і неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на навчання (на кожний рівень вищої освіти),

щорічно визначається в «Правилах прийому до Житомирського державного університету імені Івана Франка» та оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

1.5. Вимоги цього Положення поширюються на всі структурні підрозділи Університету, які забезпечують розробку, моніторинг, оновлення, періодичний перегляд, модернізацію та закриття освітніх програм.

1.6. Освітня програма використовується в ході:

– зовнішньої експертизи освітніх програм, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;

– розроблення навчального плану та робочих навчальних планів, силабусів, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, наскрізних програм практик, робочих програм практик, програми атестації здобувачів вищої освіти та інших складових навчально-методичного комплексу освітньої компоненти.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни, що використані в Положенні:

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

акредитація – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

акредитаційна справа – це сукупність документів, наданих для здійснення процедури акредитації освітньої програми;

акредитаційна експертиза – частина процесу акредитації, що передбачає експертне оцінювання освітньої програми експертною групою, підготовку та затвердження експертного висновку ГЕР;

атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та / або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

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

гарант освітньої програми – це науково-педагогічний працівник, який / яка здійснює безпосереднє керівництво освітньою програмою, працює за основним місцем роботи в Університеті, несе відповідальність за якість освітньої програми, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та/ або вчене звання (або почесні звання, які прирівнюються до них відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності) за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або досвід роботи в галузі та призначається наказом ректора Університету; призначення, права та обов'язки гаранта освітньої програми відносяться до автономії Університету; науково-педагогічний працівник може виступати гарантом лише однієї освітньої

програми, як правило гарантом освітньої програми є штатний працівник кафедри;

голова робочої групи – призначений наказом ректора Університету науково-педагогічний працівник, який очолює робочу групу та відповідає кваліфікаційним і кадровим вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти;

група забезпечення спеціальності (далі – група забезпечення) – група науково-педагогічних працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за реалізацію освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти. Представники групи забезпечення спеціальності особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

дескриптори Національної рамки кваліфікацій – загальний опис типових очікуваних досягнень та здатностей випускника для кожного циклу (рівня) вищої освіти;

Educational Programs (EP) – цифровий сервіс (<https://ep.zu.edu.ua>) функцією якого є конструювання та візуалізацію освітніх програм і деяких складових навчально-методичного комплексу;

E-portfolio – цифровий сервіс (<https://eportfolio.zu.edu.ua/>) який забезпечує: електронний моніторинг професійного зростання та динамічного розвитку науково-педагогічних працівників Університету; супроводжує процеси акредитації освітніх програм та контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності; оприлюднення освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, складових навчально-методичного комплексу освітніх компонент, програм і робочих програм навчальних дисциплін та силабусів; збір, верифікацію, аналіз, зберігання, поширення та використання дезагрегованих (деталізованих до рівня окремого респондента) даних про якісні та кількісні показники результативності роботи науково-педагогічних працівників за видами, зокрема для прийняття управлінських рішень;

експерт – особа, залучена до акредитаційної експертизи, яка володіє необхідними знаннями та навичками, зокрема у сфері забезпечення якості вищої освіти, що дають їй змогу ефективно здійснювати оцінювання якості освітніх програм та освітньої діяльності закладів вищої освіти за цими програмами та розробляти рекомендації щодо покращення якості вищої освіти;

експертний висновок ГЕР – документ, укладений за результатами розгляду ГЕР акредитаційної справи, який містить обґрунтовані пропозиції Національному агентству щодо відповідності освітньої програми критеріям;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

ЄДЕБО (Єдина державна електронна база з питань освіти) – автоматизована система збирання, реєстрації, оброблення, зберігання та захисту відомостей і даних з питань освіти; власником Єдиної державної електронної бази з питань освіти є держава, розпорядником – Міністерство освіти і науки України, а технічним адміністратором – державне підприємство «Інфоресурс»;

закриття освітньої програми – це вилучення певної освітньої програми з переліку освітніх програм, що реалізуються в Університеті;

звіт експертної групи – підсумковий документ експертного оцінювання, у якому експертна група обґрунтовує відповідність освітньої програми критеріям, визначає сильні і слабкі сторони за кожним критерієм, та містить обґрунтовані пропозиції щодо рівня відповідності за кожним критерієм і покращення якості освітньої програми;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня та кваліфікації;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання; індивідуальна освітня траєкторія в Університеті може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

іноземні акредитаційні агентства – іноземні акредитаційні агентства чи агентства забезпечення якості вищої освіти, сертифікати (офіційні рішення) про акредитацію яких визнаються в Україні;

кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми – кафедра, яка відповідає за реалізацію, моніторинг, оновлення освітньо-професійної та / або освітньо-наукової програми й підготовку здобувачів вищої освіти, визначається наказом ректора Університету;

кваліфікаційний рівень – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей (результатів навчання), які є характерними для кваліфікацій відповідного рівня;

кваліфікація – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

керівник проєктної групи освітньої програми – один із членів проєктної групи освітньої програми, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та / або наукової роботи не менше десяти років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'яти років для освітнього ступеня бакалавра; керівник проєктної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами, за винятком керівництва проєктними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті;

компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації

знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистісних якостей; визначено три види компетентностей: **інтегральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікації, що виражає її основні компетентнісні характеристики стосовно професійної діяльності та / або навчання; **загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для подальшої успішної професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку; **спеціальні (фахові, предметні) компетентності** – компетентності, актуальні для конкретної предметної області, які є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю на певному рівні Національної рамки кваліфікацій;

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

моніторинг освітньої програми – це постійний цільовий контроль і діагностика стану реалізації освітньої програми на базі систематизації наявних джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами при створенні освітньої програми, відстеження освітнього процесу в межах конкретної освітньої програми за чітко визначеними показниками;

Національна рамка кваліфікацій (далі – НРК) – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів;

освітня діяльність – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма (далі – ОП) – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, курсових робіт тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій); освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

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

постакредитаційний моніторинг – оцінювання органом, що прийняв рішення про акредитацію, виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності критеріям акредитації.

проектна група – визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних та / або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої

освіти й у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

профіль освітньої програми – короткий опис програми, у якому зазначені предметна область, рівень освіти та специфічні особливості, які відрізняють її від інших подібних програм, розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності);

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 освітньої програми (програмні результати навчання (ПРН)) або окремих освітніх компонентів;

рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризує рівень складності освітньої програми, сукупність компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

робоча група – визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних працівників, які відповідальні за започаткування та впровадження освітньої діяльності за освітньою програмою і відповідають кваліфікаційним та кадровим вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти;

силабус – документ, який надає основну інформацію про освітній компонент у стислій формі, зокрема може включати тематику, види завдань, критерії оцінювання тощо. Наявність, форма та зміст силябуса визначається закладом вищої освіти;

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

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

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями;

стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність;

якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та / або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам зацікавлених сторін і суспільства, що забезпечується шляхом

здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що уможливорює здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та / або договором надання освітніх послуг.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про вищу освіту», у Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності закладів освіти тощо.

3. ВИМОГИ ДО КАДРОВОГО СКЛАДУ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

3.1. Група забезпечення спеціальності створюється в Університеті для забезпечення провадження освітньої діяльності загалом за всіма її освітніми програмами (наскрізно) однієї спеціальності.

3.2. Група забезпечення спеціальності складається з науково-педагогічних працівників, які:

- працюють в Університеті за основним місцем роботи;
- мають кваліфікацію за відповідною до освітньої програми спеціальністю;
- не входять (входили) до жодної групи забезпечення Університету або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

3.3. Один і той же науково-педагогічний працівник не може входити в різні групи забезпечення впродовж одного семестру.

3.4. Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів і форм навчання за відповідною спеціальністю.

Достатня кількість членів групи забезпечення розраховується за формулою:

$$n = \frac{f}{30}$$

де:

n – достатня кількість членів групи забезпечення;

f – фактична кількість здобувачів вищої освіти за спеціальністю.

Фактична кількість (сума) здобувачів вищої освіти за спеціальністю включає в себе здобувачів (в тому числі іноземців та осіб без громадянства) всіх рівнів вищої освіти, курсів і форм здобуття освіти.

Частка тих, хто має науковий ступінь та / або вчене звання, а також частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та / або вчене звання професора встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність.

3.5. Склад групи забезпечення спеціальності повинен відповідати вимогам, зазначеним у таблиці 1.

Таблиця 1.

Вимоги до складу групи забезпечення спеціальності

Рівень підготовки здобувачів вищої освіти	Частка науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та / або вчене звання, %	Частка науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь доктора наук та / або вчене звання професора, %
перший (бакалаврський)	50	10
другий (магістерський)	60	20
третій (доктор філософії)	60	30

3.6. Види і результати професійної діяльності кандидатів у члени групи забезпечення спеціальності згідно з Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

Пропозиції персонального складу групи забезпечення спеціальності розробляє навчально-методичний відділ Університету з дотриманням чинних вимог.

Розроблені навчально-методичним відділом пропозиції персонального складу груп забезпечення спеціальностей виносяться на розгляд вчених рад факультетів / навчально-наукових інститутів, на яких реалізуються ОП відповідних спеціальностей. Персональний склад груп забезпечення спеціальностей має відповідати вимогам цього Положення.

