

Додаток до Наказу ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 18.10.2017 р. № 209



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХНЕУ ім. С. Кузнеця
Попомаренко В. С.
2017 р.

УХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради ХНЕУ
ім. С. Кузнеця
Протокол № 2 від « 17 » 10 2017 р.

**ТИМЧАСОВЕ
ПОЛОЖЕННЯ**
про освітні програми

ЗМІСТ

1. Основні терміни.....	3
1.1. Глосарій вищої освіти, який використовується під час реалізації освітніх програм та міжнародної стандартної класифікації освіти	3
1.2. Визначення понять і термінів, що використовуються в Тимчасовому положенні.....	17
1.3. Організація навчального процесу.....	18
1.4. Методи і форми навчання	19
2. Класифікація освітніх програм	28
2.1. Ознаки окремої освітньої програми (освітньо-професійної)	28
2.2. Види основних освітньо-професійних програм.....	28
3. Склад і документальне забезпечення освітньої програми	30
4. Порядок розроблення, затвердження, відкриття та закриття освітньо-професійної програми	36
4.1. Розроблення освітньо-професійної програми	36
4.2. Затвердження освітньо-професійних програм	37
4.3. Набір абітурієнтів на освітньо-професійні програми.....	38
4.4. Оновлення та модернізація освітньо-професійної програми	39
4.5. Закриття освітньої програми.....	40
5. Управління освітньо-професійною програмою	41
5.1. Адміністративне управління освітньо-професійною програмою	41
5.2. Академічне управління освітньо-професійною програмою	42
5.3. Повноваження проектної групи освітньої програми та керівника проектної групи (гаранта освітньої програми)	43
5.4. Повноваження групи забезпечення освітньої програми спеціальності та керівника групи забезпечення (гаранта освітньої програми)	46
5.5. Організація академічного управління освітньо-професійною програмою	51
6. Оцінювання якості освітньо-професійної програми	51
6.1. Основні процедури зовнішнього оцінювання	51
6.2. Основні процедури внутрішнього оцінювання.....	54
6.3. Непрямі форми	56
7. Вимоги щодо оформлення та представлення освітньо-професійної програми....	56
7.1. Представлення освітньо-професійної програми на сайті	57
7.2. Порядок збереження матеріалів і документів у складі освітньо-професійної програми.....	58
Додатки.....	59

1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

У Тимчасовому положенні «Про освітні програми» ХНЕУ ім. С. Кузнеця використовуються такі терміни і визначення.

1.1. Глосарій вищої освіти, який використовується під час реалізації освітніх програм та міжнародної стандартної класифікації освіти

Академічна довідка (Transcript): Офіційний витяг, структурований опис навчальних досягнень студента. У багатьох системах освіти використовуються детальні описи, в яких відображаються кредити ЄКТС й оцінки з вивчених навчальних компонентів (наприклад, академічна довідка за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою).

Дивіться також: *додаток до диплома; Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кредит ЄКТС.*

Академічний (Academic): Характеристика, що стосується освіти, навчання, викладання, досліджень.

Дивіться також: *академічна свобода; академічне визнання; академічний ступінь; навчання / навченість; освіта; освітні кваліфікації.*

Аудиторні години (Class hours): Години, які витрачаються студентом і викладачем на аудиторні навчальні заняття.

Дивіться також: *контактні години; навчальне навантаження.*

Бакалавр (Bachelor): Назва академічного ступеня (кваліфікації), що присуджується після завершення першого етапу (підрівня) 5-го рівня за Міжнародною стандартною класифікацією освіти, першого циклу вищої освіти в Болонській класифікації та відповідає 6-му рівню Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя (відповідає 6-му рівню Національної рамки кваліфікацій України). Здобуття кваліфікації (академічного ступеня) бакалавра, як правило, потребує 180 – 240 кредитів ЄКТС.

Дивіться також: *Болонський процес; доктор; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; кредит ЄКТС; магістр; Міжнародна стандартна класифікація освіти; рівні, цикли вищої освіти.*

Викладацький персонал (Teaching staff): Персонал закладу вищої освіти / вищого навчального закладу, основним завданням якого є викладання. Стосується відповідно до посад, осіб, які забезпечують викладання.

Дивіться також: *академічний персонал; заклад вищої освіти / вищий навчальний заклад; науково-педагогічні / педагогічні працівники.*

Випуск (Graduation): Успішне закінчення студентами закладу вищої освіти / вищого навчального закладу й одержання відповідної кваліфікації.

Дивіться також: *випускник; заклад вищої освіти / вищий навчальний заклад; кваліфікація.*

Випускник (Graduate): Особа, яка успішно завершила навчання на певному рівні або підрівні (етапі, циклі) вищої освіти.

Вища освіта (Higher / tertiary education): Формальна освіта, що надається на найвищих (5 і 6-му) освітніх рівнях за Міжнародною стандартною класифікацією освіти в університетах, інших закладах вищої освіти / вищих навчальних закладах і відповідає 5 – 8 рівням Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя, 7 – 8 рівням Національній рамки кваліфікації (відповідно бакалаврській, магістерській рівні).

Дивіться також: *бакалавр; заклад вищої освіти / вищий навчальний заклад; доктор; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; магістр; рівні, цикли вищої освіти.*

Галузь навчання (Field of study): Основний предмет (предмети) навчання в освітній / навчальній програмі в межах галузі освіти. Галузь навчання може мати різний ступінь конкретизації: напрям підготовки, спеціальність, спеціалізація або широка, вузька, деталізована.

Дивіться також: *галузь освіти; освітня / навчальна програма.*

Галузь освіти (Field of education): Основна предметна галузь освіти. За Міжнародною стандартною класифікацією освіти галузь (поряд із рівнем) освіти є базовою наскрізною класифікаційною змінною освітніх програм.

Дивіться також: *галузь навчання; Міжнародна стандартна класифікація освіти; освітня програма.*

Дескриптори кваліфікацій (Descriptors of qualifications): Загальний опис кваліфікацій за рівнями (підрівнями, етапами, циклами) в термінах компетентностей, а також часто в кредитах ЄКТС.

Дивіться також: *дескриптори циклів / рівнів; Дублінські дескриптори; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; кваліфікація; компетентність / компетентності; кредит ЄКТС; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; результати навчання.*

Дескриптори циклів / рівнів (Cycle / level descriptors): Загальний опис очікуваних результатів навчання, виражених у термінах компетентностей, на кожному із циклів / рівнів вищої освіти та часто із зазначенням кредитів ЄКТС.

Дивіться також: *дескриптори кваліфікацій; Дублінські дескриптори; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; компетентність / компетентності; кредит ЄКТС; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; результати навчання.*

Додаток до диплома (Diploma supplement): Документ, що видається випускникам закладів вищої освіти / вищих навчальних закладів і містить детальну інформацію про успішно завершене навчання. Додаток до диплома європейського зразка заповнюється відповідно до структури, розробленої Європейською комісією, Радою Європи і ЮНЕСКО, що необхідно для забезпечення міжнародної зрозумілості та визнання диплома (кваліфікації вищої освіти) з метою доступу до подальшого навчання та / або здійснення професійної діяльності.

Дивіться також: *академічний ступінь; визнання кредитів; випускник; кваліфікація.*

Дублінські дескриптори (Dublin descriptors): Системний опис типових очікуваних досягнень і здатностей випускника для кожного циклу вищої освіти. Дублінські дескриптори сформульовані в термінах п'яти видів компетентностей: знання і розуміння; застосування знань і розуміння; формування суджень; комунікація; здатність до подальшого навчання, розвитку.

Дивіться також: *дескриптори кваліфікацій; дескриптори циклів / рівнів; компетентність / компетентності.*

Європейська асоціація університетів, ЄАУ (European University Association, EUA): Об'єднання європейських університетів із метою проведення конструктивної й узгодженої політики з вищої освіти, сприяння участі університетів у Болонському процесі, надання їм підтримки в захисті автономії, академічних свобод. Як один з основних консультативних членів із супроводу Болонського процесу вона входить до групи Є4.

Дивіться також: *автономія закладу; академічна свобода; група Є4; Європейська асоціація забезпечення якості вищої освіти; Європейська асоціація закладів вищої освіти; Європейський союз студентів.*

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система, ЄКТС (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS): Система трансферу і накопичення кредитів, що сприяє наданню, визнанню, підтвердженню кваліфікацій та освітніх компонентів, мобільності студентів. Система ґрунтується

на визначенні навчального навантаження студента, яке необхідне для досягнення певних результатів навчання та обліковується в кредитах ЄКТС. У ЄКТС навчальному навантаженню навчального року за денною формою відповідають 60 кредитів.

Дивіться також: *визнання кредитів; дескриптори кваліфікацій; дескриптори циклів / рівнів; додаток до диплома; кредит ЄКТС; навантаження студента; результати навчання.*

Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя (European Qualifications Framework for Lifelong Learning, EQF LLL): Рекомендований у 2008 р. Європейським Парламентом і Радою Європейського Союзу загальний системний опис восьми кваліфікаційних рівнів, які охоплюють увесь спектр кваліфікацій, здобутих у процесі формального, неформального, інформального навчання, зокрема загальної середньої, професійно-технічної та вищої освіти. Рамка є інструментом для поліпшення розуміння, порівняння, ідентифікації і визнання існуючих і запровадження нових кваліфікацій у різних країнах Європи, сприяє мобільності громадян між країнами та навчанню впродовж життя. Кожен кваліфікаційний рівень описується в термінах результатів навчання, які визначаються через знання, вміння і компетентності.

Дивіться також: *дескриптори кваліфікацій; дескриптори циклів / рівнів; Дублінські дескриптори; Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кваліфікація; компетентність / компетентності; кредит ЄКТС; національна рамка кваліфікацій; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; результати навчання.*

Європейські стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості вищої освіти (European Standards and Guidelines for Quality Assurance of Higher Education): Документ, що ухвалений на Болонському саміті в 2005 р. у Бергені (Норвегія) та містить стандарти і рекомендації для закладів та агенцій забезпечення якості вищої освіти. Стосується внутрішнього і зовнішнього забезпечення якості вищої освіти.

Дивіться також: *Європейська асоціація забезпечення якості вищої освіти; Європейський реєстр забезпечення якості вищої освіти; якість вищої освіти.*

Забезпечення якості (Quality assurance): Сукупність процедур, що застосовуються на інституційному (внутрішньому) та національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для якісної реалізації освітніх / навчальних програм і присудження кваліфікацій.

Дивіться також: *Європейська асоціація забезпечення якості вищої освіти; Європейський реєстр забезпечення якості вищої освіти; якість вищої освіти.*

Заклад вищої освіти (Higher education institution): Заклад освіти, основним завданням якого є забезпечення умов, необхідних для здобуття особою вищої освіти. У світовій практиці основним типом закладів вищої освіти є університет.

Дивіться також: *вища освіта; Європейська асоціація закладів вищої освіти; Європейська асоціація університетів; університет.*

Кваліфікація (Qualification): Офіційний результат процесу оцінювання й визнання, який отримано, коли компетентний орган установив, що особа досягла результатів навчання за заданими стандартами. За концепцією Міжнародної стандартної класифікації професій, кваліфікація характеризує здатність особи виконувати завдання й обов'язки певного виду діяльності, визначається рівнем і спеціалізацією освіти (формальної, неформальної, інформальної). Сучасне розуміння кваліфікації як «втілення певної якості» виходить за межі придатності для професійної діяльності та не обмежується її професійними ознаками. Рамки (як певне шкалювання) кваліфікацій передбачають принципову їх вимірюваність (визначеність) і градацію. Для забезпечення цього кваліфікації описуються в термінах результатів навчання, останні виражаються через компетентності (реалізаційні здатності особи). Термін «кваліфікація» охоплює різноманіття результатів формального, неформального, інформального навчання як в освітній системі, так і поза нею. З огляду на провайдера кваліфікацій вони поділяються на академічні / освітні (надаються освітньою системою на основі освітніх стандартів) і професійні (надаються переважно роботодавцями або спільно з ними на основі професійних стандартів, вироблених у сфері праці). У Лісабонській конвенції з визнання кваліфікацій вищої освіти в європейському регіоні (1997 р.), спрямованій на порівнювання і встановлення еквівалентності документів про вищу освіту різних країн, документах Європейського простору вищої освіти під кваліфікацією також розуміють будь-який ступінь, звання, диплом або інше свідоцтво, що видане компетентним органом і засвідчує успішне закінчення відповідної програми з вищої освіти.

Дивіться також: *академічна кваліфікація; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; компетентність / компетентності; Лісабонська конвенція з визнання; освітні кваліфікації, професійні кваліфікації; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; результати навчання; формальна, неформальна, інформальна освіта; формальне, неформальне, інформальне навчання.*

Компетентність / компетентності (Competence, competency / competences, competencies): За проектом Тюнінг Європейської Комісії, це динамічна комбінація

знань, розуміння, умінь, цінностей, інших особистих якостей, що описують результати навчання за освітньою / навчальною програмою.

Компетентності покладені в основу кваліфікації випускника. Компетентність (компетентності) як набуті реалізаційні здатності особи до ефективної діяльності не слід плутати з компетенцією (компетенціями) як наданими особі повноваженнями.

Дивіться також: *кваліфікація; компетенція / компетенції; проект Тюнінг; результати навчання; студентоцентризований підхід; формальна, неформальна, інформальна освіта.*

Компетенція / компетенції (Competence, competency / competences, competencies): Надані (наприклад, нормативно-правовим актом) особі (іншому суб'єкту діяльності) повноваження, коло її (його) службових та інших прав і обов'язків. Слід розрізняти поняття компетенції / компетенцій від компетентності / компетентностей як набутих реалізаційних здатностей особи.

