

УХВАЛЕНО  
протокол Вченої ради  
№ 1 від 19 травня 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ в. о. ректора  
№ 315 від 19 травня 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ  
В ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ МЕДИЧНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ**

## 1 Загальні положення

Положення про освітні програми – передумови їх створення, моніторинг, перегляд та процедура оновлення в Полтавському державному медичному університеті (далі – Університет) визначає загальні питання, основні терміни, структуру та зміст, процедуру розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу, перегляду та оновлення освітніх програм в Університеті. Це положення створене з метою забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти з урахуванням сучасних вимог функціонування системи вищої освіти України в конкурентних умовах ринку праці.

1.1. «Положення про освітні програми в Полтавському державному медичному університеті» (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти», затверджених наказом МОН України від 01.12.2016 № 600 (зі змінами від 21.12.2017 № 1648), Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 10. 05.2018 № 347 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 № 1187» (далі – Ліцензійні умови), наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (далі – Положення про акредитацію), та Європейських стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в закладах вищої освіти, Статуту Полтавського державного медичного університету, «Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному медичному університеті» та інших локальних нормативних документів, що регламентують провадження освітньої діяльності в Університеті.

1.2. Положення розроблене з метою встановлення єдиних вимог і правил до структури, змісту й оформлення освітніх програм на всіх етапах їх створення та призначене для всіх структурних підрозділів, які проводять і забезпечують підготовку здобувачів освіти, для науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, інших зацікавлених сторін.

1.3. Університет проводить освітню діяльність за різними рівнями освіти за відповідними освітньо-професійними або освітньо-науковими програмами (далі – освітні програми): освітньо-професійна програма створюється для фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і другого (магістерського); освітньо-наукова програма для третього рівня – докторів філософії.

1.4. Освітня програма розробляється для кожної спеціальності та спеціалізації (за наявності), за якими провадиться або планується провадження освітньої діяльності в Університеті.

1.5. У рамках однієї спеціальності Університетом можуть реалізуватися декілька освітніх програм за різними спеціалізаціями. Профільна спрямованість зумовлена істотними особливостями предметної сфери програми, переліком

програмних компетентностей, програмних результатів навчання чи переліком освітніх компонентів є підставою для розроблення окремої ОП.

1.6. Освітню програму можуть спільно реалізовувати декілька структурних підрозділів (факультетів, інститутів) Університету.

1.7. Навчання за однією ОП проводиться за денною та/або заочною формами навчання, в тому числі з використанням технологій дистанційного навчання. При організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати ОП за певним рівнем вищої освіти не мають відрізнятися між собою.

1.8. Прийняття або зміна стандарту вищої освіти є підставою для розроблення нової освітньої програми або перегляду чинної.

1.9. Освітня програма використовується під час :

- ліцензування провадження освітньої діяльності за певною спеціальністю;
- процесу її акредитації;
- розроблення навчального плану;
- формування програм навчальних дисциплін і практик;
- інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
- атестації майбутніх фахівців;
- академічної мобільності.

1.10. Положення розроблене для використання всіма структурними підрозділами університету й учасниками освітнього процесу при формуванні ОП і провадженні освітньої діяльності.

## 2. Основні терміни та види освітніх програм

2.1. **Галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що охоплює групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

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

2.3. **Спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти й передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

2.4. **Здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

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

2.6. **Кваліфікаційний рівень** – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей, типових для кваліфікацій даного рівня.

2.7. **Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, яка визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією

програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

2.8. **Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний або науковий працівник Університету, який є керівником проектної групи за спеціальністю, відповідає за організацію й координацію діяльності щодо розроблення, впровадження, моніторингу й перегляду освітньої програми і відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

2.9. **Проектна група спеціальності** – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, відповідальних за започаткування (розширення провадження) освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, які мають відповідні кваліфікації, визначені Ліцензійними умовами; створюється за ініціативою структурного підрозділу, відповідального за підготовку фахівців за конкретною спеціальністю на відповідному рівні вищої освіти й затверджується наказом ректора.

2.10. **Група забезпечення спеціальності** – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь у освітньому процесі й відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

2.11. **Стейкхолдери (роботодавці, здобувачі освіти, академічна спільнота, інші)** освітніх програм спеціальностей – зацікавлені сторони (фізичні та юридичні особи), які мають зацікавленість у реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст і якість.

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

2.13. **Загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної й соціальної діяльності здобувача в різних галузях і для його особистісного розвитку.