Схвалення вченою радою факультету / навчально-наукового інституту персонального складу груп забезпечення спеціальностей, освітні програми з яких реалізуються в структурному підрозділі, є підставою для видання наказу ректора Університету про затвердження складу груп забезпечення спеціальностей.

3.7. Інформація про групи забезпечення спеціальностей вноситься до ЄДЕБО при започаткуванні ОП та оновлюється двічі на рік.

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

4.1. У рамках однієї спеціальності в Університеті може розроблятися та реалізовуватися одна або декілька освітніх (освітньо-професійних та / або освітньо-наукових) програм у межах ліцензованої спеціальності.

4.2. Кожна освітня програма є нормативним документом, який регламентує організацію освітньої діяльності через реалізацію комплексу освітніх компонент, спрямованих на досягнення результатів навчання, створює умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямована на розширення можливостей здобувача вищої освіти щодо працевлаштування та подальшого навчання.

Освітня програма має проектуватися у спосіб, що сприяє розвитку певного набору корисних і необхідних для академічної, професійної та / або професійно-технічної сфери компетентностей, допомагає своєчасно адаптуватися до вимог ринку праці та професійних потреб осіб, які навчаються. Освітня програма може мати освітньо-професійну або освітньо-наукову орієнтацію. Освітньо-професійні програми реалізуються в Університеті на

першому та другому рівнях вищої освіти, освітньо-наукові програми – на третьому рівні вищої освіти.

Профільна спрямованість, обумовлена сутнісними особливостями предметної області освітньої програми, переліком програмних компетентностей, програмних результатів навчання чи переліком освітніх компонент, є підставою для розроблення окремої освітньої програми.

Освітні програми розробляються виключно в цифровому електронному сервісі Університету «Educational Programs» (<https://ep.zu.edu.ua>) функцією якого є конструювання та візуалізацію освітніх програм і деяких складових навчально-методичного комплексу.

4.3. Освітня програма розробляється відповідно до стандарту вищої освіти (за наявності) та професійного стандарту (за наявності) в залежності від рівня вищої освіти, на якому вона реалізується.

4.4. Вимоги до обсягу освітньої програми зазначено у таблиці 2.

Таблиця 2.

Вимоги до обсягу освітньої програми

Рівень вищої освіти	Обсяг кредитів ЄКТС	Тривалість навчання
перший (бакалаврський)	240	3 роки 10 місяців, зі скороченим терміном навчання – 2 роки 10 місяців
другий (магістерський)	90	1 рік 4
*третій (освітньо-науковий)	30-60	4 роки

*наукова компонента освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження та оформлення його результатів як дисертації відповідно до чинного законодавства.

4.5. Започаткування освітньої програми в Університеті здійснюється з метою задоволення потреб держави і суспільства у висококваліфікованих фахівцях, у якісних освітніх послугах, для виконання замовлення ринку праці та регулюючих органів (у тому числі за прямими угодами), для забезпечення професійної успішності випускників, для зростання ролі Університету у наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у тому числі шляхом розширення участі у міжнародних програмах академічної мобільності) за умови економічної ефективності для Університету.

4.6. Освітні програми Університету започатковуються з урахуванням вимог відповідних стандартів вищої освіти (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, програмні результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти тощо). Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

4.7. Назви освітніх програм повинні мати ознаки (ключові слова) назв відповідних спеціальностей: повний збіг або використання парафрази, або

відповідність цим назвам за змістом з урахуванням особливостей реалізації освітньої програми. Необхідно уникати конфлікту назв, зокрема не використовувати повністю або частково назви інших галузей освіти та спеціальностей (ця вимога не стосується випадків запровадження міждисциплінарної освітньої програми). Використання однакових назв ОП за різними спеціальностями є неприпустимим.

4.8. Започаткування (ініціювання) освітньої програми здійснюється ініціативною групою та може відбуватися з боку однієї або кількох кафедр факультетів / навчально-наукових інститутів Університету.

4.9. Освітня програма може реалізовуватися в Університеті за: інституційною (очною (денною та / або вечірньою)) та / або заочною, або дуальною формами здобуття освіти.

4.10. Освітня програма є підставою для розробки:

- навчального плану;
- силабусів;
- програм навчальних дисциплін;
- робочих програм навчальних дисциплін;
- наскрізних програм практик;
- робочих програм практик;
- програм атестації здобувачів вищої освіти;
- методичних рекомендацій до виконання курсових робіт;
- методичних рекомендацій до виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи.

4.11. Освітні програми використовують для:

- провадження освітньої діяльності;
- моніторингу якості вищої освіти;
- атестації здобувачів вищої освіти;
- самооцінювання та акредитації.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Зміст освітньої програми повинен:

5.1.1. Відповідати предметній області визначеної для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною).

Зміст освітньої програми, крім професійної підготовки, має забезпечувати формування у здобувачів вищої освіти, ключових компетентностей, необхідних для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування, зокрема:

- духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;
- картини світу, що адекватна сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки;
- комунікативної компетентності, культурної освіченості, здатності інтегруватися до національної та світової культури;
- багатогранного розвитку особистості, у тому числі – формування вміння навчатися з відповідним рівнем самостійності, критичного мислення, творчого

підходу, ініціативності, здатності оцінювати ризики, розв'язувати проблеми із застосуванням здобутих знань і навичок, формування рішучості та конструктивного управління почуттями, підприємливістю.

5.1.2. Становити логічний зв'язок освітніх компонент, що включені до освітньої програми та разом дають можливість досягти заявлених цілей і програмних результатів навчання.

5.1.3. Передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок та спеціальних (фахових) компетентностей, що відповідають заявленим цілям.

5.1.4. Враховувати вимоги відповідного стандарту вищої освіти та професійного стандарту (за їх наявності).

5.2. Оформлення змісту освітньої програми за затвердженою формою. Освітня програма повинна мати такі складові:

5.2.1. Титульна сторінка.

На титульній сторінці зазначаються: реквізити процедури затвердження, назва рівня вищої освіти (для ОП підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» зазначається – «перший (бакалаврський) рівень», освітнього ступеня «магістр» – «другий (магістерський) рівень», освітнього ступеня «доктор філософії» – «третій (освітньо-науковий) рівень»); ступінь, що присуджується; шифр та назва галузі знань, код і найменування спеціальності відповідно до норм чинного законодавства; шифр і назва предметної спеціальності (за наявності), спеціалізації (за наявності), форма здобуття освіти.

5.2.2. Лист погодження освітньої програми.

У листі погодження освітньої програми зазначаються імена та прізвища посадових осіб, із якими погоджено освітню програму.

5.2.3. Передмова.

У передмові наводяться вихідні дані освітньої програми, її розробники та реквізити процедури проведення методичної експертизи.

5.2.4. «Профіль освітньої програми».

Профіль освітньої програми – короткий опис програми, у якому зазначені її основні особливості у порівнянні з іншими подібними програмами. Структура профілю освітньої програми визначена у таблиці.

Таблиця 3.

Структура розділу 1 освітньої програми

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Зазначається повна назва Університету, навчально-наукового інституту/ факультету та кафедри, як забезпечує реалізацію освітньої програми.
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Зазначається ступінь вищої освіти, що присуджується за результатами успішного завершення освітньої програми, галузь знань, спеціальність, предметна спеціальність, спеціалізація (за наявності), форма здобуття освіти, кваліфікація в диплом (освітня та професійна (за наявності) кваліфікація(i)). Якщо за результатами успішної реалізації освітньої програми Університет має право присвоювати професійну(i) кваліфікацію(і),

	<i>то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння. Ступінь вищої освіти визначається згідно зі статтею 5 Закону України «Про вищу освіту» у такій формі (одне з наведеного): бакалавр; магістр; доктор філософії.</i>
<i>Процедура присвоєння професійної(-них) кваліфікації (-цій)</i>	<i>Здійснюється відповідно до «Порядку присвоєння професійної кваліфікації в Житомирському державному університеті імені Івана Франка»</i>
<i>Офіційна назва освітньої програми</i>	<i>Зазначається українською та англійською мовами, без скорочень.</i>
<i>Тип диплому та обсяг освітньої програми та термін навчання</i>	<i>У разі, якщо освітня програма реалізується тільки Університетом, то зазначається тип диплому «одиничний». Обсяг програми визначається в кредитах ЄКТС із зазначенням терміну навчання (у тому числі за скороченим терміном – за наявності). Обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС) має відповідати вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності).</i>
<i>Наявність акредитації</i>	<i>Наводяться відомості про акредитацію освітньої програми із зазначенням назви організації, яка надала акредитацію цій освітній програмі, вихідні дані про надання рішення про акредитацію, строк дії сертифікату, посилання на сертифікат на ресурсах Університету.</i>
<i>Цикл / рівень</i>	<i>Зазначається цикл / рівень вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій України (НРК України), Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (Qualifications Framework for the European Higher Education Area – QF-EHEA) та Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя (European Qualifications Framework for lifelong learning – EQF-LLL): перший (бакалаврський) рівень вищої освіти: НРК України – 6 рівень; QF-EHEA – перший цикл; EQF-LLL – 6 рівень; другий (магістерський) рівень вищої освіти: НРК України – 7 рівень; QF-EHEA – другий цикл; EQF-LLL – 7 рівень; третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти: НРК України – 8 рівень; QF-EHEA – третій цикл; EQF-LLL – 8 рівень.</i>
<i>Передумови</i>	<i>Зазначаються вимоги до рівня освіти осіб, що можуть розпочати навчання за освітньою програмою, визначені Законом України «Про вищу освіту».</i>
<i>Мова викладання</i>	<i>Зазначається мова(и), якою реалізується освітня програма.</i>
<i>Додаткові вимоги до правил прийому</i>	<i>Зазначаються додаткові вимоги до правил прийому на освітні програми з підготовки фахівців для професій, для яких запроваджене додаткове регулювання; додаткові вимоги визначаються, якщо це</i>