Дивіться також: *кваліфікація; компетентність / компетентності; проект Тюнінг; результати навчання.*

Контактні години (Contact hours): Навчальний час, що проводиться студентами в безпосередньому контакті з викладачем.

Дивіться також: *аудиторні години.*

Контроль якості (Quality control): Процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості закладу вищої освіти / вищого навчального закладу або освітньої / навчальної програми, містить певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені і використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам.

Ключовим елементом контролю якості є система доказів правильності оцінювання якості.

Дивіться також: *освітні стандарти; якість вищої освіти.*

Кредит ЄКТС (Credit ECTS): Одиниця, яка використовується в Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі (ЄКТС) для вимірювання обсягу навчального навантаження студента, потрібного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Певна кількість кредитів ЄКТС призначається всім компонентам освітньої / навчальної програми та програмі загалом. Кредит ЄКТС може бути присвоєний студенту на підтвердження того, що оцінювання показало опанування ним певних, наперед визначених, результатів навчання.

Як правило, присвоєний кредит ЄКТС не може бути втрачений, проте за деяких обставин заклад вищої освіти / вищий навчальний заклад може встановити, що для того, щоб бути визнаними складовою частиною освітньої / навчальної програми, кредити мають бути присвоєні в певний проміжок часу.

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; компетентність / компетентності; навантаження студента; проект Тюнінг; результати навчання.*

Критерії оцінювання (Assessment criteria): Стосовно оцінювання виконання вимог освітніх / навчальних програм – описи того, що і на якому рівні має зробити студент для демонстрації досягнення результатів навчання.

Дивіться також: *компетентність / компетентності; проект Тюнінг; результати навчання; трициклова система вищої освіти.*

Курс (Course): У світовій практиці – частина освітньої / навчальної програми, яка є автономною й оцінюється окремо та характеризується конкретним набором результатів навчання й відповідними критеріями оцінювання. Освітня / навчальна програма, як правило, складається з певної кількості курсів. За навчальним навантаженням студента курс характеризується певною (рекомендовано уніфікованою або кратною) кількістю кредитів ЄКТС. Курс – синонім вітчизняного терміна «навчальна дисципліна / модуль» в освітній / навчальній програмі. У певних випадках курс означає освітню / навчальну програму загалом.

Дивіться також: *компетентність / компетентності; кредит ЄКТС; модуль; освітня / навчальна програма; проект Тюнінг; результати навчання.*

Мобільність (Mobility): Ключовий принцип формування європейських просторів вищої освіти і досліджень, що передбачає різноманітні можливості для вільного переміщення студентів, викладачів, дослідників, адміністраторів у цих просторах із метою академічного і загальнокультурного взаємозбагачення, слугує забезпеченню цілісності зазначених європейських просторів. Важливу роль у забезпеченні мобільності відіграють основні інструменти Болонського процесу – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система, Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, Додаток до диплома, а також європейська і національні системи забезпечення якості вищої освіти.

Дивіться також: *визнання кредитів; Додаток до диплома; Європейська асоціація забезпечення якості вищої освіти; Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; Європейський реєстр забезпечення якості вищої освіти; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; якість вищої освіти.*

Модуль (Module): Навчальний компонент освітньої / навчальної програми, у якій кожний такий компонент містить однакову або кратну кількість кредитів ЄКТС. У різних країнах, освітніх документах модуль може означати компонент освітньої / навчальної програми, курс, навчальну дисципліну, групу навчальних дисциплін.

Дивіться також: *кредит ЄКТС; курс; модуляризація; освітня / навчальна програма; призначення кредитів; проект Тюнінг; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; результати навчання.*

Модуляризація (Modularisation): Підхід до побудови освітньої / навчальної програми, за якого її компоненти (курси / навчальні дисципліни) мають однаковий або кратний вимір.

За проектом Тюнінг та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою рекомендовано такі варіанти кредитних вимірів: 5-10-15 або 6-9-12-15.

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кредит ЄКТС; модуль; проект Тюнінг.*

Навантаження студента (Student workload): Час, який студент (певного рівня / циклу вищої освіти) потребує для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Цей час охоплює всі види навчальної роботи: лекції, семінарські і практичні заняття, самостійну роботу, складання екзаменів тощо.

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; проект Тюнінг; результати навчання.*

Навчання / навченість (Learning): За Міжнародною стандартною класифікацією освіти навчання (процес) / навченість (результат) визначається як будь-яке поліпшення в поведінці, інформованості, знаннях, розумінні, поглядах, цінностях, уміннях.

Дивіться також: *Міжнародна стандартна класифікація освіти; освіта.*

Навчання впродовж життя (Lifelong learning, LLL): Процес навчання за будь-якими формами (формальне, неформальне, інформальне), рівнями (підрівнями, циклами) та періодами (тривалістю) упродовж усього життя людини.

Дивіться також: *формальна, неформальна, інформальна освіта; формальне, неформальне, інформальне навчання.*

Навченість навчатися (Learning to learn): Здатність до організації і постійного продовження власного індивідуального і / або групового навчання. Навченість навчатися є однією з ключових компетентностей особи, що визначені Європейським Парламентом і Радою Європейського Союзу, та містить оцінювання своїх навчальних потреб, процесу та прогресу визначення можливостей, подолання перешкод для успішного навчання, відповідну мотивацію й упевненість.

Дивіться також: *навчання / навченість; освіта.*

Накопичення кредитів (Credit accumulation): Процес послідовного одержання кредитів за навчання в межах освітньої / навчальної програми, відповідно до вимог якої потрібно отримати певну кількість кредитів для її успішного завершення. Кредити присвоюються і накопичуються лише тоді, коли успішне досягнення студентом визначених (очікуваних) результатів навчання підтверджене оцінюванням. Кредити можуть взаємно визнаватися між освітніми / навчальними програмами в одному навчальному закладі, між різними закладами в межах країни або на міжнародному рівні. У будь-якому разі лише заклад освіти / навчальний заклад, що присуджує кваліфікацію, визначає, які кредити, одержані в інших місцях, можуть бути зараховані як частина роботи, необхідної для присудження кваліфікації.

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кваліфікація; кредит ЄКТС; оцінювання студентів.*

Національна рамка кваліфікацій, НРК (National Qualifications Framework, NQF): Цілісний міжнародно зрозумілий опис національної шкали кваліфікацій у термінах компетентностей, через який усі кваліфікації та інші навчальні досягнення, зокрема у вищій освіті, можуть бути виражені й співвіднесені між собою в узгоджений спосіб.

Дивіться також: *deskriptori kваліфікацій; deskriptori циклів / рівнів; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; кваліфікація; компетентність / компетентності; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.*

Освіта (Education): За концепцією Міжнародної стандартної класифікації освіти будь-яка цілеспрямована й організована діяльність для задоволення навчальних потреб (потреб навченості), яку в деяких країнах називають окультуренням або підготовкою. Інакше кажучи, освіта – організована й послідовна комунікація заради навченості. Водночас комунікація розглядається як взаємодія між певною кількістю осіб, що пов'язана з передаванням інформації.

Дивіться також: *комунікація; Міжнародна стандартна класифікація освіти; навчання / навченість; формальна, неформальна, інформальна освіта; формальне, неформальне, інформальне навчання.*

Освітні стандарти (Educational standards): Стандарти, що виробляються в освітній системі для забезпечення освіти певного рівня (підрівня, етапу, циклу) і присудження відповідних освітніх (академічних) кваліфікацій (ступенів).

Дивіться також: *академічна кваліфікація; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; кваліфікація; компетентність / компетентності; національна рамка кваліфікацій; освітні кваліфікації; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; результати навчання; рівні, цикли вищої освіти.*

Освітній компонент (Educational component): Самодостатня і формально структурована частина освітньої / навчальної програми (наприклад курс, модуль, навчальна дисципліна, семінар, виробнича практика тощо).

Дивіться також: *курс; модуль; освітня / навчальна програма.*

Освітня програма (Educational programme): Узгоджена сукупність освітніх компонентів (навчальних дисциплін, модулів, практик тощо), яка визнана необхідною для присудження певної кваліфікації та описана результатами навчання в термінах компетентностей.

Дивіться також: *кваліфікація; компетентність / компетентності; курс; модуль; освіта; освітній компонент; навчання / навченість; результати навчання.*

Оцінка (Grade / mark): Будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для опису результатів оцінювання в окремій навчальній дисципліні (модулі) або в освітній / навчальній програмі загалом.

Дивіться також: *оцінювання студентів.*

Оцінювання студентів (Assessment of individual students): Формалізований процес визначення рівня опанування студентом запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку студентів.

Дивіться також: *оцінка; результати навчання.*

Призначення кредитів (Credit assignment): Процес формального визначення в кредитах ЄКТС навчального навантаження студента, необхідного для опанування певної освітньої / навчальної програми або її компонентів.

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кредит ЄКТС; навантаження студента; навчальне навантаження; накопичення кредитів; присвоєння кредитів.*

Присвоєння кредитів (Award of credits): Акт надання (зарахування) студентові певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання студента оцінено і що студент виконав вимоги до освітнього / навчального компонента чи кваліфікації.

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кредит ЄКТС; накопичення кредитів; призначення кредитів; результати навчання.*

Професійне визнання (Professional recognition): Стосується права власника кваліфікації на практичну діяльність і відповідний професійний статус. У межах Європейського Союзу визнання в професійних цілях визначається як правовий акт, за яким компетентний орган у приймаючій країні визнає, що кваліфікація, здобута за рубежом, прийнятна для здійснення на її території законодавчо регульованої професійної діяльності.

Дивіться також: *академічне визнання; кваліфікація; регульована професія.*

Професійні кваліфікації (Professional qualifications): Кваліфікації, які надаються з урахуванням професійних стандартів, що діють у сфері праці, і відображають здатність особи виконувати завдання й обов'язки певного виду професійної діяльності.

За суб'єктом надання професійні кваліфікації поділяються на кар'єрні (надаються у сфері праці) та освітні (надаються у сфері освіти). Серед професійних кар'єрних кваліфікацій – кваліфікаційні розряди, ранги, класні чини, категорії, звання тощо.

Дивіться також: *академічна кваліфікація; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; кваліфікація; компетентність / компетентності; освітні кваліфікації; професійні кар'єрні кваліфікації; професійні освітні кваліфікації; Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.*

Профіль навчання (Profile of study): Сукупність основних типових характеристик освітньої / навчальної програми, що відображають специфіку спрямування вищої освіти.

Серед таких характеристик – орієнтація освітніх / навчальних програм, що визначає їх тип (А – теоретичний, академічний, В – практичний, професійний). Орієнтаційні типи характерні для всіх рівнів і циклів вищої освіти – бакалаврського, магістерського, докторського.

Дивіться також: *бакалавр; доктор; кваліфікація; магістр; освітня / навчальна програма.*

Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (Framework for Qualifications of the European Higher Education Area, QF EHEA): Всеохопна рамка (шкала) кваліфікацій, яка розроблена для закладів вищої освіти / вищих навчальних закладів Європи, прийнята на Бергенській конференції (2005 р.), описує три послідовних цикли вищої освіти: перший, включаючи короткий (бакалаврський), другий (магістерський) і третій (докторський). Для опису кваліфікаційних рівнів рамки використовуються Дублінські дескриптори, що складаються з п'яти видів компетентностей (результатів навчання): знання і розуміння; застосування знань і розуміння; формування суджень; комунікація; здатність для подальшого навчання, розвитку, а також кредитний вимір для першого і другого циклів.

Дивіться також: *дескриптори кваліфікацій; Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя; кваліфікація; компетентність / компетентності; кредит ЄКТС; результати навчання; цикли вищої освіти.*

Результати (Outcomes): Очікувані чи досягнуті результати освітньої / навчальної програми, іншої інституційної діяльності, що підтверджуються певним переліком індикаторів.

Реальні досягнуті результати відмінні від цілей, які являють собою очікувані (заплановані, бажані) результати.

Дивіться також: *оцінювання студентів; результати навчання.*

Результати навчання (Learning outcomes): Сукупність компетентностей, що виражають знання, розуміння, вміння, цінності, інші особистісні якості, яких набув студент після завершення освітньої / навчальної програми або її окремого компонента. Результати навчання в сукупності з критеріями їх оцінювання визначають мінімальні вимоги до присвоєння кредитів, тоді як виставлення оцінок ґрунтується на зіставленні реальних навчальних досягнень студента із мінімальними вимогами. Реальні результати навчання відрізняються від навчальних цілей (очікуваних результатів) тим, що стосуються навчальних досягнень студента, тоді як цілі навчання є намірами викладача (запланованими результатами). Термін «результати навчання» є одним з основних термінів Болонського процесу і важливий для розуміння та порівняння розмаїття академічних ступенів (кваліфікацій) в Європі, зміни освітньої парадигми з процесної на результатну. Останнє означає перехід від підходу в побудові освітніх / навчальних програм і викладання, орієнтованого на викладача, до студенто-центрованого підходу.

Дивіться також: *академічний ступінь; кваліфікація; компетентність / компетентності; проект Тюнінг; студентоцентризований підхід.*

Рівень кредиту (Credit level): Показник відносного рівня вимог до складності навчального компонента, глибини його вивчення та рівня самостійності студента. Може пов'язуватися з роком навчання (наприклад, рівні 1 / 2 / 3 при трирічній освітній / навчальній програмі) і / або змістом курсу (наприклад, базовий, середній, ускладнений).

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кредит ЄКТС.*

Розуміння (Understanding): Теоретичний (концептуальний) рівень опанування знань, що дає змогу не лише фактично знати, що, де і коли відбувається, а й пояснити, чому і як здійснюється те чи інше явище.