2.14. **Спеціальні (фахові, предметні)** компетентності – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

2.15. **Результати навчання** – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою в процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити й виміряти.

2.16. **Уміння** – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання задач і проблем. Уміння поділяються на когнітивні (інтелектуально-творчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів).

2.17. **Компоненти освітньої програми** – навчальні дисципліни, курсові роботи (історії хвороби), практики, кваліфікаційні роботи для досягнення програмних результатів навчання.

2.18. **Види освітніх програм:**

– **за видом освітньої діяльності ОП поділяють на:**

- програми фахової передвищої освіти;
- програми вищої освіти;
- програми післядипломної освіти.

– **за рівнем вищої освіти ОП поділяються на:**

- програми бакалавра;
- програми магістра;
- програми доктора філософії.

– **за предметом ОП можуть:**

- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

– **за місцем реалізації освітні програми можуть розділятися на:**

- факультетські/інститутські, які реалізуються в одному підрозділі Університету;
- університетські, що реалізуються паралельно в двох і більше підрозділах;
- спільні, що реалізуються Університетом разом з іншими організаціями, у т.ч. зарубіжними.

### **3. Процедура відкриття освітніх програм, етапи їх створення та порядок закриття**

#### **3.1. Порядок відкриття ОП.**

3.1.1. В Університеті ОП відкриваються за ліцензованими спеціальностями з метою забезпечення потреб суспільства у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у тому числі за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Університету в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у тому числі шляхом розширення участі в міжнародних програмах академічної мобільності).

3.1.2. Після затвердження ОП Вченою радою Університету, вона вводиться в дію наказом ректора. Після наказу про запровадження освітньої програми Університет оголошує набір здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою.

3.1.3. Освітня програма може бути включена до Правил прийому і на неї може бути оголошений набір тільки за умови її затвердження, наявності спеціальності, в рамках якої відкривається ОП, наявності ліцензійних місць у межах спеціальності. Після затвердження Правил прийому оголошення прийому на нові освітні програми у відповідному році вступу не допускаються.

3.1.4. Набір вступників на освітні програми здійснює приймальна комісія Університету централізовано відповідно до Правил прийому до Університету.

#### **3.2. Вимоги до ОП та етапи її розроблення.**

3.2.1. ОП розробляються на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у

відповідній професійній галузі. За відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за конкретною спеціальністю необхідно створити власний стандарт, який затверджується вченою радою Університету.

3.2.2. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до ОП:

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

3.2.3. ОП розробляється за пропозиціями керівництва університету, факультету/інституту чи іншого структурного підрозділу, ініціативної групи з числа науково-педагогічних працівників, професійних асоціацій, основних стейкхолдерів.

3.2.4. Створення ОП складається з таких етапів:

- обґрунтування необхідності відкриття освітньої програми (аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньої програми; аналіз ринку праці, на який орієнтована нова освітня програма, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників; з'ясування основних вимог її запровадження й оцінювання достатності наявних ресурсів; формування пояснювальної записки);
- формування проєктної групи і призначення гаранта освітньої програми;
- розроблення проєкту стандарту вищої освіти (власного) за відсутності затвердженого МОН України й затвердження його на засіданні Вченої ради Університету;
- розроблення проєкту освітньої програми і проєкту навчального плану;
- публічне обговорення проєкту ОП – експертиза проєктних матеріалів (внутрішня оцінка на рівні факультету, зовнішня фахова експертиза і внутрішня оцінка на рівні Університету);
- внесення коректив до проєкту ОП на підставі отриманих відгуків і рецензій, формування ОП;
- погодження ОП;
- обговорення та затвердження ОП вченою радою Університету, її оприлюднення.

### 3.3. Закриття освітньої програми.

3.3.1. ОП може бути виключена з переліку освітніх програм, що реалізуються Університетом з ініціативи:

- факультету/інституту у разі їх відмови від її реалізації;
- Університету (приймальної комісії) в разі відсутності набору вступників на освітню програму упродовж двох років;
- Університету (навчального відділу), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання якості ОП отримано висновки про

низьку якість її реалізації.

3.3.2. Рішення про виключення ОП з числа освітніх програм, що реалізуються Університетом, приймає вчена рада Університету.

#### **4. Процедура формування проектної й робочої груп, призначення гаранта освітньої програми**

4.1. Ініціатори відкриття ОП формують проектну групу, вимоги до кадрового складу якої визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти.