	<i>передбачено іншими нормативно-правовими документами або міжнародними договорами України.</i>
<i>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми</i>	<i>Зазначається місцезнаходження опису освітньої програми на офіційному вебсайті Університету.</i>
2 – Мета та цілі освітньої програми	
<i>Мета та цілі освітньої програми мають бути орієнтованими на формування у здобувачів вищої освіти певного набору компетентностей із дотриманням вимог НРК України відповідно до рівня освітньої програми та стандартів вищої освіти за спеціальністю та професійних стандартів (за їх наявності). Вони повинні відповідати Стратегіям Університету, його місії, візії та меті. Цілі повинні визначатися з урахуванням позицій та потреб стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту професійної діяльності, а також кращих практик реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.</i>	
3 – Характеристика освітньої програми	
<i>Предметна область</i>	<i>Вказуються об'єкти вивчення та / або діяльності, цілі навчання, теоретичний зміст предметної області, методи, методики та технології, інструменти та обладнання, необхідні для реалізації програми.</i>
<i>Орієнтація освітньої програми</i>	<i>Зазначається вид освітньої програми: освітньо-професійна для освітнього ступеня «бакалавр»; освітньо-професійна для освітнього ступеня «магістр»; освітньо-наукова для освітнього ступеня «доктор філософії».</i>
<i>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</i>	<i>Зазначається, чи є програма загальною, чи спеціальною; характеризуються її основні змістовні характеристики; наводиться перелік предметних спеціалізацій, спеціалізацій (за наявності), наводяться ключові слова, що характеризують освітню програму.</i>
<i>Особливості освітньої програми</i>	<i>Зазначаються особливості освітньої програми, що відрізняють її від інших подібних програм (необхідність практики, стажування за кордоном, іноземна мова викладання, програми академічної мобільності тощо), зазначається, чи узгоджується освітня програма з програмами інших країн, експериментальний характер та інші особливості, у рамках тих можливостей, що надає Закон України «Про вищу освіту».</i>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
<i>Придатність до працевлаштування</i>	<i>Зазначаються професії (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України – Класифікатор професій ДК 003:2010), на фахову підготовку з яких може бути спрямована програма з урахуванням освітнього ступеня. Висвітлюються можливості професійної сертифікації (за наявності).</i>
<i>Академічні права випускників</i>	<i>Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні освіти. Для випускників бакалаврату:</i>

	<p><i>Можливість продовжувати навчання за програмами НРК України – 7 рівня, QF-EHEA – другого циклу, EQF-LLL – 7 рівня / або в системі освіти дорослих.</i></p> <p><i>Для випускників магістратури:</i></p> <p><i>Можливість продовжувати навчання за програмами НРК України – 8 рівня, QF-EHEA – третього циклу, EQF-LLL – 8 рівня / або в системі освіти дорослих.</i></p> <p><i>Для випускників аспірантури:</i></p> <p><i>Доктор філософії може продовжувати навчання за науковим рівнем вищої освіти та брати участь у постдокторських програмах.</i></p>
5 – Викладання та оцінювання	
<i>Викладання та навчання</i>	<i>Зазначається короткий опис основних підходів, методів і технологій, що використовуються в освітній програмі для викладання та навчання і мають забезпечити досягнення запланованих цілей програми, очікуваних програмних результатів, а також відповідати вимогам студентоцентрованого навчання.</i>
<i>Оцінювання</i>	<i>Зазначається короткий опис основних методів оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів, що використовуються в освітній програмі.</i>
6 – Програмні обов’язкові компетентності	
<i>Інтегральна компетентність</i>	<i>Зазначається узагальнений опис кваліфікаційного рівня, що виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та / або професійної діяльності. Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти (за наявності) в контексті особливостей освітньої програми.</i>
<i>Загальні компетентності</i>	<i>Зазначаються універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку.</i> <i>За необхідності (із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми) зазначаються додаткові компетентності, визначені Університетом, із переліку загальних компетентностей проєкту Тюнінг.</i>
<i>Спеціальні компетентності</i>	<i>Зазначаються компетентності, що залежать від предметної області та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.</i> <i>Корелюють із описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендується використовувати міжнародні зразки (проєкт Тюнінг, стандарти QAA тощо).</i>
7 – Програмні результати навчання (ПР)	
<i>Висвітлюється сукупність знань, умінь та навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистісних якостей, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення окремих освітніх компонентів та освітньої програми загалом.</i>	

8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми	
<i>Кадрове забезпечення</i>	<i>Надається якісна характеристика науково-педагогічного персоналу, залученого до реалізації освітньої програми, включаючи можливу участь іноземних фахівців та фахівців із практичним досвідом роботи за спеціальністю, за якою реалізується освітня програма відповідно до Ліцензійних вимог.</i>
<i>Матеріально-технічне забезпечення</i>	<i>Передбачає короткий опис використання в навчальному процесі матеріальної бази й технічних ресурсів, необхідних для реалізації освітньої програми, та їх відповідність Ліцензійним вимогам.</i>
<i>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</i>	<i>Зазначаються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення.</i>
9 – Академічна мобільність	
<i>Національна кредитна мобільність</i>	<i>Зазначається інформація про національну кредитну мобільність, яка передбачає академічну мобільність, що реалізується здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками за освітньою програмою у закладах вищої освіти, наукових установах-партнерах у межах України.</i>
<i>Міжнародна кредитна мобільність</i>	<i>Зазначається інформація про міжнародну кредитну мобільність, що реалізується за освітньою програмою у закладах вищої освіти, наукових установах-партнерах поза межами України, зазначаються реквізити укладених угод про міжнародну академічну мобільність, подвійні дипломи, тривалі міжнародні проекти тощо. Зазначається інформація про можливість навчання іноземних здобувачів вищої освіти з визначенням умов та особливостей освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян та осіб без громадянства.</i>
10 – Наукова складова ОНП	
<i>Наукова складова освітньо-наукової програми є її невід'ємною частиною, що реалізується у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта та передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації відповідно до вимог згідно із законодавством.</i>	
<i>Індивідуальний план наукової роботи та тема дисертації погоджуються здобувачем з його науковим керівником (керівниками) і після обговорення кафедрою затверджуються вченою радою університету протягом двох місяців з дня зарахування здобувача для підготовки в аспірантурі. У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та затверджена у новій редакції після обговорення кафедрою.</i>	
<i>Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи протягом усього періоду навчання, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи здобувача. Аспіранти систематично (двічі на рік) звітують про виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри.</i>	
<i>Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант повинен здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також</i>	

провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

5.2.5. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність.

Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність – документ у табличній формі, що містить розподіл загального обсягу кредитів освітньої програми з визначенням обов'язкових та вибіркового складових, форм підсумкового контролю, форм атестації.

Освітня компонента – самодостатня структурна одиниця освітньої програми та навчального плану, що має чіткий та зрозумілий перелік результатів навчання, відповідні критерії оцінювання та визначену кількість кредитів ЄКТС. Розрізняють такі освітні компоненти: навчальна дисципліна, практика, курсова робота, атестація.

Вибіркові компоненти освітньої програми визначаються Університетом із залученням роботодавців та інших стейкхолдерів, із врахуванням регіонального контексту та інтересів здобувачів вищої освіти.

Структурно-логічна схема освітньої програми – графічне відображення послідовності та логіки вивчення освітніх компонент у вигляді блок-схеми, встановлення та оптимальної реалізації міждисциплінарних зв'язків; створення раціональної структури навчального процесу на весь період навчання з урахуванням складності та змісту освітньої компоненти. Структурно-логічна схема є алгоритмом реалізації освітньої програми для формування у здобувачів вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей.

5.2.6. Матриця відповідності програмних результатів навчання та компетентностей.

Матриця відповідності програмних результатів навчання та компетентностей має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про відповідність зазначених в освітній програмі програмних результатів сформованим компетентностям.

У заголовках рядків таблиці розташований перелік програмних результатів, а в заголовках колонок – компетентності. На перетині – позначка, яка означає, що певний програмний результат формує відповідну компетентність.

5.2.7. Матриця відповідності освітніх компонент освітньої програми компетентностям.

Матриця відповідності освітніх компонент освітньої програми компетентностям має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про відповідність освітніх компонент, зазначених в освітній програмі, сформованим компетентностям.

У заголовках рядків таблиці розташовані номери освітніх компонент із освітньої програми, а в заголовках колонок – компетентності. На перетині –

позначка, яка означає, що певна освітня компонента формує відповідну компетентність.