Дивіться також: *знання; навчання / навченість; освіта; уміння; цінності.*

Стандарти (Standards): Положення (норми), що визначають певний рівень вимог до змісту, якості та умов її оцінювання. Стосовно закладів вищої освіти / вищих навчальних закладів стандарти містять визначення того, що має бути досягнуто цими закладами для акредитації чи сертифікації їх або їхніх освітніх / навчальних програм. Щодо освітніх / навчальних програм, то стандарти містять опис результатів навчання, необхідних для присудження кваліфікації.

Дивіться також: *акредитація; освітні стандарти, компетентність / компетентності; професійні стандарти; результати навчання; якість вищої освіти.*

Студентоцентризований підхід (Student-centred approach / Learner-centered approach): Передбачає розроблення освітніх / навчальних програм, які зосереджуються на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої / навчальної програми. Водночас студентів надаються більші можливості стосовно вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

Дивіться також: *навчальне навантаження; результати навчання.*

Ступінь (Degree): Офіційна освітня кваліфікація, яка присуджується закладом вищої освіти / вищим навчальним закладом після успішного завершення відповідної освітньої / навчальної програми. Порівняно з академічним ступенем є більш широким поняттям, оскільки охоплює також професійні освітні кваліфікації.

Дивіться також: *академічна кваліфікація; академічний ступінь; освітні кваліфікації, професійні кваліфікації; рівень освіти; ступені першого, другого, третього циклів; цикли вищої освіти.*

Ступінь першого циклу (First cycle degree): Освітня кваліфікація, що присуджується закладом вищої освіти / вищим навчальним закладом після успішного завершення першого циклу вищої освіти за Болонською класифікацією з тривалістю навчання не менше трьох років та навчальним навантаженням 180 – 240 кредитів ЄКТС. Ступінь першого циклу, який зазвичай називають бакалаврським, надається на основі третього освітнього рівня за Міжнародною стандартною класифікацією освіти.

Дивіться також: *бакалавр; кредит ЄКТС; Міжнародна стандартна класифікація освіти; ступінь другого циклу; ступінь третього циклу; рівень освіти; трициклова система*

Ступінь другого циклу (Second cycle degree): Освітня кваліфікація, що присуджується закладом вищої освіти / вищим навчальним закладом після успішного завершення другого циклу вищої освіти за Болонською класифікацією з тривалістю навчання 1 – 2 роки та навчальним навантаженням 60 – 120 кредитів ЄКТС. Ступінь другого циклу, який називають магістерським, надається на основі здобутого раніше ступеня першого циклу або (в разі інтегрованого ступеня) на основі третього освітнього рівня за Міжнародною стандартною класифікацією освіти.

Дивіться також: *кредит ЄКТС; магістр; Міжнародна стандартна класифікація освіти; ступінь першого циклу; ступінь третього циклу; рівень освіти; трициклова система вищої освіти; цикли вищої освіти.*

Ступінь третього циклу (Third cycle degree): Освітня кваліфікація, що присуджується закладом вищої освіти / вищим навчальним закладом після успішного завершення третього циклу вищої освіти за Болонською класифікацією з тривалістю навчання 3 – 4 роки і передбачає обов’язкове проведення науково-дослідницької роботи. Ступінь третього циклу, який називають докторським, надається на основі здобутого раніше ступеня другого циклу або в певних випадках – першого циклу вищої освіти.

Дивіться також: *бакалавр; кредит ЄКТС; магістр; Міжнародна стандартна класифікація освіти; ступінь першого циклу; ступінь другого циклу; рівень освіти; трициклова система вищої освіти; цикли вищої освіти.*

Трансфер (Transfer): Процес зарахування кредитів, присвоєних водному освітньому закладі і визнаних в іншому, як правило, з метою отримання (присудження) кваліфікації.

Дивіться також: *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система; кредит ЄКТС; визнання кредитів.*

Уміння (Skills): Здатність до застосування знань і розуміння для виконання завдань і вирішення проблем. Уміння бувають когнітивними (інтелектуально-творчими) на підставі логічного, інтуїтивного, творчого мислення або практичними на основі спритності, майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів.

Дивіться також: *знання; навчання / навченість; комунікація; освіта; розуміння; цінності.*

1.2. Визначення понять і термінів, що використовуються в Тимчасовому положенні

Дисципліна (її частина або модуль) – вид навчальної роботи, за якою навчальним планом передбачена форма контролю – іспит, залік.

Бал – одиниця кількісного оцінювання успішності засвоєння кожної дисципліни освітньої програми. Бал є цілим числом. Максимальне значення балів дорівнює 100 для кожної навчальної дисципліни, практики, курсового проекту / роботи, етапу виконання проектного завдання (навчання) з навчальної дисципліни у складі групи, тренінгу за семестр.

Бальна розкладка – розподіл балів за елементами обсягу дисципліни, що завершуються елементами контролю. Цей розподіл вказується в робочій програмі дисципліни (технологічній карті).

Бальна оцінка з дисципліни – кількість балів, одержаних у підсумку впродовж семестру, тобто сума балів, нарахованих за успішно виконані елементи обсягу дисципліни.

Семестрова складова бальної оцінки – частина бальної оцінки, яку студент має можливість набрати протягом семестру за елементи обсягу дисципліни, визначені робочою програмою, або за етапи виконання курсового проекту / роботи, тренінгу або практики.

Екзаменаційна складова бальної оцінки – частина бальної оцінки, яку студент може набрати тільки під час складання іспиту з дисципліни.

Звітна складова бальної оцінки – частина бальної оцінки, яку студент може набрати тільки під час захисту виконаного курсового проекту / роботи, тренінгу або практики.

Рейтинг – розрахункова величина, що дає можливість порівнювати підсумкові показники успішності студентів. Має два варіанти: семестровий рейтинг і підсумковий рейтинг.

Семестровий рейтинг – розрахункова величина, що визначає показники успішності студента тільки за минулий семестр.

Підсумковий рейтинг – розрахункова величина, що визначає загальний показник успішності студента за всі попередні семестри.

Оцінка з дисципліни – цілочисельне значення традиційної п'ятибальної шкали, одержуване наприкінці семестру після складання іспиту, одержання заліку, захисту практики, курсового проекту / роботи, тренінгу шляхом перетворення 100-бальної оцінки.

Міжнародна оцінка в системі ЄКТС за допомогою літер – значення оцінки у вигляді літери, отриманої наприкінці семестру шляхом перетворення бальної оцінки за спеціальною таблицею. Ця оцінка відповідає прийнятій міжнародній системі ЄКТС за допомогою літер.

Компонент своєчасності – елемент, що стимулює ритмічність роботи протягом семестру. Виражається в балах, що входять у бальну розкладку. Виставляється лише студентам, які без запізнення звітують за передбаченими елементами контролю (лабораторні, контрольні роботи, тести, колоквіуми, етапи виконання курсового проекту / роботи, тренінги).

1.3. Організація навчального процесу

Навчальний процес у закладах вищої освіти – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньо-кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти.

Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності і безперервності та реалізується в межах компетентнісного підходу.

Компетентнісний підхід – підхід до визначення результатів навчання, що базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу та за своєю сутністю є студентоцентрованим.

Навчальний процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та спрямований на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки й технологій, економіки та системах управління.

Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота студентів (аудиторна, позааудиторна);
- практична підготовка (дуальна форма практичної підготовки, навчальна, виробнича, науково-дослідна практики);
- контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в університеті є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація;
- тренінг тощо.

1.4. Методи і форми навчання

Метод навчання – спосіб подання (представлення) інформації студентові в ході його пізнавальної діяльності, реалізований через дії, які пов'язують викладача й студента.

1. Пояснювально-ілюстративний метод, або інформаційно-рецептивний.

- Студенти одержують знання на лекції, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник в «готовому» вигляді.
- Студенти сприймають і осмислюють факти, оцінки, висновки й залишаються в межах репродуктивного (відтворюючого) мислення.
- Даний метод знаходить широке застосування в закладі вищої освіти для передавання великого масиву інформації.
- Інформаційно-рецептивний метод сам по собі не формує в студента вмінь і навичок використання отриманих знань, не гарантує їх свідомого й міцного запам'ятовування.

2. Репродуктивний метод (репродукція – відтворення).

- Діяльність студентів носить алгоритмічний характер, тобто виконується за інструкціями, приписаннями, правилами в аналогічних, подібних із показаним зразком ситуаціях.

➤ Організовується діяльність студентів за кількаразовим відтворенням засвоєваних знань. Для цього використовуються різноманітні вправи, лабораторні, практичні роботи, програмований контроль, різні форми самоконтролю.

➤ Застосовується у взаємозв'язку з інформаційно-рецептивним методом (який передує репродуктивному). Разом вони сприяють формуванню знань, навичок і вмінь у студентів, формують основні розумові операції (аналіз, синтез, узагальнення, перенос, класифікація). Не гарантує розвитку творчих здатностей студентів.

3. Метод проблемного викладу.

➤ Викладач до викладу матеріалу ставить проблему, формулює пізнавальне завдання на основі різних джерел і засобів.

➤ Показує спосіб вирішення поставленого завдання.

➤ Спосіб досягнення мети – розкриття системи доказів, порівняння точок зору, різних підходів.

➤ Студенти не тільки сприймають, усвідомлюють і запам'ятовують готову інформацію, але й стежать за логікою доказів, за рухом думки викладача, стають свідками й співучасниками наукового пошуку.

4. Частково-пошуковий, або евристичний, метод.

➤ Полягає в організації активного пошуку рішення висунутих у навчанні (або сформульованих самостійно) пізнавальних завдань. Процес мислення здобуває продуктивний характер.

➤ Процес мислення поетапно направляється й контролюється викладачем або самими студентами на основі роботи над програмами (у тому числі й комп'ютерними) і навчальними посібниками.

➤ Метод дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на семінарах і колоквіумах.

5. Дослідницький метод.

➤ Проводиться аналіз матеріалу, постановки проблем і завдань і короткого усного або письмового інструктажу студентів.

➤ Студенти самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри й виконують інші дії пошукового характеру.

➤ Завдання, які виконуються з використанням дослідницького методу, повинні містити в собі всі елементи самостійного дослідницького процесу (постановку завдання, обґрунтування, припущення, пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес рішення завдання).

➤ У даному методі найбільш повно проявляються ініціатива, самостійність, творчий пошук у дослідницькій діяльності.

➤ Навчальна робота безпосередньо переростає в наукове дослідження.

Ще одна класифікація методів побудована на основі виділення джерел передання змісту:

- *Словесні*: джерелом знання є усне або друковане слово (розповідь, бесіда, інструктаж та ін.).

- *Практичні методи*: студенти одержують знання й уміння, виконуючи практичні дії (вправи, тренування, самоуправління).

- *Наочні методи*: джерелом знань є спостережувані предмети, наочні приклади (ілюстрування, показ).

Дискусійні методи. Елементи дискусії (суперечки, зіткнення позицій, навмисного загострення й навіть перебільшення протиріч в обговорюваному змістовному матеріалі) можуть бути використані майже в будь-яких організаційних формах навчання, враховуючи лекції.

У лекціях-дискусіях звичайно виступають два викладачі, що захищають принципово різні точки зору на проблему, або один викладач, що володіє артистичним талантом переконання.

Предметом дискусії можуть бути не тільки змістовні проблеми, але й моральні, а також міжособистісні відносини самих учасників групи. Результати таких дискусій (особливо коли створюються конкретні ситуації морального вибору) набагато сильніше модифікують поведінку людини, чим просте засвоєння деяких моральних норм на рівні знання.

Дискусійні методи виступають як засіб не тільки навчання, але й виховання.

Ділова гра, як метод активного навчання

Мета ділової гри – сформулювати певні навички й уміння студентів у їх активному творчому процесі.

Розрізняють три сфери застосування ігрового методу:

1. *Навчальна сфера*: навчальний метод застосовується в навчальній програмі для навчання, підвищення кваліфікації.

2. *Дослідницька сфера*: використовується для моделювання майбутньої професійної діяльності з метою вивчення прийняття рішень, оцінки ефективності організаційних структур тощо.

3. *Оперативно-практична сфера*: ігровий метод використовується для аналізу елементів конкретних систем, для розробки різних елементів системи освіти.

Сутність ділової гри:

активізувати мислення студентів;

підвищити самостійність майбутнього фахівця;

внести дух творчості у навчання;

наблизити навчання до професійної діяльності;
підготувати студента до професійної практичної діяльності.

Можливості й вимоги методу ділової гри:

головним питанням у проблемному навчанні виступає «чому», а в діловій грі – «що було б, як би...»;

метод розкриває особистісний потенціал студента: кожний учасник може діагностувати свої можливості окремо, а також і в спільній діяльності з іншими учасниками;

у процесі підготовки й проведення ділової гри, кожний учасник повинен мати можливість для самоствердження й саморозвитку;

викладач повинен допомогти студентові стати в грі тим, ким він хоче бути, показати йому самому кращі якості, які могли б розкритися в ході спілкування.

Позитивні чинники в застосуванні ділових ігор:

висока мотивація, емоційна насиченість процесу навчання;

підготовка до професійної діяльності;

післяігрове обговорення сприяє закріпленню знань.

В основі активних методів лежать:

діалогічне спілкування, як між викладачем і студентами, так і між самими студентами;

у процесі діалогу розвиваються комунікативні здатності;

уміння вирішувати проблеми колективно;

розвивається професійна мова студентів.

Класифікація методів активного навчання містить імітаційні й неімітаційні методи активного навчання.