4.2. Проектна група формується окремо за кожною ОП на період її розроблення й провадження моніторингу, перегляду (оновлення), проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання тощо.

4.3. Для формування ОП ректор університету своїм наказом затверджує склад робочої та проектної груп.

4.4. Проектна група – група науково-педагогічних працівників, відповідальних за розробку та започаткування освітньої діяльності за спеціальністю (спеціалізацією). Керівник проектної групи є гарантом ОП.

4.5. У разі вибуття одного з членів проектної групи (звільнення з роботи, тривале відрадження, втрата працездатності чи інше), якщо її кількісний і якісний склад після цього перестає відповідати Ліцензійним вимогам, до складу проектної групи за конкретною ОП за поданням вченої ради факультету, інституту чи іншого структурного підрозділу, відповідального за підготовку фахівців, наказом ректора вводиться інша особа, яка відповідає критеріям за конкретною спеціальністю.

Проектні групи виконують такі завдання:

- обирають вид освітньої програми;
- аналізують актуальність ОП;
- розробляють профіль ОП;
- визначають освітні компоненти;
- визначають форми навчання й організації освітнього процесу;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій навчального відділу, відділу моніторингу та забезпечення якості освіти, комісій із забезпечення якості освіти структурних підрозділів Університету;
- аналізують відповідність ОП Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти;
- узагальнюють пропозиції й формують рекомендації з удосконалення чинної освітньої програми;
- спільно з навчальним відділом, відділом моніторингу та забезпечення якості освіти забезпечують внесення відомостей щодо освітньої програми і навчальних планів до ЄДЕБО;
- беруть участь у підготовці й проходженні процедури зовнішнього оцінювання освітньої програми (ліцензуванні).

4.6. До складу робочої групи входять науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, представники структурних підрозділів університету, підприємств, організацій, установ – потенційних роботодавців. Керівником робочої групи є гарант ОП.

4.7. Гарант освітньої програми зі спеціальності призначається наказом ректора з числа осіб проектної групи за спеціальністю (керівник проектної групи) для організації й координації діяльності щодо розроблення, впровадження, моніторингу і перегляду освітньої програми, а також для забезпечення й контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю в межах окремої освітньої програми. Ця особа може бути гарантом лише однієї ОП.

4.8. До видання відповідного наказу обов'язки гаранта ОП, як правило, покладаються на керівника проектної групи або групи забезпечення, за умови, що він не є гарантом іншої ОП.

4.9. Вимоги до гаранта освітньої програми за спеціальністю:

- працює за основним місцем роботи в Університеті на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- входить до проектної групи або до групи забезпечення цієї спеціальності;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою з ОП спеціальністю;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років;
- не є гарантом іншої ОП.

4.10. Пропозиція щодо кандидатури гаранта ОП певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти вперше подається членами проектної групи або керівником структурного підрозділу (факультету, інституту), відповідального за підготовку фахівців за даною спеціальністю, з числа членів проектної групи або групи забезпечення спеціальності та вноситься на затвердження за погодженням із вченою радою факультету (інституту).

4.11. Пропозиції щодо зміни гаранта ОП певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти подаються керівником групи забезпечення спеціальності або керівником структурного підрозділу (факультету, інституту), відповідального за підготовку фахівців за даною спеціальністю і вноситься на затвердження за погодженням із вченою радою факультету/інституту.

4.12. У разі вибуття гаранта освітньої програми (звільнення з роботи, тривале відрадження, втрата працездатності чи інше), якщо склад проектної групи й далі відповідає Ліцензійним вимогам і не потребує доукомплектування, новий гарант ОП пропонується членами проектної групи з її складу, погоджується вченою радою факультету/інституту і затверджується наказом ректора Університету. За необхідності спочатку доукомплектується проектна група, а потім пропонується гарант ОП.

4.13. Функції гаранта ОП:

Гарант освітньої програми здійснює безпосереднє керівництво ОП, несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на ОП, своєчасне надання інформації із моніторингу програми, її акредитацію та конкурентоздатність.

4.13.1. *Функції щодо розроблення освітньої програми:*



- організація основних етапів розроблення ОП – визначення мети, актуальності ОП; вибір або створення власного стандарту, на основі якого буде створена ОП; формування проекту ОП; зовнішнє обговорення й рецензування проекту ОП, внесення змін та доповнень до ОП на підставі публічного обговорення її проекту; остаточне формування й погодження ОП, обговорення та затвердження ОП вченою радою Університету;
- координація роботи з розробки освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;
- забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти (у разі його затвердження).