5.2.8. Матриця забезпечення (встановлення відповідності)¹ програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми.

Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними освітніми компонентами освітньої програми має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про відповідність освітніх компонент, зазначених в освітній програмі, програмним результатам.

У заголовках рядків таблиці розташовані номери освітніх компонентів із освітньої програми, а в заголовках колонок – програмні результати. На перетині – позначка, яка означає, що певна освітня компонента формує відповідний програмний результат.

5.2.9. Матриця відповідності визначених компетентностей дескрипторам НРК.

Матриця відповідності визначених компетентностей дескрипторам НРК має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про відповідність компетентностей дескрипторам НРК.

У заголовках рядків таблиці розташований перелік компетентностей, а в заголовках колонок зазначено компетентності дескрипторам НРК. На перетині – позначка, яка означає, що певна компетентність відповідає компетентностям дескриптора НРК.

5.2.10. Форма атестації здобувачів вищої освіти.

Подається інформація про форми атестації за освітньою програмою з урахуванням визначених стандартом вищої освіти за конкретною спеціальністю (за наявності).

6. ПОРЯДОК ЗАПОЧАТКУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Ініціювання започаткування освітньої програми може бути здійснено окремим науково-педагогічним працівником, групою науково-педагогічних працівників, однією або декількома кафедрами, керівниками структурних підрозділів, адміністрацією Університету. Започаткування освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми в межах певної спеціальності передбачає таку послідовність процедур:

6.1.1. Ініціативна особа / група попередньо проводить порівняльний аналіз можливості та доцільності започаткування освітньої програми, достатності кадрового потенціалу, потреб регіону в таких фахівцях, відповідність освітньої та / або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників та визначає попередній склад та потенційного керівника проектної групи з числа науково-педагогічних працівників Університету.

6.1.2. Потенційний керівник проектної групи вносить на Вчену раду факультету / навчально-наукового інституту пропозицію щодо започаткування освітньої програми, презентує результати порівняльного аналізу можливості й доцільності започаткування освітньої програми та пропонує склад проектної групи.

Позитивне рішення вченої ради факультету / навчально-наукового інституту про започаткування освітньої програми є підставою для схвалення кандидатур керівника та складу проектної групи освітньої програми.

6.1.3. Потенційний керівник проектної групи подає відомості про проектну групу освітньої діяльності у сфері вищої освіти для осіб з вищою освітою до навчально-методичного відділу (для освітньо-професійних програм) / відділу аспірантури та докторантури (для освітньо-наукових програм) та відділу кадрів Університету для перевірки їх на відповідність акредитаційним вимогам.

6.1.4. Погодження відповідних відділів є підставою для формування наказу ректора Університету про затвердження складу проектної групи ОП та її керівника.

6.2. Проектна група повинна складатися з науково-педагогічних працівників, які:

- працюють в Університеті за основним місцем роботи;
- мають кваліфікацію за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;
- не входять (не входили) до жодної проектної групи іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

6.3. Одна й та сама особа може бути членом декількох проектних груп у межах однієї спеціальності Університету.

6.4. Залежно від рівня вищої освіти до складу проектної групи освітньої програми встановлюються додаткові вимоги (Таблиця 4):

Таблиця 4.

Додаткові вимоги до складу проектної групи

Рівень підготовки здобувачів вищої освіти	Мінімальна кількість осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання	Мінімальна кількість осіб, що мають ступінь доктора наук та / або вчене звання професора
перший (бакалаврський)	3	-
другий (магістерський)	3	1
третій (доктор філософії)	3	2

6.4.1. У разі підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь).

6.4.2. Керівник проектної групи – член проектної групи, який відповідає таким вимогам:

- науковий ступінь та / або вчене звання (або почесні звання, які прирівнюються до них відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності) за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;

– стаж науково-педагогічної та / або наукової роботи не менше десяти років (п'ять років для потенційних керівників освітніх програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти);

– визнані науковою спільнотою наукові здобутки в предметній області спеціальності освітньої програми, зокрема не менше однієї статті у періодичному виданні, яке включене до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection.

6.5. Керівник проектної групи освітньої програми може очолювати роботу лише однієї проектної групи.

6.6. У разі розроблення програми подвійних дипломів має бути враховано вимоги закладів-партнерів, якими видаються документи про освіту та присвоюється кваліфікація, щодо:

- змістової відповідності навчальних планів;
- обсягу окремих компонентів освітньої програми;
- форм поточного контролю, атестації;
- очікуваних результатів навчання.

6.7. Проектна група, відповідно до термінів, визначених у наказі ректора Університету, розробляє проект ОП та оприлюднює його на офіційному сайті Університету в системі E-portfolio (<https://eportfolio.zu.edu.ua/>) з метою отримання зауважень та пропозицій, які приймаються протягом 30 календарних днів з моменту оприлюднення документу. У ході отримання пропозицій і зауважень до ОП обов'язковим є звернення до відділу кадрів – для оцінки відповідності кадрового складу проектної групи ліцензійним та акредитаційним умовам, до навчально-методичного відділу (для освітньо-професійних програм) / відділу аспірантури та докторантури (для освітньо-наукових програм) – для оцінки відповідності змісту ОП стандарту вищої освіти (за наявності), професійного стандарту (за наявності), ліцензійним та акредитаційним вимогам, внутрішнім нормативним документам Університету.

6.8. На основі розгляду отриманих зауважень і пропозицій проектна група освітньої програми приймає рішення про врахування чи відхилення наданих пропозицій та зауважень.

6.9. Керівник проектної групи освітньої програми подає на методичну експертизу кафедрі, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, узгоджений текст освітньої програми. За результатами розгляду та обговорення ОП вченою радою факультету / навчально-наукового інституту приймається рішення про порушення клопотання перед науково-методичною радою Університету щодо здійснення процедури методичної експертизи освітньої програми.

6.10. Науково-методична рада Університету проводить методичну експертизу освітніх програм, за результатами якої подає до Вченої ради Університету на затвердження розроблені освітні програми.

6.11. Після затвердження Вченою радою Університету освітня програма вводиться в дію наказом ректора Університету. Для започаткування та провадження освітньої діяльності за освітньою програмою та забезпечення її розвитку в Університеті наказом ректора Університету створюється робоча група освітньої програми, склад якої може бути тотожним складу проектної групи або відрізнитися від нього.

6.12. Керує діяльністю робочої групи голова, який призначається разом зі складом робочої групи наказом ректора Університету. Як правило, голова робочої групи є керівником проектної групи.

6.13. Для реалізації ОП робоча група розробляє навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти, який погоджують декан факультету / директор навчально-наукового інституту та начальник навчального відділу / завідувач відділу аспірантури і докторантури, схвалює вчена рада Університету та затверджує ректор Університету.

6.14. Після проведення процедури започаткування освітньої програми голова робочої групи збирає основні документи освітньої програми та формує інформаційні матеріали освітньої програми (в паперовому вигляді), що зберігаються на кафедрі, яка забезпечує реалізацію освітньої програми. До інформаційних матеріалів освітньої програми належать:

- копія затвердженої освітньої програми;
- лист-погодження;
- відомості про проектну групу освітньої діяльності у сфері вищої освіти для осіб з вищою освітою;
- копія навчального плану;
- рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів.

6.15. У системі E-portfolio створюється електронний варіант інформаційних матеріалів освітньої програми, який завантажується до початку набору на навчання за освітньою програмою.

Після завантаження інформаційних матеріалів освітньої програми до системи E-portfolio, начальник навчально-методичного відділу вносить відомості про проектну групу в систему ЄДЕБО, що дозволяє сформувати конкурсі пропозиції та розпочати набір здобувачів вищої освіти.

7. РЕАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ

7.1. З моменту введення в дію освітньої програми голова робочої групи, як правило, набуває статусу гаранта освітньої програми відповідно до наказу ректора Університету.

7.2. У разі неефективної (незадовільної) роботи гаранта освітньої програми за пропозицією вченої ради факультету / навчально-наукового інституту розглядається та погоджується кандидатура іншого науково-педагогічного працівника для зміни гаранта освітньої програми. Зміни вводяться в дію наказом ректора Університету.

7.3. У разі тимчасової неможливості гаранта освітньої програми виконувати свої обов'язки його функції виконує інший висококваліфікований науково-педагогічний працівник із числа членів робочої групи про що видається відповідний наказ ректора Університету.

7.4. Повноваження, що покладаються на гаранта освітньої програми, є різновидом організаційної роботи науково-педагогічного працівника, що обліковується відповідно до чинних норм Університету.

7.5. Для забезпечення провадження освітньої діяльності за освітньою програмою шляхом розподілу обсягу навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками формується група науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, на чолі з гарантом.

7.6. Група науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, забезпечує виконання навчальних, робочих навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти шляхом забезпечення належної якості викладання всіх освітніх компонент робочого навчального плану.