Імітаційні методи – форми проведення занять, у яких навчально-пізнавальна діяльність побудована на імітації професійної діяльності.

Неімітаційні методи – способи активізації пізнавальної діяльності на лекційних заняттях. Імітаційні методи поділяють на ігрові й неігрові.

Ігрові методи – проведення ділових ігор, ігрове проектування.

Неігрові методи – аналіз конкретних ситуацій, вирішення ситуаційних завдань та інші.

Метод моделювання

Моделювання педагогічних ситуацій – це створення таких ситуацій – моделей, де реальні об'єкти замінюються символами і взаємостосунки між учасниками діяльності складаються не природно, а організовані спеціально під керівництвом викладача, тобто штучно.

Одним з інноваційних методів навчання у вищій школі є застосування навчальних комп'ютерних моделей. Комп'ютерне моделювання використовується як засіб розроблення та перевірки, вимірювання, визначення принципів і закономірностей будови й функціонування соціальних процесів, систем і їх прогнозування, для розроблення рекомендацій щодо управління різними соціальними явищами, процесами, системами.

Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

Освітній процес в ХНЕУ ім. С. Кузнеця здійснюється за такими формами: 1) навчальні заняття; 2) самостійна робота; 3) практична підготовка; 4) контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у ХНЕУ ім. С. Кузнеця є:

Лекція – логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією досліджень.

Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять і водночас методів навчання у вищій школі. Вона покликана формувати у студентів основи знань із певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів із відповідної навчальної дисципліни.

Проблемна лекція спрямована на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів із роздаванням студентам під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків із питань, що розглядаються. Під час читання лекцій студентам даються питання для самостійного розмірковування, проте лектор сам відповідає на них, не чекаючи відповідей студентів. Система питань під час лекції відіграє активізуючу роль, примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Лекція-візуалізація – основний зміст лекції представлено в образній формі (у рисунках, графіках, схемах). Візуалізація розглядається тут як спосіб інформації за допомогою різних знакових систем.

Лекція вдвох – робота двох викладачів (викладача і студента), які читають лекцію на одну і ту саму тему і взаємодіють на проблемно-організаційному матеріалі, як між собою, так і зі студентами. Проблема відбувається як за рахунок форми, так і за рахунок змісту.

Лекція-прес-конференція – зміст оформляється за запитом (із питань) студентів із залученням декількох викладачів.

Лекція-консультація близька за типом до лекції прес-конференції. Різниця – запрошений (кваліфікований фахівець) недостатньо володіє методами педагогічної діяльності. Консультування через лекцію дає змогу активізувати увагу студентів.

Лекція-провокація (лекція із запланованими помилками) – формує вміння студентів оперативно аналізувати, орієнтуватися в інформації та оцінювати її. Може використовуватися як метод «живої ситуації».

Лекція-діалог – зміст подається через серію питань, на які студент повинен відповідати безпосередньо під час лекції. До цього типу належить лекція із застосуванням техніки «зворотного зв'язку», а також програмована лекція-консультація.

Лекція із застосуванням ігрових методів – застосовуються методи мозкової атаки, методи певних ситуацій та інші, коли студенти самі формують проблему і самі намагаються її вирішити.

Семінари – це форма навчального заняття, за якої викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників із приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють уміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших, критично підходити до власних поглядів.

Практичні заняття – це форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно до сформульованих завдань.

Основна мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація теоретичних знань, одержаних студентами на лекціях і в процесі самостійної роботи, і спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу. Прищеплення вмінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Лабораторні заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослідження у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням

устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища.

Основною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь і навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Індивідуальне заняття – це форма навчального заняття, що проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Тренінг – це форма навчання, в процесі якого всі його учасники на власному досвіді опановують інструменти для виконання певної роботи, внаслідок чого студент переходить від усвідомленого незнання до усвідомленої компетентності.

Майстер-класи – це форма ефективного професійного, активного навчання. Відрізняється від семінару тим, що під час майстер-класу ведучий-спеціаліст розповідає і, що ще більш важливо, показує, як застосовувати на практиці нову технологію або метод.

Мозкові атаки – це форма навчання із застосуванням колективний методу пошуку нових ідей та рішень. Учасникам пропонується висловлювати якомога більшу кількість різних варіантів вирішення проблеми, в тому числі самих фантастичних і нереальних. Потім із загальної кількості ідей обираються найкращі і аналізуються. Вибрані і проаналізовані ідеї намагаються втілити на практиці.

Кейс-метод (метод аналізу конкретних ситуацій) – це форма навчання із використанням опису реальних економічних, соціальних і бізнес-ситуацій. Учасники повинні проаналізувати ситуацію, розібратися в суті проблем, запропонувати можливі рішення і обрати найкращі з них. Кейси базуються на реальному фактичному матеріалі або ж наближені до реальної ситуації.

Модерація – це спосіб проведення обговорення, який швидко приводить до конкретних результатів, дає можливість всім присутнім брати участь у процесі знаходження рішень проблеми, відчуваючи водночас повну відповідальність за результат. Модерацією називають спробу одного або, краще, двох людей зробити можливим і полегшити процес навчання групи, водночас не втручаючись в його сутність.

Коучинг – це процес, спрямований на підтримку поліпшення навичок, вмінь, потенціалу та креативності, якими вже володіє студент (слухач). Головною

відмінною рисою коучингу є те, що він не спирається на знання, досвід, мудрість чи передбачення коуча, а, головним чином, на здатність людини вчитися самому і творчо діяти.

Презентація (виступи перед аудиторією) використовується для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів та послуг.

Рольові ігри (інсценізація) – це форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

Дидактична гра – це метод імітації (наслідування, відображення) ухвалення управлінських рішень у різноманітних ситуаціях шляхом гри (програвання, розігрування) за правилами, що вже вироблені або виробляються самими учасниками, що реалізується через самостійне вирішення студентами поставленої проблеми за умови недостатності необхідних знань, коли вони змушені самостійно опанувати новий зміст або шукати нові зв'язки в уже засвоєному матеріалі.

Бізнес-симуляція – це форма організації навчальної діяльності, що є інтерактивним моделюванням економічної системи, яка за своїми внутрішніми умовами максимально наближена до відповідної реальної економічної одиниці: підрозділу чи усього підприємства, галузі, держави. Така форма навчання надає можливість студентам спробувати себе в певній ролі (керівника, президента компанії) та дослідити систему роботи певного підприємства. Учасники симуляції вирішують професійно-орієнтовані завдання (оптимізація прибутку фірми, укладення договорів, продаж акцій компанії тощо). Симуляції характеризуються високим ступенем зацікавленості учасників, котрі цілком поринають у гру, перетілюються у свою роль, уболівають за результат роботи, оскільки від командного духу, швидкості ухвалення рішень залежить загальний результат гри. Симуляції впорядковують як фахові знання, так і знання іноземної мови студентів, готують останніх до ухвалення у майбутній діяльності швидких та вмотивованих бізнес-рішень, сприяють формуванню навичок стратегічного мислення й планування, розвивають уміння працювати в команді тощо.

Інтерактивне дистанційне навчання – це сукупність педагогічних технологій (форм навчання), що базуються на принципах відкритого і комп'ютерного навчання та активних методах навчання у спілкуванні в інформаційному освітньому просторі, для організації освіти користувачів, розподілених у просторі та часі.

Самостійна робота студента – це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Самостійна робота студента належить до інформаційно-розвиваючих методів навчання і є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Співвідношення аудиторної і самостійної роботи студента в загальному обсязі навчального часу, який відводиться на вивчення навчальної дисципліни, в середньому в усьому світі становить 1:3.

Рекомендується застосовувати такі види самостійної роботи студентів за цільовим призначенням:

1. Вивчення нового матеріалу: читання та конспектування літературних джерел інформації; перегляд відеозаписів; прослуховування лекцій магнітних записів; інші види занять.

2. Поглиблене вивчення матеріалу: підготовка до контрольних, практичних, лабораторних робіт, колоквиумів, семінарів; виконання типових завдань; інші види занять.

3. Вивчення матеріалу з використанням елементів творчості: проведення лабораторних робіт з елементами творчості; вирішення нестандартних завдань; виконання розрахунково-графічних робіт і курсових проектів; участь у ділових іграх і в розборі проблемних ситуацій; складання рефератів, доповідей, інформацій із заданої теми; інші види занять.

4. Вдосконалення теоретичних знань і практичних навичок в умовах виробництва: навчальні практикуми, робота на філіях кафедр; усі види практик; дуальна форма навчання; дипломне проектування; інші види занять.

Консультація – форма навчального заняття, за якої студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (проводяться протягом семестру – поточні консультації, семестрові та перед контрольним заходом – екзаменаційні). У процесі консультацій (особливо поточного консультування) допускається діагностичне тестування знань студентів для виявлення ступеня засвоєння окремих теоретичних положень, теорій, закономірностей, рівня сформованості практичних умінь і навичок та перевірки ефективності прийомів і методів навчання, використовуваних під час аудиторних занять.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультиє студентів із питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

2. КЛАСИФІКАЦІЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Ознаки окремої освітньої програми (освітньо-професійної)

Освітньо-професійна програма вважається окремою, якщо на неї вступили до ХНЕУ ім. С. Кузнеця здобувачі вищої освіти на основі окремого конкурсу (за винятком освітньо-наукових програм аспірантури). Окрема освітньо-професійна програма належить до одного з рівнів вищої освіти спеціальності. У межах підготовки з однієї спеціальності університетом може реалізовуватися декілька освітньо-професійних програм різного спрямування. Освітньо-професійні програми можуть спільно реалізовувати декілька факультетів ХНЕУ ім. С. Кузнеця, враховуючи міжнародні освітні організації.

Окрема освітньо-професійна програма має єдиний навчальний план і єдиний графік навчального процесу. Профільна спрямованість є підставою для розроблення **окремої** освітньо-професійної програми.

Зміна освітнього стандарту МОН України, освітнього стандарту ХНЕУ ім. С. Кузнеця є підставою для розроблення нової освітньо-професійної програми.

Окрема освітньо-професійна програма має керівника проектної групи / групи забезпечення (гаранта освітньо-професійної програми) та проектну групу / групу забезпечення.

Окрема освітньо-професійна програма характеризується набором ознак за видами.

2.2. Види основних освітньо-професійних програм

Залежно від основи класифікації освітньо-професійні програми можуть бути віднесені до різних видів:

2.2.1. **За рівнями освіти** основні освітньо-професійні програми поділяються на програми бакалаврського рівня, програми магістерського рівня.

2.2.2. **За предметною ознакою** освітньо-професійні програми можуть відповідати одній галузі / спеціальності або бути міждисциплінарними (за винятком програм аспірантури), тобто зачіпати сфери суміжних галузей / спеціальностей.

2.2.3. **За спрямованістю** освітньо-професійна програма може бути загального профілю, профільною (має особливості у відборі видів діяльності до яких готується випускник, компетентностей, що формуються, та предметною ознакою), профільною за спеціалізаціями.

2.2.4. За часом початку реалізації освітньо-професійні програми поділяються на нові (які ще не мали жодного випуску) та які мають випускників.

2.2.5. За визнанням відповідності різним нормам якості освітньої програми можуть бути акредитованими (мають державну акредитацію), сертифікованими (які мають сертифікати відповідності різних українських та / або міжнародних професійних організацій і сертифікаційних центрів), які мають внутрішні документи визнання та / або оцінки якості.

2.2.6. За вимогами до абітурієнтів освітньо-професійні програми можуть бути такими, що не мають особливих вимог до змісту попередньої освіти та / або спеціального досвіду абітурієнтів та освітньо-професійні програми другого (магістерського) рівня, що можуть вимагати наявності певного професійного досвіду.

2.2.7. За ступенем відповідності освітньо-професійної програми для здобувачів вищої освіти з обмеженими можливостями здоров'я: освітньо-професійні програми можуть бути адаптованими (пристосованими для навчання осіб з обмеженими можливостями здоров'я з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку, індивідуальних можливостей та за необхідності забезпечення корекції порушень розвитку та соціальну адаптацію вказаних осіб) та неадаптованими.

2.2.8. За використанням електронного навчання та дистанційних освітніх технологій під час реалізації програми освітньо-професійні програми поділяються на: освітні програми без застосування електронного навчання та дистанційних освітніх технологій і освітні програми, що реалізуються виключно у формі електронного навчання та з використанням дистанційних освітніх технологій.

2.2.9. За належністю (місту реалізації) освітньо-професійні програми можуть бути поділені на освітньо-професійні програми, що реалізуються на одному факультеті, спільні (реалізуються ХНЕУ ім. С. Кузнеця повністю або частково разом з іншими організаціями, в тому числі закордонними).

Освітньо-професійна програма належить до категорії спільної, якщо в її реалізації одного, декількох або всіх її елементів беруть участь інші освітні організації, а також їх представники. До таких організацій можуть належати українські освітні організації закладів вищої освіти, закордонні університети. Спільні освітньо-професійні програми можуть реалізовуватись на основі договору про спільну реалізацію та / або угоду про співробітництво з іншими освітніми та науковими організаціями.

Особливим випадком спільної програми є освітньо-професійні програми, під час реалізації яких використовуються ресурси ХНЕУ ім. С. Кузнеця та іншої організації («партнерські освітні програми: освіта – наука – виробництво»):

до яких можуть належати наукові та дослідницькі інститути, виробничі підприємства та центри, організації культури, медицини, фізкультурно-спортивні організації та інші організації, які володіють ресурсами, необхідними для здійснення навчання, проведення навчальної та виробничої практики і здійснення інших видів навчальної діяльності, передбачених відповідною програмою. Такі спільні програми реалізуються на основі відповідної угоди.