#### **4.13.2. Функції щодо реалізації освітньої програми:**

- координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого й регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- контроль і оперативне корегування даних щодо кадрового й матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) та інформації щодо інформаційного забезпечення на офіційному веб-сайті Університету.

#### **4.13.3. Функції щодо забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти:**

- контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;
- контроль і координація якості навчально-методичного забезпечення ОП;
- ініціативи щодо самооцінювання ОП;
- разом із відділом моніторингу та забезпечення якості освіти організувати проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою вдосконалення ОП;
- узагальнювати й подавати адміністрації Університету пропозиції щодо покращення матеріально-технічного й інформаційного забезпечення ОП;
- брати безпосередню участь у розробці методів і форм контролю й удосконалення практичної підготовки здобувачів вищої освіти, які навчаються за ОП;
- участь у організації й визначенні баз виробничої практики;
- проведення контролю за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті Університету інформації щодо реалізації ОП;
- щорічно звітувати на засіданні вченої ради щодо перегляду, доповнення, внесення змін і реалізації ОП.

#### **4.13.4. Функції щодо акредитації ОП:**

- постійний моніторинг нормативної бази щодо акредитації ОП і спілкування з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО);
- здійснювати загальне керівництво підготовкою матеріалів про самооцінювання ОП;

- безпосереднє керівництво формуванням самоаналізу щодо акредитації ОП та розміщення його на офіційному веб-сайті Університету;
- контроль за формуванням електронної форми самоаналізу ОП і передача до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання ОП і супровідних документів;
- організація, узгодження, спілкування та розміщення на офіційному веб-сайті Університету програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;
- ознайомлення, проведення аналізу й розміщення на сайті Університету звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП;
- у разі необхідності – участь у засіданнях галузевої експертної ради й засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

Означені функції гарант виконує в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, дані про виконану роботу заносить у індивідуальний план роботи викладача у розділі «Навчально-методична робота». Виконана робота підтверджується рішенням відповідного структурного підрозділу, відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти за даною ОП та деканом факультету (директором інституту).

#### 4.14. Права гаранта ОП:

У межах виконання своїх функцій гарант має право:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти і спеціальності;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування і зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес із дисциплін загальної та професійної підготовки навчального плану ОП;
- брати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП спеціальності; бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, випускових кафедр, вчених рад факультетів, вченої ради Університету, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;
- вносити пропозиції щодо заохочення працівників, залучених до реалізації відповідної ОП;
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію щодо реалізації ОП і заповнення відомостей (звіту) самооцінювання освітньої програми.

#### 4.15. Обов'язки гаранта ОП:

У межах виконання своїх функцій гарант зобов'язаний:

- здійснювати періодичний моніторинг якості освітньої програми й освітньої діяльності з її забезпечення;
- визначати зміст ОП, а також процес надання якісних освітніх послуг із підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП спеціальності;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності й запобігання виникненню конфліктних ситуацій на всіх етапах реалізації ОП;

– здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання вище вказаних норм усіма учасниками освітнього процесу.

## **5. Повноваження стейкхолдерів при створенні освітніх програм і забезпеченні їх реалізації**

5.1. Діяльність стейкхолдерів поширюється на освітню програму, за якою провадиться освітня діяльність; структурний підрозділ (факультет, кафедри), які безпосередньо відповідальні й забезпечують освітню діяльність із підготовки фахівців за ОП, шляхом внесення пропозицій щодо вдосконалення змісту освітньої програми й участі в роботі Рад із якості освіти Університету.

5.2. Зовнішні стейкхолдери беруть участь у публічному обговоренні ОП, формулюванні місії ОП, вносять пропозиції щодо формування їхньої мети, актуальності, змісту.

5.3. Зовнішні стейкхолдери залучаються до проведення експертної оцінки якості освітніх програм спеціальностей.

5.4. Стейкхолдери проводять рецензування освітніх програм особливо в частині фахової підготовки, але не втручаються в процедури здійснення освітнього процесу й академічної складової щодо формування результатів навчання з інтегральною й загальноосвітніми компетенціями здобувачів вищої освіти.