7.7. Функції науково-педагогічних працівників – членів групи, які реалізують освітню програму:

- розроблення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до визначених в освітніх програмах компетентностей і програмних результатів навчання;

- практична реалізація навчального плану освітньої програми, проведення на високому організаційному, науковому та методичному рівні освітньої діяльності з визначених освітніх компонент (навчальних дисциплін, практик, курсових і кваліфікаційних (дипломних) робіт тощо);

- забезпечення набуття здобувачами вищої освіти за відповідними освітніми програмами визначених компетентностей та формування програмних результатів навчання;

- здійснення освітнього процесу з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи та академічної доброчесності;

- забезпечення систематичного оновлення змісту освітніх компонент на основі наукових досягнень і сучасних практик;

- обрання ефективних форм контрольних заходів і критеріїв оцінювання для забезпечення досягнення програмних результатів навчання;

- заохочення здобувачів вищої освіти до наукової діяльності;

- розвиток власних професійних компетентностей і досягнень із урахуванням нормативних ліцензійних вимог, а також своєчасне оновлення та подання відомостей щодо досягнутих результатів власної професійної діяльності (через систему E-portfolio);

- виконання обґрунтованих рекомендацій гарантів, керівників проектних груп та членів проектних груп освітніх програм стосовно удосконалення змісту, методів і прийомів освітньої діяльності;

- своєчасне надання відомостей та проведення заходів, необхідних для підготовки звіту для самооцінювання освітньої програми, відповідно до діючих нормативних вимог та на запит гаранта освітньої програми;

- активна участь у підготовці та проходженні процедур зовнішнього оцінювання освітньої програми (розширення провадження освітньої діяльності, акредитація), в т.ч. участь у заходах, які проводять зовнішні експерти, а також структурні підрозділи Університету.

7.8. Науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, мають право отримувати необхідну для виконання визначених функцій

інформацію та консультації у гарантів освітніх програм і членів робочих груп, а також відповідних відділів Університету.

7.9. Науково-педагогічні працівники, які реалізують освітню програму, зобов'язані:

- керуватися законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, нормативно-правовими актами, рішеннями Вченої ради Університету, ректорату, іншими нормативними документами Університету;

- виконувати роботу відповідно до посадових обов'язків;
- дотримуватися норм академічної доброчесності.

8. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НИХ ТА ЇХ ЗАКРИТТЯ

8.1. З метою забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в Університеті гарант освітньої програми зобов'язаний проводити моніторинг якості освітньої програми та її перегляд з метою удосконалення змісту та способів реалізації в освітньому процесі. Моніторинг (моніторингове дослідження) якості освітньої програми – процедура періодичного перегляду освітньої програми з метою встановлення її відповідності стандарту вищої освіти (за наявності) та професійному стандарту (за наявності), Національній рамці кваліфікацій, вимогам Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, тенденціям розвитку якості вищої освіти, нормативним документам Університету, потребам стейкхолдерів і ринку праці, актуальності, відповідності визначеній меті та досяжності визначених цілей та результатів навчання тощо.

8.2. Моніторинг якості освітніх програм передбачає:

- аналіз та оцінювання змісту освітньої програми та її відповідність чинним нормам.
- перевірку залишкових знань здобувачів вищої освіти;
- опитування / анкетування роботодавців;
- опитування / анкетування учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації освітньої програми (здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники тощо);
- опитування / анкетування випускників, представників академічної спільноти та інших зацікавлених осіб.

Моніторингове дослідження може проводитися в усній, письмовій або електронній формі.

8.3. Методами моніторингового дослідження можуть бути:

- аналіз статистичних даних про стан реалізації освітніх програм;
- тестування здобувачів вищої освіти з метою встановлення рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти;
- опитування / анкетування стейкхолдерів (роботодавців, вступників, випускників, батьків, науково-педагогічних працівників тощо);
- опитування / анкетування здобувачів вищої освіти;

- рецензування освітньої програми зовнішніми стейкхолдерами;
- інші методи.

8.4. Моніторинг якості освітньої програми щорічно проводиться робочою групою за участі відділів Університету. Також до участі в моніторингу якості освітньої програми обов'язково залучаються зовнішні та внутрішні стейкхолдери, а за необхідності – експерти, професіонали-практики тощо.

8.5. Моніторинг якості освітньої програми проводиться у такі етапи:

1. Підготовчий (моніторингове дослідження робочої групи).
2. Моніторингове дослідження роботодавців.
3. Моніторингове дослідження здобувачів вищої освіти.
4. Моніторингове дослідження інших осіб (за потреби).

Етапи 2-4 можуть відбуватися як послідовно, так і паралельно в часі.

8.6. За результатами моніторингу якості освітньої програми робоча група формує аналітичні матеріали моніторингу якості освітньої програми (Далі – Аналітичні матеріали МЯОП), які містять аркуш результатів попереднього аналізу освітньої програми, аркуш наданих пропозицій та зауважень. Аналітичні матеріали МЯОП є обов'язковими для здійснення щорічної процедури перегляду освітньої програми.

8.7. На підготовчому етапі робоча група на чолі з гарантом освітньої програми проводить її аналіз із метою визначення відповідності стандарту вищої освіти (за наявності), професійному стандарту (за наявності), вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Стратегій Університету, потребам ринку праці.

8.8. Основними показниками, які аналізуються, є:

- кадровий склад групи науково-педагогічних працівників, які реалізують освітню програму, та відповідність їх досягнень пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, а також відповідність їх освітньої та / або професійної кваліфікації освітнім компонентам, викладання яких вони забезпечують;

- зміст освітньої програми та її відповідність Стратегіям Університету;

- зміни нормативно-правової бази, яка визначає та регулює надання освітніх послуг;

- відповідність освітньої програми затвердженим стандартам вищої освіти за спеціальністю та професійному стандарту (за наявності);

- потреби ринку праці регіону;

- навчальні досягнення та успішність оволодіння результатами навчання здобувачами вищої освіти;

- реалізація потреб, очікувань та задоволеність здобувачів вищої освіти.

За результатами аналізу робоча група формує аркуш результатів попереднього аналізу освітньої програми як складову Аналітичних матеріалів МЯОП.

8.9. Для проведення наступного етапу моніторингу робоча група на основі аркушу результатів попереднього аналізу освітньої програми розробляє проект, який оприлюднюється гарантом на офіційному сайті Університету в системі E-portfolio як правило до першого січня кожного року.

Наступним етапом моніторингу є отримання зауважень і пропозицій до проекту освітньої програми зовнішніми та внутрішніми стейкхолдерами. Організація надання та опрацювання пропозицій і зауважень відбувається відкрито в системі E-portfolio на офіційному сайті Університету в електронній формі.

8.10. Одним із основних елементів моніторингу стейкхолдерів є моніторингове дослідження роботодавців, яке проводиться з метою визначення їх задоволеності якістю підготовки здобувачів вищої освіти та відповідності освітньої програми їх потребам.

На етапі моніторингового дослідження роботодавців відбувається організоване інформування зовнішніх стейкхолдерів про можливість розгляду проекту освітньої програми, надання пропозицій щодо її оновлення.

8.11. Моніторингове дослідження здобувачів вищої освіти відбувається шляхом опрацювання та аналізу відділом моніторингу якості освіти результатів опитувань / анкетувань здобувачів вищої освіти з метою визначення можливостей реалізації їх потреб, очікувань та задоволеності освітньою програмою.

Також у моніторингу якості освітньої програми можуть брати участь інші зацікавлені особи – представники академічної спільноти, випускники освітньої програми, фахівці-практики за спеціальністю тощо.

8.12. Розгляд і аналіз отриманих зауважень і пропозицій проводить робоча група, яка обґрунтовує доцільність або спростовує можливість внесення наданих пропозицій, надаючи персоналізовані відповіді стейкхолдерам через систему E-portfolio.

За результатами проведеного моніторингового дослідження робоча група формує аркуш наданих пропозицій та зауважень, як складову Аналітичних матеріалів МЯОП.

Аналітичні матеріали МЯОП відображають зміни освітньої програми, які відбулися в ході щорічного перегляду.

8.13. Щорічний перегляд освітньої програми з метою її удосконалення здійснюється у двох формах: оновлення та модернізація.

Оновлення освітньої програми передбачає внесення часткових змін до структурних елементів освітньої програми, окрім пунктів, що стосуються особливостей освітньої програми, її цілей і програмних результатів навчання, умов їх реалізації, змісту, назви, обсягу й тривалості, типу програми.

8.14. Документальним підтвердженням надання пропозицій стейкхолдерами є витяг з протоколу засідання кафедри, на якому відбувається розгляд Аналітичних матеріалів МЯОП та методична експертиза проекту освітньої програми.

Також у ході оновлення освітньої програми необхідно брати до уваги результати зовнішнього оцінювання якості вищої освіти (зокрема, пропозиції, надані під час попередніх акредитацій цієї та інших освітніх програм Університету).

8.15. Підставами для оновлення освітньої програми є:

- пропозиції учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації освітньої програми;
- надані пропозиції випускників, роботодавців та інших зовнішніх стейкхолдерів;

- результати оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти з освітніх компонент;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та / або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми тощо;
- внесення змін до чинного законодавства, що не потребують конкретизації в підзаконних нормативно-правових актах;
- оновлення Стандарту вищої освіти за спеціальністю, до якої належить освітня програма;
- зміна назви освітньої компоненти та / або її обсягу (у кредитах) та / або форми підсумкового контролю;
- інші зміни в нормативних документах Університету, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та / або спеціальністю;
- пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та / або інших освітніх програм.