Особливим випадком спільної програми виявляються міжнародні освітньо-професійні програми – під час їх реалізації беруть участь іноземні партнери: іноземні освітні організації та іноземні науково-дослідні організації, які реалізують освітньо-професійні програми.

Також особливим випадком спільної програми виявляються «програми подвійних дипломів»: у ході їх реалізації не тільки беруть участь інші, крім ХНЕУ ім. С. Кузнеця, іноземні та українські заклади вищої освіти, установи та організації, але і передбачається видача здобувачам вищої освіти, що навчаються, дипломів (окремо дипломів – документів про засвоєння освітньо-професійної програми, за умови успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкової атестації в тому числі захисту дипломної роботи в ХНЕУ ім. С. Кузнеця та іноземній освітній установі). Такі програми реалізуються в особливому правовому режимі, який визначається змістом угоди партнерів-учасників реалізації освітньо-професійної програми.

Освітні програми, які не належать до освітніх програм вищої освіти, не регулюються цим Положенням.

3. СКЛАД І ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Освітня програма розробляється на основі освітнього стандарту – Центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки (Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (НАЗЯВО) (далі – ОС МОН України) або освітнього стандарту ХНЕУ ім. С. Кузнеця (далі – ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця).

До складу документів освітньо-професійної програми в обов'язковому порядку входять (див. додаток 1):

1. Освітній стандарт, на основі якого розроблено освітньо-професійну програму (ОС МОН України / ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця).
2. Концепція освітньо-професійної програми (див. додаток 2).

3. Матриця компетентностей освітньо-професійної програми (див. додаток 3).
4. Навчальний план.
5. Календарний навчальний графік.
6. Робочі програми навчальних дисциплін (модулів).
7. Програми практик.
8. Вимоги до організації та результатів науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти.
9. Програма державної підсумкової атестації.
10. Документи та матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу.
11. Оціночні засоби та методичні матеріали.

Концепція освітньої програми містить (див. додаток 2):

коротку загальну характеристику, мету та місію освітньої програми;

основні показники освітньо-професійної програми (термін засвоєння, доступні форми навчання, трудомісткість у залікових одиницях – відповідно до освітніх стандартів: ОС МОН України / ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця);

опис її переваг і особливостей із точки зору позиціювання на ринку освітніх послуг;

вимоги до абітурієнтів;

характеристику професійної діяльності випускника освітньо-професійної програми, до якої він готується в ході засвоєння освітньо-професійної програми (перелік об'єктів, видів і завдань професійної діяльності, до яких готується випускник, обирається з освітнього стандарту та уточнюється відповідно до направленості освітньої програми);

компетентнісні освітні результати (*перелік компетентнісних освітніх результатів обирається з освітнього стандарту та уточнюється відповідно до направленості освітньої програми. Для профільних освітніх програм освітні результати можуть бути доповнені компетентностями конкретного профілю. На цьому етапі обов'язково залучення ключових роботодавців*) та перелік основних результатів навчання (*рекомендовано число загальних результатів навчання в переліку: 20 – 25 – для програм першого (бакалаврського) рівня, 15 – 20 – для програм другого (магістерського) рівня*), які повинен отримати випускник освітньо-професійної програми;

вимоги до окремих елементів освітньо-професійної програми (наприклад, організації науково-дослідної, проектної роботи);

аналіз затребуваності та переваг випускників цієї освітньо-професійної програми на ринку праці.

Матриця компетентностей освітньо-професійної програми являє собою відображення структурно-логічних зв'язків між змістом освітньо-професійної програми та запланованими компетентнісними освітніми результатами (див. додаток 3). Керівник проектної групи / групи забезпечення (гарант освітньої програми) організовує розроблення матриці компетентностей і під час узгодження з викладачами цієї освітньо-професійної програми. Далі її розглядає Науково-методична рада ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Навчальний план дає уявлення про зміст освітньо-професійної програми (див. додаток 4). У навчальному плані вказується перелік навчальних дисциплін (модулів), практик, атестаційних випробувань державної підсумкової атестації здобувачів вищої освіти, інших видів навчальної діяльності із зазначенням їх обсягу в залікових одиницях, послідовності та розподілу за періодами викладання. У навчальному плані виділяється обсяг роботи здобувачів вищої освіти у взаємовідносинах із викладачами (далі – контактна робота здобувачів вищої освіти з викладачем) за видами навчальних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти в академічних або астрономічних годинах. Для кожної навчальної дисципліни (модуля) та практики вказується форма проміжної атестації здобувачів вищої освіти. Розроблення, затвердження та зберігання навчальних планів в ХНЕУ ім. С. Кузнеця регулюється локальними нормативними актами ХНЕУ ім. С. Кузнеця, а також щорічно затверджувані проректором, який координує навчальну роботу відповідно до встановлених у ХНЕУ ім. С. Кузнеця розподіленими обов'язками (далі – проректор, координуючий навчальну роботу), методичними рекомендаціями щодо розробки навчальних планів.

Календарний навчальний графік відображає розподіл видів навчальної роботи, часу атестації здобувачів вищої освіти та канікул за роками навчання (курсами) та в межах кожного навчального року (додаток 5). Розробляється та затверджується разом із навчальним планом.

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються для усіх навчальних дисциплін навчального плану (включаючи навчальні дисципліни за вибором студентів). Вони розробляються, затверджуються, оновлюються та оприлюднюються згідно з діючими локальними нормативними актами ХНЕУ ім. С. Кузнеця. На сайті освітньо-професійної програми інформація про робочі програми навчальних дисциплін представлена вибіркою з бази даних «університетського пулу про навчальні дисципліни».

Програми практик розробляються та затверджуються відповідно до діючих локальних нормативних актах ХНЕУ ім. С. Кузнеця, а також нормативним

документам про практики, про дуальну форму навчання, які реалізують конкретні освітньо-професійні програми.

Програма державної підсумкової атестації розкриває зміст і форми організації усіх видів підсумкових комплексних іспитів випускників освітньо-професійної програми, що дозволяє продемонструвати сформованість у випускників всієї сукупності обов'язкових компетентностей; може містити вимоги до змісту та процедур захисту випускних кваліфікаційних робіт (дипломних робіт / проектів), а також вимоги до змісту та процедури проведення державного екзамену (за наявності) та фонди оціночних засобів, що забезпечують оцінку сформованості компетентностей випускника; програма розробляється та затверджується згідно з діючими локальними нормативними актами ХНЕУ ім. С. Кузнеця цієї галузі. Державні екзамени, захист випускної кваліфікаційної роботи, що входять до складу державної підсумкової атестації випускників, регулюються відповідними локальними нормативними актами ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

До інших компонентів і методичним матеріалам, що входять до складу освітньої програми, належать нормативні та методичні документи і матеріали, які регулюють зміст та реалізацію освітнього процесу з освітньої програми, як університетського рівня, так і рівня факультету, що реалізує освітню програму, а також документи та матеріали, що розроблені для окремих освітніх програм. Повний склад таких документів визначає керівник проектної групи / групи забезпечення (гарантом освітньої програми) за узгодженням з Науково-методичною радою університету. Зазначені компоненти та матеріали в рамках освітньої програми можуть бути представлені як власні документи, так і посилання на них на корпоративному сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Вони групуються в наступні розділи:

Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньо-професійної програми: у цьому розділі наводяться навчально-методичні матеріали та рекомендації, які описують умови та особливості застосування в межах освітньої програми освітніх технологій і вимоги до здобувачів вищої освіти та викладачів у межах окремих видів навчальної діяльності, наприклад:

- методичні рекомендації до курсових робіт, практикам;
- методичні рекомендації до підготовки випускної кваліфікаційної роботи;
- характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти та викладачів в ХНЕУ ім. С. Кузнеця;
- характеристика умов інформаційно-комп'ютерної підтримки діяльності основних учасників і організаторів освітнього процесу;

навчально-методичні матеріали за окремими навчальними дисциплінами (модулями);

правила оформлення та критерії оцінювання різних видів навчальних і контрольних робіт;

комплекс інформаційних ресурсів щодо організації освітнього процесу та викладацької діяльності для професорсько-викладацького складу (ПВС) та студентів конкретної освітньої програми (наприклад, сайти окремих навчальних дисциплін (персональні навчальні системи) в електронному середовищі забезпечення освітнього процесу, сторінки програми в соціальних мережах і на інших інформаційних ресурсах і таке інше);

інші документи загально університетського / факультетського рівня.

Кадрове забезпечення освітньо-професійної програми: у цьому розділі наводяться відомості про професорсько-викладацький склад і наукових працівників, які беруть участь у реалізації освітньої програми. Відомості можуть надаватися у вигляді аналітичних матеріалів та / або агрегованим переліком з особистих сторінок викладачів на корпоративному сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця. У цьому розділі також указуються відомості про провідних вітчизняних та зарубіжних вчених і спеціалістах – практиках із сфери виробництва та науки, які залучаються до реалізації конкретної освітньої програми (з урахуванням вимог освітнього стандарту, на основі якого розроблено освітню програму – ОС МОН України / ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця).

Матеріально-технічне та фінансові умови реалізації освітньо-професійної програми: у цьому розділі наводяться відомості про матеріально-технічні умови та фінансові питання реалізації освітньої програми, включаючи:

наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, складного обладнання, передбаченого освітнім стандартом (ОС МОН України / ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця);

особливості та можливості проживання в гуртожитку, отримання соціальної і матеріальної допомоги;

умови навчання на місця за договорами про надання платних освітніх послуг, можливості переходу з навчання за кошти фізичної особи на кошти державного бюджету.

Характеристика соціально-культурної та науково-освітнього середовища факультету / Університету: у цьому розділі наводяться відомості про можливості та умови для розвитку особистісних якостей, загальних (соціально-особистісних) компетентностей і професійних навичок здобувачів вищої освіти, задоволення їх індивідуальних освітніх, дослідницьких і культурних

запитів, розширення світогляду, створених окрім освітньої програми, наприклад:

можливості академічної мобільності здобувачів вищої освіти, співробітництві конкретної освітньо-професійної програми / факультету, з іншими освітніми та науковими організаціями (в тому числі зарубіжними та міжнародними);

можливості участі у студентському самоуправлінні та різних видах студентської активності на основі самоорганізації, що працюють у ХНЕУ ім. С. Кузнеця / на факультеті;

можливості організації індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі поза навчальний час (літні та зимові школи, участь у наукових гуртках та ін.);

можливості участі в соціальних та соціально-культурних проектах факультету / ХНЕУ ім. С. Кузнеця;

перелік онлайн-курсів і інших елементів зовнішніх освітніх програм, які можуть бути включені в індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти.

Зв'язки з ринком праці та ключовими роботодавцями

У цьому розділі наводяться відомості про ключових для освітньо-професійної програми / факультету потенційних роботодавців, їх участі у проектуванні та реалізації освітньо-професійної програми;

Відомості про професійні сертифікати, затребувані на ринку праці в цієї професійної галузі, та умови їх отримання;

Інформація про навчальні дисципліни (модулі) в межах конкретної освітньо-професійної програми, які ведуть до отримання освітніх результатів, що можуть бути зараховані під час отримання професійних сертифікатів.

Можливо розміщення історій вдалої кар'єри та / або аналітичних матеріалів про професійні траєкторії випускників освітньої програми.

Гарантії якості освітньо-професійної програми

У цьому розділі приводиться інформація про оцінювання якості освітніх послуг представленої освітньо-професійної програми: про наявність державної та громадської (у тому числі міжнародної) акредитації освітньо-професійної програми, про наявність у освітньо-професійної програми сертифікатів і експертних висновків за підсумками експертизи якості освітньої програми. Також тут розміщуються актуальні звіти самообслідування, самооцінки освітньої програми.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВІДКРИТТЯ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Розроблення освітньо-професійної програми

Нова освітньо-професійна програма розробляється за ініціативою факультету / керівництва ХНЕУ ім. С. Кузнеця та / або ініціативної групи з числа ПВС та наукових працівників факультету / ХНЕУ ім. С. Кузнеця (далі – Розробники). До складу розробників входять: керівник проектної групи (гарант освітньої програми), проектна група.

Розробленню нової освітньо-професійної програми передуює порівняльний аналіз освітньо-професійних програм аналогічного напрямку, що діє в провідних зарубіжних та українських закладах вищої освіти: їх тривалість, склад навчальних дисциплін, рівень викладання та ін.

Нова освітньо-професійна програма розробляється на основі освітніх стандартів (ОС МОН України / ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця) з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній галузі (українських та / або міжнародних) – за наявності останніх, роботодавців.

Під час розроблення нової освітньо-професійної програми Розробники освітньо-професійної програми представляють на затвердження:

Концепцію освітньо-професійної програми (див. додаток 2), навчальний план і календарний навчальний графік, матрицю компетентностей, анотацію навчальних дисциплін (модулів), що входять до навчального плану, пропозиції з кадрового складу викладачів освітньо-професійної програми; для освітніх програм першого (бакалаврського) рівня – концепцію організації проектної та дослідницької роботи, для програм другого (магістерського) рівня – науково-дослідницької роботи або науково-дослідницького семінару.

Під час проектування концепції освітньо-професійної програми повинно бути визначено її основну мету та місію, основні освітні результати, що плануються та результати навчання; проведено аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціювання на ньому нової освітньо-професійної програми; повинен бути проведений аналіз ринку праці, на який орієнтована нова освітня програма та можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників освітньої програми.