5.5. Завдання зовнішніх стейкхолдерів:

- визначати пріоритетні напрямки запровадження інновацій у медичній практиці;
- брати участь у обговоренні проекту ОП і вносити пропозиції до формулювання її мети, місії та змісту;
- сприяти здобувачам вищої освіти в проходженні виробничих практик і ознайомленні з інноваціями в закладах охорони здоров'я;
- надавати пропозиції щодо формування компетентностей і покращення якості практичної підготовки здобувачів вищої освіти для опанування сучасних технологій та інновацій у медичній практиці.

5.7. Права стейкхолдерів щодо забезпечення якості освітньої діяльності й якості освіти.

В Університеті стейкхолдери на підставі постійного моніторингу освітньої діяльності, вивчення відгуків здобувачів вищої освіти, тенденцій ринку праці, мають впливати на:

- прозорість управлінських, організаційних, кадрових процесів щодо освітнього процесу;
- організацію вступної кампанії;
- адаптацію здобувачів вищої освіти до університетського життя;
- оптимізацію і вдосконалення інформаційних ресурсів для забезпечення досягнення програмних результатів освітньої програми;
- роботу кафедр, деканатів, адміністрації інституту, відділу міжнародних зв'язків, відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, органів студентського самоврядування, вченої ради з якості Університету (факультету, інституту), рада із якості Університету тощо) шляхом внесення пропозицій щодо покращення їхньої діяльності з організації й забезпечення якісного виконання всіх складових ОП;

- на формування спільноти з нульовою толерантністю до плагіату, необ'єктивного оцінювання шляхом участі в спільних заходах щодо запобігання вищевказаним явищам, внесення пропозицій до нормативних документів і постійного моніторингу щодо виявлення ознак таких явищ в Університеті;
- зв'язок із потенційними роботодавцями, організацію й рівень працевлаштування випускників;
- створення груп сприяння академічній доброчесності, розвитку студентських організацій, гуртків, секцій, товариств тощо і безпосередня участь у їх роботі;

На рівні структурного підрозділу, безпосередньо відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю (факультет/інститут, випускова кафедра тощо), стейкхолдери мають впливати на:

- розробку, моніторинг, періодичний перегляд освітніх програм спеціальностей – їх мети, актуальності, змісту;
- оцінку якості науково-педагогічного складу викладачів, які забезпечують досягнення програмних результатів навчання за освітніми програмами, за відповідними напрямками їх діяльності (професійні характеристики, педагогічна діяльність, науково-дослідна, навчально-методична та організаційна робота, міжнародна мобільність);
- вибір методів, форм і технологій викладання навчальних дисциплін;
- якість методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- якість і об'єктивність оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти – щодо компетенцій, зазначених у освітній програмі;
- якість освітнього середовища;
- якість процесу оволодіння практичними навичками набуття професійного досвіду здобувачами вищої освіти;
- якість наукової роботи й можливість участі здобувачів вищої освіти в академічній мобільності, наукових проєктах, симпозіумах, конференціях, публікаціях тощо.

5.8. Інструменти впливу стейкхолдерів на забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

**5.8.1. Вплив стейкхолдерів на забезпечення якості освітньої діяльності може здійснюватися:**

– за участі в адміністративних структурах на рівні Університету, деканату, адміністрації інституту (наглядова та вчена рада Університету, рада із якості освіти Університету, факультету/інституту, вчена рада факультету/інституту, приймальна комісія, стипендіальна комісія, конференція трудового колективу тощо);

- через органи студентського самоврядування;
- колективно (ініціативні групи, академічні групи тощо);
- індивідуально.

**5.8.2. Внесення пропозицій щодо покращення якості вищої освіти в академії шляхом:**

- участі в роботі робочих груп із створення ОП та їх реалізації;

– участі в роботі адміністративних структурах академії (наглядова і вчена рада Університету, рада із якості освіти університету, факультету, інституту, вчена рада факультету, інституту), на відкритих засіданнях кафедр і форумах тощо.

5.8.3. Співпраця зовнішніх стейкхолдерів зі структурними підрозділами Університету та їх керівниками, відповідальними за підготовку здобувачів вищої освіти за освітніми програмами. Відповідно до процедур це можуть бути: проректор з науково-педагогічної роботи, керівник відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, декан факультету, директор навчально-наукового інституту, завідувач кафедри, керівник проектної групи (гарант освітньої програми), члени групи забезпечення, куратори, керівник відділу працевлаштування випускників, структурні підрозділи, що забезпечують супровід освітнього процесу.