8.16. Модернізація освітньої програми передбачає внесення змін до змісту освітньої програми, умов її реалізації, цілей освітньої програми та / або програмних результатів навчання, окрім назви освітньої програми, обсягу та тривалості, типу програми тощо.

При здійсненні модернізації освітньої програми потрібно враховувати результати зовнішнього оцінювання якості вищої освіти (зокрема, зауваження, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та / або інших освітніх програм Університету).

8.16.1. Підставами для модернізації освітньої програми є:

- незадовільні результати реалізації освітньої програми (атестації, єдиного державного кваліфікаційного іспиту тощо);
- негативна динаміка набору здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою (упродовж трьох років);
- зауваження стейкхолдерів щодо необхідності врахування змін, які відбулися в науковому та / або професійному полі, змін на ринку освітніх послуг та / або на ринку праці;
- затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю, до якої належить освітня програма.
- зауваження, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та / або інших освітніх програм.

8.17. Необхідність зміни назви освітньої програми, обсягу та тривалості, типу програми не можуть розглядатися як зміни до затвердженої освітньої програми. У такому разі, відповідно до цього Положення, розробляється та затверджується нова освітня програма.

8.18. Порядок періодичного перегляду (оновлення та модернізації) освітніх програм з метою їх удосконалення здійснюється у визначені терміни.

8.18.1. Робоча група на чолі з гарантом проводить початковий аналіз освітньої програми (підготовчий етап моніторингу якості освітньої програми) та, враховуючи результати, зазначені в аркуші результатів попереднього аналізу освітньої програми, формує її зміст зі змінами. Проект освітньої програми зі змінами оприлюднюється гарантом на офіційному сайті Університету в системі

E-portfolio з метою отримання зауважень та пропозицій стейкхолдерів, які приймаються як правило до першого лютого кожного року.

8.18.2. Упродовж терміну надання пропозицій робоча група аналізує результати моніторингового дослідження здобувачів вищої освіти, внесені до аркуша наданих пропозицій та зауважень відділом моніторингу якості освіти, та обґрунтовує їх прийняття або відхилення в проекті освітньої програми зі змінами.

8.18.3. Узагальнюючи пропозиції, надані зовнішніми та внутрішніми стейкхолдерами, результати підготовчого етапу моніторингу якості освітньої програми, робоча група укладає остаточний варіант освітньої програми зі змінами.

Гарант освітньої програми подає на методичну експертизу кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, узгоджений текст освітньої програми зі змінами та Аналітичні матеріали МЯОП. Схвалення кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньої програми зі змінами, є підставою для порушення клопотання перед вченою радою факультету / навчально-наукового інституту про проведення методичної експертизи.

8.18.4. За результатами розгляду та обговорення освітньої програми зі змінами вченою радою факультету / навчально-наукового інституту приймається рішення щодо порушення клопотання перед науково-методичною радою Університету про здійснення процедури методичної експертизи.

Після проведення методичної експертизи кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, та вченою радою факультету / навчально-наукового інституту, на якому реалізується освітня програма, гарант освітньої програми подає до навчально-методичного відділу / відділу аспірантури та докторантури проект освітньої програми зі змінами для визначення відповідності оформлення освітньої програми нормам цього Положення.

8.18.5. Навчально-методичний відділ / відділ аспірантури та докторантури в термін до 10 робочих днів погоджують / відхиляють проект освітньої програми зі змінами.

Науково-методична рада Університету проводить методичну експертизу освітньої програми, за результатами якої подає клопотання перед Вченою радою Університету про її затвердження зі змінами.

Після затвердження Вченою радою Університету освітня програма зі змінами вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.18.6. До затвердження освітньої програми Вченою радою Університету та до початку провадження освітньої діяльності за освітньою програмою робоча група забезпечує проведення процедури рецензування освітньої програми зовнішніми стейкхолдерами, рецензії-відгуки яких зберігаються протягом терміну дії відповідної освітньої програми.

8.18.7. Для реалізації освітньої програми робоча група розробляє навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти, який погоджує декан факультету / директор навчально-наукового інституту / начальник навчального відділу / завідувач відділу аспірантури і докторантури, схвалює Вчена рада Університету та затверджує ректор Університету.

8.18.8. Після затвердження освітньої програми зі змінами гарант здійснює підготовку основних матеріалів освітньої програми та формує інформаційні матеріали освітньої програми (в паперовому вигляді), які зберігаються на кафедрі, що забезпечує її реалізацію. До інформаційних матеріалів освітньої програми зі змінами належать:

- копія затвердженої освітньої програми;
- копія Аналітичні матеріали МЯОП;
- копія навчального плану;
- рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів.

У системі E-portfolio гарант створює електронний варіант інформаційних матеріалів освітньої програми зі змінами.

8.19. Закриття освітньої програми здійснюється за таких умов:

- відсутність набору здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою впродовж 3 років – за поданням приймальної комісії, вченої ради факультету / навчально-наукового інституту (для освітньо-професійних програм), відділу аспірантури та докторантури (для освітньо-наукових програм);
- низька якість освітньої програми, визнана будь-якою з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання.

Рішення про закриття освітньої програми приймається Вченою радою Університету за поданням/ службовою запискою голови вченої ради факультету/ ННІ чи декана/ директора та вводиться в дію наказом ректора Університету.

9. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ, ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ПРОЄКТНОЇ ТА РОБОЧОЇ ГРУП

9.1. Освітня діяльність за освітньою програмою визначається «Положенням про організацію освітнього процесу в Житомирському державному університеті імені Івана Франка».

9.2. Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

9.3. Адміністративне управління освітньою програмою здійснюють:

– перший проректор, проректори з навчально-методичної та виховної, наукової та міжнародної, адміністративно-господарської роботи, декан факультету / директор навчально-наукового інституту, завідувач кафедри, відповідальної за реалізацію освітньої програми, – для освітніх програм, першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти;

– перший проректор, проректори з наукової та міжнародної роботи, адміністративно-господарської роботи та завідувач відділу аспірантури та докторантури – для освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, завідувач кафедри, відповідальної за реалізацію освітньої програми, – для освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

9.4. До функцій адміністративного управління освітньою програмою в межах спеціальності належать:

– організація й управління матеріально-технічним та інфраструктурним забезпеченням освітньої програми;

- інформаційне й навчально-методичне забезпечення освітньої програми в плані надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету / навчально-наукового інституту Університету;

- участь у підборі персоналу структурних підрозділів, які беруть участь у реалізації освітньої програми;

- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;

- взаємодія з випускниками, роботодавцями та іншими стейкхолдерами;

- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій (для першого та другого рівнів вищої освіти);

- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується в Університеті;

- організація проведення самоаналізу освітньої програми.

9.5. Функціональні обов'язки структурних підрозділів регулюються відповідними Положеннями Університету в межах дії чинного законодавства.

9.6. Академічне управління освітньою програмою здійснює керівник проектної групи, керівник робочої групи, гарант освітньої програми. Гарант освітньої програми несе відповідальність за якість підготовки здобувачів вищої освіти за певною освітньою програмою на певному рівні вищої освіти.

9.7. Завданнями академічного управління освітньою програмою є:

- організація моніторингу, перегляду та внесення змін до освітньої програми;

- взаємодія з деканом факультету / директором навчально-наукового інституту з питань організації навчання здобувачів освітньої програми;

- профорієнтація та координація роботи з потенційними вступниками освітньої програми;

- здійснення спільно із завідувачами кафедр, які забезпечують адміністративне управління освітньою програмою, контролю за якістю роботи науково-педагогічних працівників;

- аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації освітньої програми;

- взаємодія з відділом аспірантури і докторантури з питань організації навчання здобувачів освітньо-наукової програми;

- взаємодія зі структурними підрозділами Університету з питань реалізації наукової роботи, практик здобувачів вищої освіти, зокрема погодження пропозицій щодо потенційних баз практик;

- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій з атестації (для першого та другого рівнів вищої освіти);

- виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними з метою залучення до вступу на освітню програму вищого рівня;

- взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації освітньої програми і якості підготовки фахівців;

- підготовка освітньої програми до різних процедур оцінки її якості, організація проведення самоаналізу освітньої програми.

9.8. Функції проектної групи освітньої програми – розроблення освітньої програми за спеціальністю на певному рівні вищої освіти тощо.

9.8.1. Члени проектної, робочої групи освітньої програми організаційно підпорядковуються керівнику проектної групи, голові робочої групи, гаранту освітньої програми та мають право:

- вносити пропозиції керівнику проектної, робочої групи, гаранту освітньої програми щодо персонального складу та розподілу обов'язків між членами відповідних груп;
- вносити пропозиції щодо покращення кадрового, інформаційного, матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення освітньої програми;
- реалізувати інші права, що не суперечать нормативно-правовим актам України.

9.9. Обов'язком членів проектної групи є:

- забезпечення формулювання цілей освітньої програми, які демонструють особливості та / або унікальність освітньої програми, відповідність цілей освітньої програми місії та стратегій Університету;
- врахування інтересів та пропозицій стейкхолдерів;
- здійснення порівняльного аналізу аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- розробка концепції освітньої діяльності за освітньою програмою;
- розробка документів необхідних для започаткування та затвердження освітньої програми;
- забезпечення відповідності освітньої програми стандарту вищої освіти за спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності), професійному стандарту (за наявності), вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

9.10. Функції робочої групи – започаткування та провадження освітньої діяльності за освітньою програмою на певному рівні вищої освіти.