Під час аналізу ринку праці та під час визначення найбільш запитуваних освітніх результатів повинно бути враховано думку тих роботодавців, які могли б стати ключовими для освітньо-професійної програми, що розробляється; обов'язково залучення в різних формах представників таких роботодавців до розроблення концепції програми та концепції організації проектної та дослідницької роботи.

Під час розроблення проекту навчального плану необхідно звертати увагу на збалансованість освітньо-професійної програми відносно освітніх результатів, що плануються, відповідності змісту освітньо-професійної програми актуальним вимогам тієї галузі освіти та професійної сфери, в межах котрих позиціонується нова освітньо-професійна програма. Розробники повинні забезпечити в проекті навчального плану можливості організації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти.

Під час проектування кадрового забезпечення нової освітньо-професійної програми розробники повинні узгодити свої пропозиції щодо складу викладачів для навчальних дисциплін, що включені до проекту навчального плану, з кафедрами / факультетами, на яких ці викладачі працюють.

Під час розроблення спільної освітньо-професійної програми створюється група розробників, яка містить представників усіх сторін, що беруть участь у реалізації нової освітньо-професійної програми. Під час проектування спільної освітньо-професійної програми розробники повинні врахувати вимоги усіх сторін, котрі планується задіяти в її реалізації, у тому сенсі, в якому кожна зі сторін забезпечує внесок у дану освітньо-професійну програму. Під час проектування освітньо-професійної програми «подвійних дипломів» необхідно враховувати не тільки змістовну відповідність навчальних планів, але і вимоги щодо трудомісткості окремих елементів освітньо-професійної програми, щодо підсумкової атестації та освітнім результатам, що плануються, котрі виставляє кожна з освітніх організацій, що видає документи про освіту та кваліфікації.

4.2. Затвердження освітньо-професійних програм

Усі нові освітньо-професійні програми мають єдиний порядок затвердження, який містить наступний послідовний розгляд:

4.2.1. Вченою радою факультету, який планує відкрити нову освітньо-професійну програму; позитивне рішення вченої ради факультету є підставою для передання матеріалів до навчального відділу (сектор освітніх програм).

4.2.2. Навчальний відділ (сектор освітніх програм) ХНЕУ ім. С. Кузнеця; узгодження навчальним відділом освітньо-професійної програми є підставою для передання матеріалів Навчально-методичній раді університету.

4.2.3. Профільними професійними фахівцями Науково-методичної ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця, проводиться оцінювання відповідності нової освітньо-професійної програми усім вимогам, які пред'являються освітньо-професійним програмам ХНЕУ ім. С. Кузнеця; висновок профільними професійними фахівцями Науково-методичної ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця є рекомендованим для Науково-методичної ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

4.2.4. Науково-методична рада ХНЕУ ім. С. Кузнеця ухвалює рішення про рекомендацію освітньо-професійної програми для подальшого розгляду на Вченій раді ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Позитивне рішення Навчально-методичної ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця є підставою для ухвали освітньо-професійної програми Вченою радою ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

4.2.5. Ректоратом ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Позитивне рішення Вченої ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця про відкриття нової освітньо-професійної програми затверджується наказом ректора.

4.3. Набір абітурієнтів на освітньо-професійні програми

Набір студентів на освітньо-професійні програми проводиться централізовано на основі щорічно затверджуваних Вченою радою ХНЕУ ім. С. Кузнеця правил прийому до ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Освітньо-професійна програма може бути вміщена до Правил прийому та на неї може бути об'явлено набір тільки за умови її затвердження та наявності спеціальності, в межах якої відкривається освітньо-професійна програма, в ліцензії ХНЕУ ім. С. Кузнеця на здійснення освітньої діяльності.

Якщо на освітньо-професійну програму не здійснено набір абітурієнтів у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то організатори освітньої програми можуть у подальшому відмовитись від реалізації або провести модернізацію освітньо-професійної програми з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, представити план і матеріали модернізації проректору з науково-педагогічної роботи, що координує навчальну роботу, на узгодження та, у випадку схвалення, матеріали модернізованої освітньо-професійної програми передаються до розгляду Науково-методичною радою університету. Позитивне рішення Науково-методичної ради розглядається для ухвали Вченою радою університету та затвердження наказом ректора, що є підставою для здійснення набору на освітньо-професійну програму.

4.4. Оновлення та модернізація освітньо-професійної програми

Відповідно до вимог освітніх стандартів (ОС МОН України / ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця), освітньо-професійна програма може щорічно оновлюватись у частині всіх компонентів, крім мети та основних освітніх результатів, що плануються.

Підставою для **оновлення освітньо-професійної програми** можуть виступати:

ініціатива та пропозиції керівника групи забезпечення (гаранта освітньої програми) та / або вченої ради факультету / кафедри;

результати оцінки якості освітньо-професійної програми (такі результати можуть бути отримані в ході самообстеження освітньо-професійної програми, опитування здобувачів вищої освіти та / або роботодавців, адміністративних перевірок, внутрішнього та зовнішнього аудиту та інших процедур);

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах освітньо-професійної програми (навчальному плані, матриці компетентностей, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик).

Модернізація освітньо-професійної програми має за мету внесення більш значних змін в її зміст і умови реалізації, ніж під час планового оновлення, та може зачіпати також мету, місію, освітні результати, що планувались.

Модернізація освітньо-професійної програми може проводитись:

за ініціативою керівництва ХНЕУ ім. С. Кузнеця / факультету, у випадках незадовільних висновків про її якість у результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;

за ініціативою керівника групи забезпечення (гаранта освітньої програми) та / або вченої ради факультету / кафедри за відсутності набору абітурієнтів на освітньо-професійну програму;

за наявності висновків про недостатньо високий рівень якості освітньо-професійної програми за результатами різних процедур оцінювання якості освітньої програми;

за ініціативою розробників з метою врахування змін, які відбулись у науковому професійному середовищі, в якому реалізується освітньо-професійна програма, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.

Обов'язково слід залучати до модернізації освітньо-професійних програм представників ключових роботодавців, зовнішніх щодо даної освітньо-професійної програми експертів (як із ХНЕУ ім. С. Кузнеця, так і незалежних).

Модернізована освітньо-професійна програма разом із обґрунтуванням внесених у неї змін повинна бути схвалена вченою радою факультету та пройти

узгодження в навчальному відділі та з проректором із науково-педагогічної роботи для розгляду Навчально-методичної ради університету. Позитивне рішення Навчально-методичної ради є підставою для ухвали Вченою радою університету та затвердження наказу ректором університету.

Повторне затвердження освітньо-професійної програми відбувається за ініціативою розробників або факультету, де реалізується освітньо-професійна програма, у випадку її значного оновлення. Значним оновленням рахується оновлення більш ніж на 50 %. У разі повторного затвердження освітньо-професійної програми проходить наступні етапи:

4.4.1. Розглядається вченою радою факультету; позитивне рішення вченої ради факультету є підставою для передання матеріалів освітньо-професійної програми до навчального відділу.

4.4.2. Розглядається навчальним відділом ХНЕУ ім. С. Кузнеця; узгоджена навчальним відділом освітньо-професійна програма передається проректору з науково-педагогічної роботи, що координує навчальну роботу, для передання до Науково-методичної ради університету.

4.4.3. Позитивне рішення Науково-методичної ради університету є підставою для ухвали Вченою радою університету та затвердження наказу ректором.

4.5. Закриття освітньої програми

Освітньо-професійна програма може бути виключена з переліку використовуваних ХНЕУ ім. С. Кузнеця освітньо-професійних програм.

4.5.1. За ініціативою факультету, в разі відмови від її реалізації.

4.5.2. За ініціативою керівництва ХНЕУ ім. С. Кузнеця у випадках відсутності набору абітурієнтів на освітньо-професійну програму протягом двох років.

4.5.3. За ініціативою керівництва ХНЕУ ім. С. Кузнеця, якщо за результатами якої-небудь із процедур зовнішнього та внутрішнього оцінювання якості освітньо-професійної програми отримані висновки про низьку якість освітньо-професійної програми, що реалізується.

Рішення про виключення освітньо-професійної програми із низки використовуваних, ухвалює Вчена рада ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

У разі відмови від реалізації освітньо-професійної програми за ініціативою факультету, рішення ухвалюється вченою радою факультету щодо винесення питання про припинення прийому на цю освітньо-професійну програму на Вчену раду ХНЕУ ім. С. Кузнеця. У разі позитивного рішення Вченої ради

ХНЕУ ім. С. Кузнеця, на зазначену освітньо-професійну програму припиняється набір абітурієнтів, вона не вноситься в нові Правила прийому, виключається з переліку використовуваних ХНЕУ ім. С. Кузнеця освітньо-професійних програм.

У разі припинення набору на освітньо-професійну програму абітурієнтів за ініціативою ХНЕУ ім. С. Кузнеця у випадках відсутності набору протягом двох років, у випадку отримання висновків про низьку якість освітньо-професійної програми розгляд цього питання на Вчену раду ХНЕУ ім. С. Кузнеця ініціює навчальний відділ.

5. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ

5.1. Адміністративне управління освітньо-професійною програмою

Управління освітньо-професійною програмою здійснюється на *академічному* та *адміністративному* рівнях.

На рівні окремої освітньо-професійної програми **академічне керівництво** представляють: керівник проектної групи / групи забезпечення (гарант освітньої програми) та проектна група / група забезпечення, на яку покладається відповідальність за підготовку здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою певної спеціальності **на момент започаткування провадження освітньої діяльності;**

адміністрування навчального процесу з освітньо-професійної програми здійснюється відповідною випускаючою кафедрою освітньо-професійної програми, деканатом факультету та навчальним відділом (сектор супроводження навчального процесу).

Адміністративне управління освітньо-професійною програмою здійснює деканат факультету, на якому вона реалізується. У випадку, якщо освітньо-професійна програма реалізується більш ніж одним факультетом, адміністративне управління закріплюється наказом ректора за одним із них.

До функцій адміністративного управління освітньо-професійною програмою в межах спеціальності належать:

організація й управління матеріально-технічним та інфраструктурним забезпеченням освітньо-професійної програми;

інформаційне і навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми в частині надання доступу до інформаційним, бібліотечним та іншим загальним ресурсам факультету, університету;

участь у підборі персоналу структурних підрозділів, які беруть участь у реалізації освітньо-професійної програми.

Функціональні обов'язки структурних навчальних підрозділів регулюються Положенням про навчальний, методичний відділи, відділ забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку, відділ працевлаштування студентів та взаємодії з бізнес-структурами.

5.2. Академічне управління освітньо-професійною програмою

Завданнями академічного управління освітньо-професійними програмами є:

5.2.1. Участь у колегіальній розробці освітнього стандарту ХНЕУ ім. С. Кузнеця для спеціальності, до якої належить освітньо-професійна програма.

5.2.2. Організація колегіальної розробки освітньо-професійної програми, а саме:

навчальних планів освітньо-професійної програми;

матриці компетентностей і переліку основних результатів навчання;

методичного та інформаційного забезпечення навчального процесу з освітньо-професійної програми, враховуючи програми навчальних дисциплін (модулів), науково-дослідних семінарів, практик, державних екзаменів, підсумкової державної атестації;

фондів оціночних засобів (включаючи організацію апробації фондів оціночних засобів).

5.2.3. Контроль якості роботи викладачів освітньо-професійної програми.

5.2.4. Аналіз і впровадження кращого досвіду світової, європейської та української освіти у зміст та технологію реалізації освітньої програми.

5.2.5. Профорієнтація та координація роботи з потенційними абітурієнтами освітньо-професійної програми.

5.2.6. Рекомендації щодо складу атестаційної комісії.

5.2.7. Рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій із випускної атестації.

5.2.8. Взаємодія зі структурними підрозділами ХНЕУ ім. С. Кузнеця з питань проектної, дослідницької роботи, практики студентів освітньо-професійної програми.

5.2.9. Взаємодія з деканатом факультету, завдяки якій реалізується освітньо-професійна програма з питань організації навчання студентів освітньо-професійної програми.

5.2.10. Виявлення здобувачів вищої освіти, які мають схильність, здібності та бажання до академічної діяльності й організація роботи з ними.

5.2.11. Взаємодія з роботодавцями та випускниками освітньо-професійної програми з метою уточнення вимог до компетентностей випускника й оцінювання обраної технології реалізації освітньо-професійної програми та якості підготовки випускників.

5.2.12. Підготовка освітньо-професійної програми до різних процедур оцінювання якості (враховуючи акредитацію, сертифікацію, експертизу), організація проведення самоаналізу, самообстеження освітньо-професійної програми.

Академічне управління окремою освітньо-професійною програмою здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, другого (магістерського) рівня здійснюється керівником проектної групи (групи забезпечення) / гарантом освітньої програми і проектною групою (групою забезпечення) освітньо-професійної програми.

Забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та післядипломної освіти для осіб із вищою освітою здійснює Група забезпечення спеціальності (освітньо-професійної програми).