## **6. Процедура створення освітніх програм: структура, зміст ОП, їх оформлення і затвердження**

### **6.1. Структура освітньої програми:**

- профіль ОП,
- перелік освітніх компонентів ОП,
- структурно-логічна схема вивчення освітніх компонентів;
- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами ОП;
- навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- силабуси навчальних дисциплін;
- програми практик (наскрізна та робочі);
- документи і матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу;
- оціночні засоби (комплекти тестів, комплексних завдань, розміщених на паперових та електронних носіях).

### **6.2. Алгоритм створення ОП:**

6.2.1. Визначення потреби в освітній програмі відповідно до вимог і запитів ринку праці, особистості й суспільства, ініціація її розроблення й формування авторського колективу (проектної групи) ОП за відповідним рівнем освіти.

6.2.3. Аналіз вимог і запитів роботодавців, випускників освітніх програм відповідної спеціальності, студентських колективів, стандартів вищої освіти.

6.2.4. Проведення порівняльного аналізу ОП, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних закладах вищої освіти, їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання тощо.

6.2.5. Визначення переліку компетентностей фахівця, які необхідно розвинути (сформувати) у процесі підготовки за ОП на підставі результатів аналізу, що має складалися з обов'язкових компетентностей відповідно до стандарту вищої освіти (перелік компетентностей випускника за відповідною спеціальністю для відповідного рівня вищої освіти) і додаткових компетентностей, що визначають унікальність, відмінність ОП, відповідно до вимог і запитів роботодавців, випускників освітніх

програм відповідної спеціальності, студентських колективів. Для формування Профілю програми обираються програмні компетентності з переліку обов'язкових (10-15), які визначені стандартом вищої освіти, і формуються додаткові компетентності відповідно до вимог і запитів роботодавців, випускників освітніх програм відповідної спеціальності, студентських колективів, які в цілому визначатимуть профіль підготовки випускника освітньої програми.

6.2.6. Визначення переліку програмних результатів навчання: обов'язкових – відповідно до стандарту вищої освіти і додаткових – відповідно до переліку визначених додаткових компетентностей. Для формування Профілю програми обираються програмні результати навчання (15-20) з переліку визначених стандартом вищої освіти й визначаються додаткові результати навчання, яких необхідно досягти, відповідно до сформованих додаткових компетенцій.

6.2.7. Визначення компонент ОП (навчальних дисциплін, практик, кваліфікаційних робіт), що забезпечуватимуть досягнення програмних результатів навчання. Приклад формулювання результатів навчання для компетентності з планування, що формується у здобувача освіти в процесі опанування кількох навчальних дисциплін, які передбачають такі результати навчання:

Результати навчання за навчальною дисципліною 1	Знати й розуміти підходи до побудови плану Відрізнити першочергові й другорядні цілі діяльності
Результати навчання за навчальною дисципліною 2	Знати відповідні нормативно-правові акти, інструкції Планувати заходи відповідно до наявних інструкцій
Результати навчання за навчальною дисципліною 3	Розраховувати ресурси, необхідні й достатні для досягнення запланованих цілей
Результати навчання за навчальною дисципліною 4	Знати основи проектного менеджменту Визначати і вносити відповідні зміни до планів заходів, дій у процесі їх виконання залежно від зміни ресурсів

6.2.8. Визначення форм атестації здобувачів вищої освіти за ОП відповідно до стандарту вищої освіти.

6.2.9. Визначення системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти відповідно до вимог стандарту вищої освіти.

6.2.10. Визначення інституційної спроможності щодо забезпечення досягнення запланованих результатів навчання та їх оцінювання відповідно до форм атестації та системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, відповідність стандарту освітньої діяльності – мінімальним вимогам до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного й інформаційного забезпечення освітнього процесу за відповідною спеціальністю для відповідного рівня вищої освіти.

6.2.11. Проектна група має «пов'язати» визначені компетентності та програмні результати навчання з компонентами ОП (навчальними дисциплінами тощо), тобто вирішити: у межах яких освітніх компонент будуть досягнуті програмні результати, спрямовані на формування певних компетентностей; яким має бути зміст компонент; які компоненти є обов'язковими (тобто «ядром»

освітньої програми, яке забезпечує нормативні результати навчання), які вибірковими – для вільного вибору здобувачів вищої освіти (25%). Складання матриці дає можливість проектній групі виявити, які компетентності не охоплені повною мірою компонентами освітньої програми (навчальними дисциплінами тощо) які результати навчання дублюються в різних компонентах, і на цій підставі сформуванати остаточний перелік і зміст компонент освітньої програми.