9.11. Обов'язками членів робочої групи є:

- координація роботи з розроблення складових навчально-методичного комплексу освітніх компонент: силабусів, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, наскрізних програм практик, робочих програм практик, програм атестації здобувачів вищої освіти, методичних рекомендацій до виконання курсових робіт, методичних рекомендацій до виконання кваліфікаційних (дипломних) робіт тощо;
- проведення самоаналізу освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів;
- участь у профорієнтаційній роботі, підготовці та розповсюдженні рекламних матеріалів, розробці програм вступних випробувань, проведенні співбесід чи ознайомленні з «мотиваційними» листами тощо;
- взаємодія із завідувачами кафедр стосовно погодження персонального складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітньої програми;
- представлення освітньої програми в освітньому та професійному просторі;

- проведення моніторингу якості освітньої програми;
- дотримання Ліцензійних вимог щодо кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення реалізації освітньої програми;
- внесення пропозицій щодо оновлення освітньої програми й навчального плану підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти та спеціальності на розгляд кафедри, відповідальної за реалізацію освітньої програми;
- забезпечення спільно з адміністратором ЄДЕБО та начальником навчально-методичного відділу внесення інформації щодо освітніх програм до ЄДЕБО;
- дотримання законодавства України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, рішень ректорату, науково-методичної ради, Вченої ради Університету;

– виконання роботи згідно з функціями, що покладені на членів проектних та робочих груп;

– виконання письмових та усних розпоряджень керівника проектної, робочої групи, гаранта освітньої програми – у межах їхніх повноважень.

9.11.1. Керівник проектної групи, голова робочої групи, гарант освітньої програми мають право:

– брати участь у підготовці матеріалів моніторингу якості освітньої програми;

– ініціювати перегляд освітніх програм із метою оновлення змісту освітніх компонент відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;

– вносити пропозиції щодо змін освітніх програм та навчальних планів для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;

– вносити пропозиції щодо персонального складу проектної, робочої групи;

– покладати виконання своїх обов'язків на одного із членів проектної, робочої групи у разі неможливості тимчасово їх виконувати; відповідне рішення погоджується з деканом факультету / директором навчально-наукового інституту;

– розподіляти обов'язки між членами проектної, робочої групи;

– контролювати роботу членів проектної, робочої групи;

– брати участь у засіданнях кафедри, що здійснює підготовку фахівців за відповідною освітньою програмою, при розгляді питань, дотичних до виконання його обов'язків;

– здійснювати спільно з завідувачем кафедри, відповідального за реалізацію освітньої програми, контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес за освітньою програмою;

– координувати роботу з розроблення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент;

– організувати та брати участь у проведенні самоаналізу освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів (роботодавців, громадських об'єднань, здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу, органів влади тощо);

– спільно із завідувачем кафедри, відповідального за реалізацію освітньої програми, та начальником навчально-методичного відділу / завідувачем відділу

аспірантури та докторантури готувати пропозиції щодо формування групи забезпечення спеціальності;

- представляти освітню програму в освітньому та професійному просторі;
- здійснювати контроль за якістю освітньої діяльності за програмою;
- своєчасно розміщувати інформацію на офіційному вебсайті Університету (через персональний профіль в E-portfolio) освітню програму з усіма відмітками про погодження, методичну експертизу, затвердження та навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою.

9.12. Обов'язки керівника проєктної групи, голови робочої групи, гаранта та членів проєктної / робочої групи освітньої програми:

- забезпечення злагодженої роботи проєктної / робочої групи;
- забезпечення комунікації між стейкхолдерами, здобувачами вищої освіти та академічною спільнотою;

- координація роботи між Університетом та закладами-партнерами, у тому числі закордонними, що здійснюють реалізацію аналогічних освітніх програм;

- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства (стандарту вищої освіти за спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності), професійного стандарту (за наявності), вимог Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня, нормативно-правових актів, тощо).

- планування та координація різновекторної профорієнтаційної роботи;
- систематичний (два рази на рік) аналіз якісного складу робочої групи, групи науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітньої програми;

- забезпечення представлення освітньої програми в освітньому та професійному просторі;

- забезпечення проведення моніторингу якості освітньої програми;
- забезпечення дотримання Ліцензійних вимог щодо кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення реалізації освітньої програми;

- забезпечення спільно з адміністратором ЄДЕБО та начальником навчально-методичного відділу внесення інформації щодо освітніх програм до ЄДЕБО.

9.13. Відповідальність керівника та членів проєктної / робочої групи, гаранта освітньої програми:

9.13.1. Керівник проєктної / робочої групи, гарант освітньої програми несе персональну відповідальність за роботу відповідної групи в рамках покладених на них функцій та згідно з цим Положенням.

9.13.2. Члени проєктної / робочої групи несуть відповідальність згідно з обов'язками, покладеними на них керівником проєктної групи освітньої програми, та функціями, визначеними цим Положенням.

9.14. Відповідно до рішення вченої ради Університету та/ або ректора Університету, керівник проєктної / робочої групи, гарант освітньої програми можуть бути заохочені (морально / матеріально) в способи, що не суперечать

нормативно-правовим актам, Статуту Університету та Колективному договору між ректором і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Житомирського державного університету імені Івана Франка.

10. ЗОВНІШНЄ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

10.1. Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості освітніх програм Університету є акредитація освітньої програми.

10.2. Акредитація освітньої програми (далі – Акредитація) – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності Університету за цією програмою на предмет відповідності:

- стандарту вищої освіти (за наявності);
- спроможності виконання вимог стандарту (за наявності);
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми (далі – Критерії), що застосовуються з урахуванням стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

10.3. Критерії застосовуються Університетом для підготовки відомостей про самооцінювання освітньої програми, а також Національним агентством із забезпечення якості освіти (далі – Національним агентством), його галузевими експертними радами (далі – ГЕР) та експертними групами (далі – ЕГ) під час проведення акредитації.

10.4. Акредитація здійснюється Національним агентством із забезпечення якості освіти (Україна) або іноземними акредитаційними агентствами та незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти. Процедура акредитації освітніх програм є обов'язковою для видання документа про вищу освіту.

10.5. Метою акредитації є:

- встановлення відповідності якості освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою критеріям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- допомога Університету у визначенні сильних і слабких сторін освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою;
- надання усім зацікавленим сторонам інформації про якість освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою;
- посилення довіри до вищої освіти в Україні;
- сприяння інтеграції Університету до Європейського простору вищої освіти.

10.6. Оцінювання освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою здійснюється за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання, яка охоплює чотири рівні відповідності (Таблиця 5).

Шкала оцінювання освітньої програми

Рівень	Критерій оцінювання освітньої програми	Рішення Національного агентства
«А» зразкова акредитація	освітня програма та освітня діяльність за цією програмою повністю відповідають визначеному критерію, у тому числі мають інноваційний / взірцевий характер	Акредитувати освітню програму з визначенням <i>«зразкова»</i>
«В» достатня акредитація	освітня програма та освітня діяльність за цією програмою загалом відповідають визначеному критерію з недоліками, що не є суттєвими	Акредитувати освітню програму
«Е» умовна (відкладена) акредитація з можливістю акредитації через рік	освітня програма та / або освітня діяльність за цією програмою загалом не відповідає визначеному критерію, однак виявлені недоліки можна усунути протягом одного року	Акредитувати освітню програму умовно (відкладено)
«F» відмова в акредитації	освітня програма та / або освітня діяльність за цією програмою не відповідає визначеному критерію, і виявлені недоліки мають фундаментальний характер та / або не можуть бути усунені протягом одного року	Відмовити в акредитації освітньої програми

10.7. У межах однієї спеціальності на одному рівні вищої одночасно акредитаційна експертиза може здійснюватися для не більше ніж трьох освітніх програм у межах однієї спеціальності (з поєднанням освітніх рівнів: доктор філософії/доктор мистецтва та магістр, бакалавр та магістр, молодший бакалавр та бакалавр) або для не більше ніж трьох освітніх програм у межах одного освітнього рівня.

10.8. Університет зобов'язаний сприяти проведенню акредитації та діяти добросовісно в відносинах із Національним агентством, його ГЕР та ЕГ.

10.9. Акредитація освітньої програми вперше проводиться, якщо на дату початку акредитаційної експертизи здобувачі вищої освіти першого набору виконали не менше 60 відсотків від обсягу кредитів Європейської кредитно-трансферної системи за відповідною освітньою програмою.

10.10. Університет у період з червня по серпень кожного року в електронній формі попередньо повідомляє Національне агентство про намір акредитувати освітні програми в наступному навчальному році. До початку кожного навчального року Національне агентство складає графік прийняття заяв про акредитацію та відкриває доступ до електронного кабінету, через який Університет подаватиме відповідні матеріали для акредитації.

10.11. Наступна (чергова) акредитація проводиться впродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію або протягом строку дії умовної (відкладеної) акредитації. У разі непроведення чергової акредитації до завершення строку дії сертифіката про акредитацію чи строку дії умовної (відкладеної) акредитації така акредитація проводиться в тому самому порядку, що вперше.