5.3. Повноваження проектної групи освітньої програми та керівника проектної групи (гаранта освітньої програми)

Проектна група освітньо-професійної програми

5.3.1. Проектна група – це визначена наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця група педагогічних, науково-педагогічних та / або наукових працівників, які відповідають за **започаткування** освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб із вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності. Проектна група повинна складатися з науково-педагогічних працівників, які працюють в ХНЕУ ім. С. Кузнеця за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної

групи із цієї самої спеціальності в даному навчальному закладі). Проектна група формується керівником проектної групи (гарантом освітньо-професійної програми), із науково-педагогічних та / або наукових працівників спеціальності, що ліцензується, які залучаються до розроблення ліцензійної справи. Члени проектної групи повинні відповідати ліцензійним умовам. Одна і та сама особа може входити до складу проектних груп за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

5.3.2. Кандидатури керівника проектної групи (гаранта освітньо-професійної програми) та членів проектної групи певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти обговорюються на засіданні випускової кафедри, ухвалюються протоколом засідання кафедри та призначаються наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Якщо за певною спеціальністю відповідного рівня вищої освіти випусковою є не одна, а декілька кафедр, то керівник проектної групи (гарант освітньо-професійної програми) та члени проектної групи обговорюються на спільному засіданні кафедр, ухвалюються протоколом спільного засідання та призначаються наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

5.3.3. Члени проектної групи зобов'язані виконувати доручення керівника проектної групи (гаранта освітньо-професійної програми) у частині делегованих повноважень. Доручення виконуються в межах робочого часу працівника другої половини робочого дня, що відмічається в індивідуальному плані науково-педагогічного працівника та затверджується рішенням відповідної кафедри. Рішенням ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця може бути встановлена матеріальна винагорода членам проектної групи в способи, що не суперечать законодавству і статуту Університету.

Керівник проектної групи

5.3.4. Розробляє освітньо-професійну програму, за необхідності бере участь у розробленні освітніх стандартів ХНЕУ ім. С. Кузнеця за спеціальністю, якщо освітній стандарт реалізується на декілька окремих освітньо-професійних програм цієї спеціальності, та представляти її на узгодження вчентій раді факультету, професійним колегам (роботодавцям, відповідно підписаним угодам), у навчальний відділ, у Науково-методичну раду ХНЕУ ім. С. Кузнеця, на затвердження Вченою радою ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

5.3.5. Визначає зміст навчальних планів для кожного року набору здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми, включаючи надання

переваги під час закріплення кафедр або конкретних викладачів за навчальними дисциплінами.

5.3.6. Подає клопотання завідувачам кафедр про заміну викладачів освітньо-професійної програми, у випадках незадовільних результатів моніторингу якості викладання.

5.3.7. Конкретизує вимоги, що встановлені в ХНЕУ ім. С. Кузнеця при розробці програм навчальних дисциплін із метою відображення специфіки освітньо-професійної програми.

5.3.8. Узгоджує програми навчальних дисциплін і рекомендує на затвердження кафедрою.

5.3.9. Розглядає та узгоджує програми кваліфікаційних іспитів за спеціальністю (освітньо-професійною програмою) і передає їх на затвердження вченій раді факультету.

5.3.10. Пропонує вченій раді факультету кандидатуру голови екзаменаційної комісії для проведення підсумкової атестації.

5.3.11. Узгоджує список тем курсових і випускних кваліфікаційних робіт, які пропонують викладачі для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми і рекомендує на затвердження кафедрою.

5.3.12. Формує список навчальних дисциплін, що рекомендуються здобувачам вищої освіти освітньо-професійної програми для вивчення в українських і зарубіжних університетах та організаціях, які здійснюють освітню діяльність в межах участі студентів в академічній мобільності.

5.3.13. За рішенням декана факультету, може виконувати функції члена атестаційної комісії, яка організує атестацію студентів освітньо-професійної програми під час перевodu, поновлення, перезарахування навчальних дисциплін, незапланованих заздалегідь в індивідуальних навчальних планах здобувачів вищої освіти, які брали участь в академічній мобільності, та в інших випадках, які потребують колегіального рішення відносно навчального плану студентів.

5.3.14. Формує пропозиції для внесення змін в освітній стандарт ХНЕУ ім. С. Кузнеця, навчальні плани освітньо-професійної програми на основі вивчення міжнародного досвіду реалізації аналогічних освітньо-професійних програм.

5.3.15. Розглядає звіт про моніторинг задоволення студентів освітньо-професійної програми якістю викладання.

5.3.16. Здійснює інші права, що не суперечать законодавству.

5.4. Повноваження групи забезпечення освітньої програми спеціальності та керівника групи забезпечення (гаранта освітньої програми)

Група забезпечення

5.4.1 Група забезпечення освітньої програми спеціальності – це група науково-педагогічних та / або наукових працівників, для яких ХНЕУ ім. С. Кузнеця є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Водночас склад групи забезпечення повинен відповідати таким вимогам:

- частка тих, хто має науковий ступінь та / або вчене звання, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність, і становить не менше 20 % загальної кількості членів групи забезпечення для рівня молодшого бакалавра (до 1 вересня 2019 р. з урахуванням педагогічних працівників, які мають вищу категорію), 50 % – бакалавра, 60 % – магістра, доктора філософії;
- частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та / або вчене звання професора, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше 10 % загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 20 % – магістра, 30 % – доктора філософії / доктора мистецтва.

Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності (для дистанційної форми навчання не більше 60 здобувачів).

Види і результати професійної діяльності особи за спеціальністю, яка застосовується до визнання кваліфікації відповідної спеціальності:

- 1) наявність за останні п'ять років наукових публікацій у періодичних виданнях, які вміщені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;
- 2) наявність не менше п'яти наукових публікацій у наукових виданнях, вміщених у перелік наукових фахових видань України;
- 3) наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії;
- 4) наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

5) участь у міжнародних наукових проектах, залучення до міжнародної експертизи, наявність звання «суддя міжнародної категорії»;

6) проведення навчальних занять із спеціальних дисциплін іноземною мовою в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

7) робота у складі експертних рад із питань проведення експертизи дисертацій МОН України або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН України / зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради / науково-методичних комісій (підкомісій) з вищої освіти МОН України;

8) виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора / члена редакційної колегії наукового видання, вміщеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

9) керівництво школярем, який посів призове місце III – IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових навчальних предметів, II – III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів – членів Національного центру «Мала академія наук України»; участь у журі олімпіад чи конкурсів «Мала академія наук України»;

10) організаційна робота у закладах освіти на посадах керівника (заступника керівника) закладу освіти / інституту / факультету / відділення (наукової установи) / філії / кафедри або іншого відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти підрозділу / відділу (наукової установи) / навчально-методичного управління (відділу) / лабораторії / іншого навчально-наукового (інноваційного) структурного підрозділу / вченого секретаря закладу освіти (факультету, інституту) / відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових працівників як офіційного опонента або члена постійної спеціалізованої вченої ради (не менше трьох разових спеціалізованих вчених рад);

12) наявність не менше п'яти авторських свідоцтв та / або патентів загальною кількістю два досягнення;

13) наявність виданих навчально-методичних посібників / посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання, конспектів лекцій / практикумів / методичних рекомендацій / рекомендацій загальною кількістю три найменування;

14) керівництво студентом, який посів призове місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або робота у складі організаційного комітету / журі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), або керівництво постійно діючим студентським науковим гуртком / проблемною групою; керівництво студентом, який став призером або лауреатом Міжнародних мистецьких конкурсів, фестивалів та проектів, робота у складі організаційного комітету або у складі журі міжнародних мистецьких конкурсів, інших культурно-мистецьких проектів; керівництво студентом, який брав участь в Олімпійських, Паралімпійських іграх, Всесвітній та Всеукраїнській Універсіаді, чемпіонаті світу, Європи, Європейських іграх, етапах Кубка світу та Європи, чемпіонаті України; виконання обов'язків тренера, помічника тренера національної збірної команди України з видів спорту; виконання обов'язків головного секретаря, головного судді, судді міжнародних та всеукраїнських змагань; керівництво спортивною делегацією; робота у складі організаційного комітету, суддівського корпусу;

15) наявність науково-популярних та / або консультаційних (дорадчих) та / або дискусійних публікацій з наукової або професійної тематики загальною кількістю не менше п'яти публікацій;

16) участь у професійних об'єднаннях за спеціальністю;

17) досвід практичної роботи за спеціальністю не менше п'яти років;

18) наукове консультування установ, підприємств, організацій протягом не менше двох років.

5.4.2. Науково-педагогічні працівники, що входять до групи забезпечення освітньої програми спеціальності виконують такі функції:

- члени групи забезпечення несуть відповідальність згідно з обов'язками, покладеними на них керівником групи забезпечення;
- здійснюють планування, організацію навчально-методичної роботи з дисципліни або навчальних дисциплін, які вони викладають;
- розробляють робочі програми з навчальних дисциплін;
- планують та організовують самостійну роботу студентів із дисциплін, які викладають;
- впроваджують сучасні методи та технології навчання.

Члени групи забезпечення освітньої програми зобов'язані:

- керуватися законодавством України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, рішеннями Вченої ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця, іншими нормативно-правовими актами, вимогами роботодавців;

- виконувати роботу згідно з функціями, що покладені на членів групи забезпечення;
- виконувати письмові та усні розпорядження керівника групи забезпечення;
- дотримуватися норм академічної доброчесності на усіх етапах розроблення та супроводження освітньо-професійної програми і забезпечувати дотримання цих норм здобувачами вищої освіти, які навчаються за певною освітньо-професійною програмою спеціальності.

Мають право:

- вносити пропозиції керівнику групи забезпечення щодо персонального складу та розподілу обов'язків між членами групи забезпечення;
- вносити пропозиції керівнику групи забезпечення щодо заохочення учасників освітнього процесу за відповідною освітньо-професійною програмою спеціальності;
- реалізувати інші права, що не суперечать законодавству.

Відповідальність керівника групи забезпечення та членів групи забезпечення:

- керівник групи забезпечення несе персональну відповідальність за роботу групи забезпечення в межах покладених на неї функцій.

Керівник групи забезпечення (гарант освітньо-професійної програми)

Керівником групи забезпечення (гарантом освітньо-професійної програми) призначається один із членів групи забезпечення освітньо-професійної програми, який має науковий ступінь за відповідною або спорідненою до освітньо-професійної програми спеціальністю та стаж науково-педагогічної та / або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'ять років для освітнього ступеня бакалавра, володіє академічним авторитетом у своїй професійній галузі. Керівник групи забезпечення (гарант освітньо-професійної програми) не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими групами забезпечення, за винятком керівництва групами забезпечення за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

5.4.3. Керівнику групи забезпечення (гаранту освітньо-професійної програми) встановлюється зниження навантаження щодо виконання навчальної роботи викладача відповідно до локальних нормативних актів ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Доручення, що покладаються на керівника групи забезпечення (гаранта

освітньо-професійної програми), виконуються в межах його робочого часу другої половини робочого дня, що відмічається в індивідуальному плані викладача та затверджується рішенням відповідної кафедри.

Рішенням ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця може бути встановлена матеріальна доплата (винагорода) керівнику групи забезпечення (гаранту освітньо-професійної програми) в способи, що не суперечить законодавству і статуту ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

5.4.4. Організує діяльність групи забезпечення, викладачів освітньо-професійної програми щодо виконання рішень групи забезпечення освітньо-професійної програми та інших завдань розвитку освітньо-професійної програми.

5.4.5. Організує розроблення документального забезпечення для започаткування провадження освітньої діяльності (ліцензійної справи, навчально-методичного комплексу дисциплін, навчального плану, робочого навчального плану, пояснювальної записки до навчального плану, документи, необхідні для атестації здобувачів вищої освіти тощо).

5.4.6. Ставить завдання групі забезпечення освітньої програми щодо супроводження освітнього процесу.

5.4.7. Здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес із навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності.

5.4.8. Затверджує індивідуальні навчальні плани студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою.

5.4.9. Взаємодіє з керівниками та працівниками структурних підрозділів ХНЕУ ім. С. Кузнеця з питань, пов'язаних із реалізацією освітньо-професійної програми.

5.4.10. Визначає завдання для групи забезпечення освітньої програми щодо проведення моніторингу задоволення студентів освітньо-професійної програми якістю викладання та узгоджує процедури його проведення.

5.4.11. Керівник групи забезпечення має:

- вносити пропозиції щодо формування та зміни до кадрового складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес із навчальних дисциплін загального, базового, професійного циклів здобувачів вищої освіти відповідного рівня, з дотриманням вимог ліцензійних умов. Пропозиції розглядаються комісією, склад якої затверджується наказом ректора, узгоджуються з відповідною кафедрою, деканом факультету та затверджуються Вченою радою ХНЕУ ім. С. Кузнеця;

- призначати свого замісника із числа членів проектної групи в разі неможливості тимчасово виконувати свої обов'язки.
- делегувати частину своїх повноважень членам групи забезпеченням чи (та) своєму заміснику.
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

5.5. Організація академічного управління освітньо-професійною програмою

Завдання та повноваження керівника проектної групи (гаранта освітньо-професійної програми) можуть бути розширені за рішенням Вченої ради університету або декана факультету (в межах наданих повноважень).

Кандидатура керівника групи забезпечення (гаранта освітньо-професійної програми) затверджується наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця за пропозицією декана факультету терміном на чотири роки – для першого (бакалаврського) рівня та на 1 – 2 роки – для другого (магістерського) рівня).

Дострокове припинення роботи та призначення нових керівника групи забезпечення (гаранта освітньо-професійної програми) та членів групи забезпечення освітньо-професійної програми можливо на підставі рішення ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

6. ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

За забезпечення якості освітньо-професійної програми несе відповідальність факультет (кафедра), що реалізує цю програму. З метою контролю та удосконалення якості освітньо-професійних програм проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості освітньо-професійної програми, зовнішні, внутрішні та побічні (непрямі).

6.1. Основні процедури зовнішнього оцінювання

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості освітньо-професійної програми є:

6.1.1. ***Акредитація*** – визнання якості освітньо-професійної програми відповідним різним вимогам і нормам.