6.2.12. Формування структурно-логічної схеми ОП, здійснення короткого опису логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми.

6.2.13. Визначення в кредитах ЄКТС обсягу навчального навантаження студента, необхідного й достатнього для досягнення нормативних і додаткових результатів навчання, з урахуванням загального обсягу освітньої програми в кредитах ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти й обов'язкового забезпечення резерву – не менше 25% загального обсягу ОП у кредитах ЄКТС – на навчальні дисципліни для вільного вибору здобувачами вищої освіти.

6.2.14. Визначення стратегії досягнення результатів навчання за ОП (організація освітнього процесу, забезпечення якості, співпраця з роботодавцями в контексті практики, стажування, працевлаштування, організація самостійної роботи, досліджень тощо).

6.2.15. Обрання належних підходів і методів навчання та оцінювання результатів по завершенні навчання за окремою освітньою компонентою, розподіл часу між видами навчальної діяльності здобувача освіти (лекціями, практичними, лабораторними заняттями, семінарами, самостійною роботою тощо) за кожною окремою навчальною дисципліною, визначення літературних та інших джерел тощо.

6.2.16. Складання проектною групою навчального плану ОП, який визначає перелік, обсяг і послідовність вивчення навчальних дисциплін (модулів), форми їх проведення й обсяг у кредитах ЄКТС, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

6.2.17. Обговорення проекту ОП і проекту навчального плану на засіданні робочої групи, після чого проект ОП направляється на рецензування стейкхолдерам. З цією метою проект оприлюднюється на сайті Університету для публічного обговорення.

6.2.18. Публічне обговорення проекту ОП, отримання рецензій і відгуків від спільноти, здобувачів освіти, роботодавців, інших зацікавлених сторін.

6.2.19. На засіданні робочої групи розглядаються результати рецензування та приймаються компромісні рішення, на основі яких вносяться корективи до проекту ОП. Після врахування позицій та потреб усіх зацікавлених сторін формується ОП.

6.2.20. Розроблена освітня програма подається на погодження:

- декану факультету, директору інституту;
- начальнику навчального відділу;
- випусковим, за освітньою програмою, кафедрам університету та надсилається стейкхолдерам.

6.2.21. Узгоджена з відповідними підрозділами Університету, роботодавцями ОП подається гарантом на затвердження її вченою радою, після чого ОП вводиться в дію наказом ректора.

6.2.22. Затверджена вченою радою Університету освітня програма розміщується на офіційному веб-сайті університету впродовж 3-х днів після затвердження.

6.2.23. Робоча група продовжує роботу над розробкою навчального плану й інших нормативних документів, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП.

## **7. Процедура моніторингу, внесення змін (оновлення) до освітніх програм**

### **7.1. Критерії якості ОП.**

#### ***Основні критерії забезпечення якості освітніх програм***

##### **7.1.1. Вимоги до освітньої програми та навчальних результатів:**

- відповідність до плану розвитку або Статуту Університету;
- відповідність та сприяння виконанню місії, візії та стратегії досягнення цілей Університету;
- має враховувати потреби ринку праці та цільової групи;
- бути пов'язана з конкретною професією;
- назва ОП має узгоджуватися зі змістом;
- методи і форма навчання, що використовуються, у тому числі обсяг самостійної роботи та виробничої практики, сприяють досягненню цілей ОП;
- цілі і результати навчання сформульовані доступним способом і є підставою для оцінювання знань і навичок випускників цієї ОП;
- цілі і результати навчання є адекватними і порівнюваними з результатами навчання даного рівня вищої освіти;
- цілі і результати відповідають вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- практична робота (практика), що необхідна для досягнення результатів навчання, забезпечує набуття і застосування здобувачами освіти ефективних методів роботи;
- організацію практики чітко регламентовано, вимоги для її успішного завершення визначено;
- здобувачі освіти отримують чіткі інструкції щодо практики та відповідне керівництво й навчально-методичне забезпечення у робочому середовищі.