10.12. Університет має право достроково ініціювати проведення чергової акредитації.

10.13. Університет подає до Національного агентства такі матеріали для акредитації в електронному вигляді, засвідчені кваліфікованим електронним підписом відповідальної особи або кваліфікованою електронною печаткою Університету:

- заяву про проведення акредитації освітньої програми;
- затверджені в установленому порядку освітню програму та навчальний план за цією програмою;
- заповнену форму відомостей про самооцінювання освітньої програми відповідно до Критеріїв та документи, що підтверджують наведену в них інформацію.

10.14. Відомості про самооцінювання освітньої програми готує гарант освітньої програми, призначений наказом ректора Університету.

10.15. Матеріали для акредитації подаються в електронній формі через офіційний портал Національного агентства. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді.

У разі потреби їх підтвердження підписом окремі документи акредитаційної справи можуть бути продубльовані в паперовому вигляді з пізнішим їх скануванням і приєднанням до акредитаційної справи.

10.16. Рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється за умови, якщо освітня програма відповідає всім Критеріям за рівнями «А» або «В».

Якщо відповідність за рівнем «А» встановлено щодо п'яти і більше Критеріїв, включаючи Критерії 2 «Структура та зміст освітньої програми», 6 «Людські ресурси» і 8 «Внутрішнє забезпечення якості освітньої програми», а для програм третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня - також Критерію 10 «Навчання через дослідження» рішення про акредитацію освітньої програми ухвалюється з визначенням «зразкова».

10.17. Рішення про умовну (відкладену) акредитацію ухвалюється, якщо встановлено відповідність за рівнем «Е» щодо не більше ніж з трьох Критеріїв і за жодним із Критеріїв не встановлено відповідності за рівнем «F».

10.18. У разі ухвалення рішення про акредитацію освітньої програми, в тому числі з визначенням «зразкова», або про умовну (відкладену) акредитацію Національне агентство видає Університету сертифікат про акредитацію або копію рішення про умовну (відкладену) акредитацію відповідно та вносить зазначену інформацію до ЄДЕБО.

10.19. Сертифікат про акредитацію видається строком не менше 5 років, строк дії рішення про умовну (відкладену) акредитацію становить 1 рік.

10.20. Рішення про відмову в акредитації ухвалюється у разі відповідності за рівнем «Е» щодо чотирьох і більше Критеріїв або відповідності за рівнем «F» хоча б одного з Критеріїв.

У разі прийняття рішення про відмову в акредитації Університет може подати документи для акредитації цієї самої освітньої програми наступного навчального року, відповідно до процедури. У такому разі експертна група

зобов'язана підтвердити, що недоліки, виявлені під час попередньої акредитаційної експертизи, усунуто.

10.21. Ректор Університету та/ або гарант освітньої програми, а також керівник і члени ЕГ запрошуюються на засідання ГЕР та на засідання Національного агентства, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

10.22. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу матеріали акредитації розміщуються в відкритому доступі на сайті Університету.

10.23. На офіційному вебсайті Університету оприлюднюються:

- відомості про самооцінювання освітньої програми, що розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства матеріалів на акредитацію;

- рішення про акредитацію або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт ЕГ, що оприлюднюються впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством.

10.24. На офіційному вебсайті Національного агентства публікуються:

- наказ про затвердження складу ЕГ для проведення акредитаційної експертизи, що розміщується не пізніше наступного робочого дня після його підписання;

- рішення про акредитацію або відмову в акредитації освітньої програми, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт ЕГ, що оприлюднюється впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення Національним агентством.

10.25. Особливості акредитації узгоджених між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніх програм та освітніх програм більше ніж за однією спеціальністю визначаються «Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

10.26. Акредитація освітніх програм іноземними акредитаційними агентствами та незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти:

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

10.26.2. У разі акредитації освітньої програми визнаним іноземним акредитаційним агентством інформація про акредитацію такої програми в установленому порядку вноситься до ЄДЕБО.

10.26.3. Акредитація освітніх програм визнаними іноземними акредитаційними агентствами прирівнюється до акредитації Національного агентства та не потребує підтвердження Національним агентством.

10.26.4. Сертифікати про акредитацію освітніх програм, видані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, акредитованими Національним агентством у встановленому законодавством порядку, прирівнюються до сертифікатів про акредитацію Національного агентства. Відомості про такі сертифікати вносяться до ЄДЕБО.

10.27. Документи про вищу освіту видаються Університетом лише за акредитованою освітньою програмою.

11. ПОСТАКРЕДИТАЦІЙНИЙ МОНІТОРИНГ

11.1. Постакредитаційний моніторинг здійснюється на підставі рішення Національного агентства на третьому році після отримання акредитації відповідно до графіка проведення постакредитаційного моніторингу, сформованого Національним агентством. Постакредитаційний моніторинг освітніх програм може здійснюватись позачергово, але не частіше одного разу на рік, на підставі рішення Національного агентства.

11.2. Для здійснення постакредитаційного моніторингу у термін, встановлений у графіку проведення постакредитаційного моніторингу, заклад вищої освіти подає Національному агентству:

- відомості про зміни, що зазнали освітня програма та освітня діяльність за освітньою програмою після попередньої акредитації, за формою, затвердженою Національним агентством;
- інформацію про реагування на зауваження та недоліки, виявлені під час проведення акредитації відповідної освітньої програми, за формою, затвердженою Національним агентством;
- інші документи або посилання на електронні ресурси, що підтверджують наведену закладом вищої освіти інформацію.

11.3. Документообіг щодо постакредитаційного моніторингу ведеться в електронній формі.

11.4. За результатами постакредитаційного моніторингу Національне агентство встановлює виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та приймає наступні рішення щодо постакредитаційного моніторингу:

- у разі встановлення виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій агентство приймає рішення про успішне проходження постакредитаційного моніторингу;
- у разі виявлення під час постакредитаційного моніторингу часткового невиконання рекомендацій, Національне агентство приймає рішення про проходження постакредитаційного моніторингу із зауваженнями та надає закладу вищої освіти роз'яснення щодо виконання рекомендацій та/або попереджає про необхідність їх виконання і встановлює строк для усунення виявлених недоліків;
- у разі виявлення під час постакредитаційного моніторингу невиконання рекомендацій та/або виявлення недоліків, що мають фундаментальний характер і унеможливають якісну реалізацію освітньої програми, або у разі відмови закладу вищої освіти від проходження постакредитаційного моніторингу Національне агентство приймає рішення про припинення дії сертифіката про акредитацію відповідної освітньої програми.

-


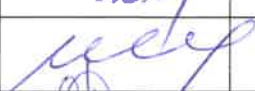




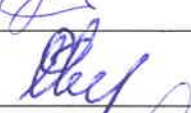



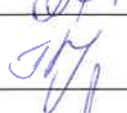

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

12.2. Зміни та / або доповнення до Положення затверджуються в порядку, встановленому для його прийняття, та вводяться в дію наказом ректора Університету.

12.3. Відповідальність за актуальність даного Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Університету відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата передачі	Власне ім'я, Прізвище	Підпис отримувача	Примітки
1.	ННІ педагогіки	27.06.2025 р.	Валентина ТАНСЬКА		
2.	ННІ іноземної філології	27.06.2025 р.	Марина ПОЛХОВСЬКА		
3.	ННІ філології та журналістики	27.06.2025 р.	Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ		
4.	Природничий факультет	27.06.2025 р.	Руслана РОМАНЮК		
5.	Факультет історії, права та публічного управління	27.06.2025 р.	Олександр ЖУКОВСЬКИЙ		
6.	Соціально-психологічний факультет	27.06.2025 р.	Ірина ТИЧИНА		
7.	Фізико-математичний факультет	27.06.2025 р.	Світлана ПОСТОВА		
8.	Факультет фізичного виховання і спорту	27.06.2025 р.	Андрій ЛАЙЧУК		
9.	Відділ аспірантури та докторантури	27.06.2025 р.	Інеса НОВИЦЬКА		
10.	Навчальний відділ	27.06.2025 р.	Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ		
11.	Навчально-методичний відділ	27.06.2025 р.	Альона ГИРИНА		
12.	Відділ моніторингу якості освіти	27.06.2025 р.	Юлія СЛОВІНСЬКА		
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище та ім'я	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1.	Валентина ТАНСЬКА		27.06.2025	
2.	Марина ПОЛХОВСЬКА		27.06.2025	
3.	Олексій БАШМАНІВСЬКИЙ		27.06.2025	
4.	Руслана РОМАНЮК		27.06.2025	
5.	Олександр ЖУКОВСЬКИЙ		27.06.2025	
6.	Ірина ТИЧИНА		27.06.2025	
7.	Світлана ПОСТОВА		27.06.2025	
8.	Андрій ЛАЙЧУК		27.06.2025	
9.	Інеса НОВІЦЬКА		27.06.2025	
10.	Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ		27.06.2025	
11.	Альона ГИРИНА		27.06.2025	
12.	Юлія СЛОВІНСЬКА		27.06.2025	
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки/пункти)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

<i>№ пор.</i>	<i>Власне ім'я, ПІЗВИЩЕ</i>	<i>Дата ревізії</i>	<i>Підпис</i>	<i>Висновок щодо адекватності</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				