##### **7.1.2 Розвиток ОП та вимоги до педагогічних, науково-педагогічних працівників, які її реалізують:**

- до розвитку освітньої програми залучено здобувачів освіти і роботодавців;
- педагогічні та науково-педагогічні працівники ознайомлені з цілями ОП та їхньою роллю в досягненні цих цілей;
- для усунення недоліків ОП складається реалізується план заходів;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- кваліфікація науково-педагогічних (педагогічних) працівників програми відповідає вимогам, встановленим законодавством; вони мають відповідний рівень викладацької компетентності;



- педагогічні, науково-педагогічні працівники, що реалізують ОП, беруть участь у дослідженнях і розробках; співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Університету;
- система розвитку персоналу є ефективною: педагогічні, науково-педагогічні працівники ОП мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку;
- педагогічні, науково-педагогічні працівники ОП регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Університетом і беруть участь у конференціях, симпозіумах, з'їздах тощо;
- кількість постійних педагогічних, науково-педагогічних працівників визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання за ОП;
- склад педагогічних, науково-педагогічних працівників ОП за віком і відсоток молодих викладачів забезпечує сталість викладання в Університеті;
- вимоги до абітурієнтів для вступу базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання даної ОП;
- система консультування здобувачів освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінювання результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів освіти, який підтримує їх розвиток;

#### 7.1.3. Фінансові ресурси Академії щодо реалізації ОП:

- є достатніми для забезпечення ОП;
- є достатніми для діяльності з її розвитку;
- є достатніми для підтримання розвитку педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- фінансові дані, що характеризують економічну сталість, є доступними для громадськості (річні звіти про фінансову діяльність є на веб-сайті Університету).

#### 7.1.4. Освітнє середовище Університету:

- має достатню кількість власних корпусів та бази у закладах охорони здоров'я, які є клінічними на підставі договорів про співпрацю і включає всі приміщення, що необхідні для організації навчального процесу за ОП;
- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів освіти;
- обладнане відповідно до сучасних вимог (комп'ютери з терміном експлуатації не більше 8 років, не менше 30 відсотків; 100% забезпечення мультимедійним обладнанням лекційних аудиторій, Інтернет тощо).

#### 7.1.5. Критерії сталості щодо якості і ресурсів:

- в Університеті систематично складаються та оновлюються перспективний план розвитку та щорічні плани;
- плани розвитку супроводжуються планом дій для забезпечення сталості в Університеті;
- Університет готує фінансові прогнози для досягнення цілей, викладених у плані розвитку і мінімізації можливих ризиків (включаючи ризики, викликані демографічними тенденціями);
- реалізація плану дій аналізується і результати аналізу є підставою для планування наступного періоду розвитку.

## **7.2. Внесення змін (оновлення) ОП.**

7.2.1. Внесення змін (оновлення) освітньої програми відбувається у зв'язку зі змінами вимог державних стандартів освіти, стандартів вищої освіти, професійних стандартів; стратегії (концепції) розвитку університету, висновків та пропозицій роботодавців при оцінці актуальності ОП, її цілей, результатів навчання, компетентностей; за результатами моніторингу ОП.

7.2.2. ОП щорічно оновлюють у частині всіх компонентів, крім цілей і програмних навчальних результатів. Чинну, затверджену ОП переглядають щонайменше один раз на рік.

7.2.3. Пропозиції щодо оновлення ОП виносяться на розгляд вченої ради Університету гарантом освітньої програми за погодженням із стейкхолдерами.

7.2.4. Перегляд ОП відображається у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, силабусах, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик та ін.).

7.2.5. Повторне затвердження ОП проводиться вченою радою Університету за поданням гаранта ОП. Внесені до ОП зміни формулюються у VII розділі ОП з посиланням на рішення вченої ради Університету та думку стейкхолдерів.

7.2.6. Значним оновлення освітньої програми вважається зміна складу дисциплін, практик і їх обсягу в кредитах ЄКТС більш ніж на 50 %.

7.2.7 Оновлена й затверджена вченою радою Університету ОП вводиться в дію наказом ректора та оприлюднюються на веб-сайті університету.

### **Розробники положення:**

Перший проректор з науково-педагогічної роботи проф. Дворник В.М., начальник навчального відділу проф. Старченко І.І, декан медичного факультету № 1 доц. Рябушко М.М., декан медичного факультету № 2 доц. Капустянський Д.В., декан стоматологічного факультету доц. Сидорова А.І., декан міжнародного факультету доц. Бурия Л.В., директор навчально – наукового медичного інституту Кундій Ж.П., доц. Лохматова Н.М., доц. Давиденко Г.М., Дорохова Н.Г.

Начальник  
навчального відділу



І. І. Старченко