Є такі різновиди:

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

відповідності стандарту вищої освіти;

спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми ухвалюється на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради. На підставі ухвалення рішення про акредитацію освітньо-професійної програми Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає закладу вищої освіти відповідний сертифікат.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитаційною освітньою програмою строком на п'ять років, а під час другої та наступних акредитацій – строком на десять років. Інформація про видавання сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Сертифікат підтверджує відповідність освітньо-професійної програми закладу вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти стандарту вищої освіти і дає право на видавання диплома державного зразка за цією спеціальністю.

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

(Стаття 25. Закон України «Про вищу освіту» № 2233 – VIII від 07.12.2017 р., станом на 25 січня 2018 р.).

Інституційна акредитація закладу вищої освіти – інституційна акредитація закладу вищої освіти є добровільною і може проводитися за ініціативою керівника та колегіального органу управління закладу вищої освіти.

Заклад вищої освіти, який бажає пройти інституційну акредитацію, подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його системи внутрішнього забезпечення якості вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти.

Результат інституційної акредитації засвідчується сертифікатом, що надає закладу вищої освіти право на самоакредитацію освітніх програм (крім тих освітніх програм, що акредитуються вперше в межах відповідної галузі знань). Заклад вищої освіти, який здійснив самоакредитацію освітньої програми, подає

Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву, на підставі якої отримує сертифікат про акредитацію освітньої програми. Сертифікат про інституційну акредитацію видається строком на п'ять років.

Громадська акредитація – визнання рівня діяльності закладу вищої освіти, який здійснює освітню діяльність відповідним критеріям і вимогам іноземних та міжнародних організацій; порядок проведення громадської акредитації, форми та методи оцінювання під час її проведення, а також права, які надаються акредитованому закладу вищої освіти, що здійснює освітню діяльність, встановлюються громадською організацією, яка проводить громадську акредитацію. Громадська акредитація є добровільною, вона проводиться за ініціативою ректора та Вченої ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

6.1.2. Незалежне оцінювання якості освіти здійснюється юридичною особою або підприємцем за ініціативою юридичних осіб або фізичних осіб, у тому числі організаторів освітньої програми, відносно організацій, які здійснюють освітню діяльність та реалізують освітні програми з метою визначення відповідності наданої освіти потребам здобувача вищої освіти та юридичної особи, в інтересах котрих здійснюється освітня діяльність, підвищення конкурентоспроможності закладів вищої освіти, які здійснюють освітню діяльність та реалізують освітні програми на українському й міжнародному ринках.

6.1.3. Сертифікація освітньо-професійних програм – процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм визначеним стандартам якості організації, що сертифікує.

6.1.4. Міжнародна експертиза освітньо-професійних програм – процедура оцінювання якості освітньо-професійної програми визнаними та авторитетними міжнародними експертами тієї науково-освітньої галузі, в якій реалізується освітньо-професійна програма. Освітньо-професійні програми ХНЕУ ім. С. Кузнеця повинні проходити міжнародну експертизу за узгодженою методикою (методика передбачає проведення освітньої програми самообстеження та підготовку звіту по ньому для експертної комісії, заочну роботу експертів із документами та матеріалами звіту, а також очний візит експертної комісії з подальшою підготовкою звіту) не рідше одного разу на шість років. Склад освітніх програм, які проходять у певному році міжнародну експертизу, визначається Вченою радою ХНЕУ ім. С. Кузнеця, виходячи з доцільності такої процедури для конкретних освітніх програм; порядок та строки проходження міжнародної експертизи визначаються відповідальними особами ХНЕУ ім. С. Кузнеця за узгодженням з експертною комісією, яка здійснює експертизу. За підсумками міжнародної експертизи експертна комісія надає звіт, у якому містяться

висновки та рекомендації щодо покращення якості освітньої програми. Керівник групи забезпечення (гарант освітньої програми) та група забезпечення освітньої програми за узгодженням із деканом факультету, що реалізує освітню програму, розробляє план заходів обліку та усунення зауважень та пропозицій міжнародної експертизи.

6.1.5. Експертиза окремих елементів освітньо-професійної програми – процедура оцінювання якості окремих елементів освітньо-професійної програми визнаними та авторитетними експертами в обраній галузі експертизи; об'єктами такої експертизи можуть бути навчальні плани, програми навчальних дисциплін, організація практик, організація дослідницької та / або проектної роботи, затребувані освітні результати та рівень досягнень їх випускників із точки зору ринку праці тощо.

Для всіх освітньо-професійних програм рекомендується регулярно проводити оцінювання підготовки випускників та затребуваних освітніх результатів із точки зору роботодавців, а також затребуваних освітніх результатів із точки зору випускників освітньої програми. Процедурою такого оцінювання є опитування роботодавців та випускників; організація процедур такої експертизи може здійснюватись факультетом, що реалізує освітню програму, та / або відділом забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Проведення процедур зовнішнього оцінювання якості окремих освітньо-професійних програм здійснюється відповідно до щорічного затвердженого проректором, який координує навчальну роботу, плану-графіку. Результати зовнішнього оцінювання та визнання якості освітньо-професійної програми розміщують на сайті освітньої програми.

6.2. Основні процедури внутрішнього оцінювання

Основними процедурами внутрішнього оцінювання якості освітньо-професійної програми є:

6.2.1. Самообстеження освітньо-професійної програми. Самообстеження може проводитись як у межах процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародні експертизи), так і за ініціативою керівника групи забезпечення (гаранта освітньої програми) / групи забезпечення освітньо-професійної програми, з метою планових процедур контролю якості. Залежно від мети проведення самообстеження визначаються процедури та терміни його проведення. За рішенням декана факультету для проведення самообстеження освітньо-професійної програми та підготовки звіту деканом факультету призначається

комісія (у складі 3 – 5 осіб із числа науково-педагогічних працівників факультету, що реалізує освітню програму; бажано залучати до проведення самообстеження освітньої програми представників ключових роботодавців, здобувачів вищої освіти, викладачів освітньої програми та випускників освітньої програми. Результати проведеного самообстеження оформляються у формі звіту про результати самообстеження та затверджуються на засіданні вченої ради факультету. Звіт про результати самообстеження освітньо-професійної програми готується членами комісії із самообстеження та узгоджується з усіма залученими до цієї процедури учасниками. Звіт повинен містити висновки про якість освітньої програми та пропозиції щодо удосконалення якості, враховуючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін в освітню програму, модернізації освітньої програми та / або ухвалення інших управлінських рішень.

Внесені в освітньо-професійну програму зміни належать до компетенції Вченої ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця / факультету, затверджуються на засіданні Вченої ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця / факультету на основі рекомендацій, прийнятих керівником групи забезпечення (гарантом освітньої програми).

Після затвердження звіту про результати самообстеження освітньо-професійної програми та внесенні відповідних змін в освітню програму інформація про внесені зміни та власне звіт розміщується на сайті освітньої програми.

6.2.2. Внутрішній аудит освітньо-професійної програми – процедура перевірки якості різних елементів і звітності освітніх програм із боку факультету / ХНЕУ ім. С. Кузнеця; предметами внутрішнього аудиту можуть бути готовність освітньої програми до процедур зовнішнього оцінювання; якість різних документів у межах освітньої програми (програм навчальних дисциплін, робочих навчальних планів та індивідуальних навчальних планів, програм практик, фондів оціночних засобів тощо); наявність і повнота необхідної документації в межах освітньої програми.

6.2.3. Адміністративні перевірки – процедура перевірки якості здійснення основних бізнес-процесів в межах реалізації освітньої програми з метою встановлення їх відповідності існуючим вимогам і нормам. Предметом адміністративної перевірки може бути діяльність проектної групи / групи забезпечення освітньої програми, реалізація окремих елементів (навчальних дисциплін, практик, проектної діяльності) в межах освітньої програми, контактна робота окремих викладачів із здобувачами вищої освіти, діяльність керівника проектної групи освітньої програми тощо. Перевірки можуть проводитись персоналом структурних підрозділів навчального блоку ХНЕУ ім. С. Кузнеця за наказом ректора відповідно до покладених на них трудових функцій; представниками керівництва

факультету. Адміністративні перевірки можуть бути плановими (про їх проведення зацікавлені особи попереджають заздалегідь) та позаплановими.

6.3. Непрямі форми

Непрямими формами оцінювання та визнання якості освітньо-професійної програми є різні процедури і форми якості підготовки випускників і здобувачів вищої освіти освітньої програми. До них належать:

- професійна сертифікація випускників освітньо-професійної програми;
- участь у професійних і наукових конкурсах, конференціях (у тому числі з офіційною публікацією результатів), отримання наукових та професійних премій здобувачів вищої освіти та випускниками освітньої програми;
- дослідження кар'єрних траєкторій та працевлаштування випускників тощо.
- складання зовнішніх екзаменів / проходження незалежних випробувань за різними елементами освітньої програми здобувачами вищої освіти та / або випускниками (міжнародні мовні екзамени різних форматів, олімпіади тощо).

7. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ПРЕДСТАВЛЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Відомості про освітньо-професійну програму розміщують на сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця www.hneu.edu.ua; основною та найбільш повною формою представлення освітньої програми є сайт освітньої програми. Відповідальними за формування та збереження паперових версій комплекту документів, що входять до освітньої програми, а також її повноту, є керівники груп забезпечення (гаранти освітніх програм). Керівник групи забезпечення (гарант освітньої програми) та група забезпечення освітньо-професійної програми визначають також повний перелік документів і матеріалів, що входять до складу документів освітньої програми, в тому числі перелік документів і матеріалів (посилань), що розміщуються на сайті освітньої програми, крім того обов'язкових. Відповідальними за повноту та своєчасність розміщення інформації в межах освітньо-професійної програми є відповідальні за цю роботу співробітники, які призначені деканом факультету.

7.1. Представлення освітньо-професійної програми на сайті

Сайт освітньо-професійної програми існує у версіях для абітурієнтів та для здобувачів вищої освіти. Склад інформації про освітньо-професійну програму в цих версіях сайту може бути неоднаковим.

7.1.1. Сайт в обов'язковому порядку містить таку інформацію та матеріали:

- назву освітньо-професійної програми;
- рівень підготовки;
- спеціальність (код і найменування спеціальності);
- форму навчання (очна-денна, вечірня; заочна (дистанційна));
- термін навчання;
- кваліфікацію, що присуджується;
- профіль (якщо є) або вказується загальний профіль; перелік спеціалізацій (якщо є);
- мову (мови) викладання;
- стислий опис освітньої програми;
- контактну інформацію (або посилання на відповідний ресурс) факультету, що реалізує освітню програму, керівника проектної групи / групи забезпечення (гаранта освітньої програми).

7.1.2. Документи та матеріали перераховані в розділі 3 Тимчасового Положення (повні тексти або посилання).

7.1.3. Інформація про кількість місць на дану освітню програму, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету та місць за договорами (угодами) про надання освітніх послуг, які укладаються під час зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних та (або) юридичних осіб; про кількість вакантних місць для прийому (переводу) на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету на виконання державного замовлення, на місця за договорами про надання платних послуг.

7.1.4. Інші матеріали та елементи, які сприяють забезпеченню більш повної інформації про освітню програму всіх учасників освітніх відносин, що входять за рішенням керівника проектної групи / групи забезпечення (гаранта освітньої програми) та групи забезпечення / проектної групи до складу освітньої програми.

Рекомендується розміщувати на сайті освітньої програми:

- посилання на розміщені на корпоративному сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця тексти та / або анотації випускних кваліфікаційних робіт випускників даної освітньої програми;
- посилання на умови прийому, сайт приймальної комісії, розклад вступних іспитів (для магістратури) в поточному календарному році, а також результати у тому числі ЗНО (для магістратури та бакалавріату);

- інформацію про події наукової, освітньої, культурної діяльності факультету та ХНЕУ ім. С. Кузнеця, а також про зовнішні події, які будуть цікаві здобувачам даної освітньої програми;
- опитування та інструменти зворотного зв'язку для здобувачів та випускників із різних аспектів реалізації освітньої програми.

7.2. Порядок збереження матеріалів і документів у складі освітньо-професійної програми

Комплект паперових копій документів і матеріалів, що входять до складу освітньо-професійної програми, зберігається в деканаті / н кафедрі, де реалізується освітньо-професійна програма.

В обов'язковому порядку на паперових копіях зберігаються:

- затверджена концепція освітньо-професійної програми;
- договори (угоди) на практику;
- затверджені програми державної підсумкової атестації;
- протоколи держаних екзаменаційних комісій;
- протоколи засідань атестаційних комісій;
- протоколи нарад / інші документи, що фіксують участь представників роботодавців у проектуванні та оцінюванні якості освітньої програми;
- підсумкові документи, що підтверджують результати оцінюванні та якості освітньої програми (оригінали або копії);
- інші документи за рішенням керівника групи забезпечення / проектної групи (гаранта освітньої програми).

За вимогами перевіряючих осіб, які мають доступ до матеріалів освітньої програми, програми навчальних дисциплін, програми практик, навчальні плани та календарні графіки можуть бути представлені в паперових версіях.

В електронному вигляді зберігаються затверджені навчальні плани та календарні графіки освітньої програми, інформація про навантаження окремих викладачів освітньої програми.

В електронному вигляді на корпоративному сайті ХНЕУ ім. С. Кузнеця доступні локальні нормативні акти ХНЕУ ім. С. Кузнеця та методичні матеріали, інформація і програми навчальних дисциплін, посилання із доступом до загальноуніверситетських інформаційних, наукових, освітніх баз даних і бібліотечних ресурсів.

В електронному вигляді в захищеному середовищі зберігаються методичні матеріали з окремих навчальних дисциплін, фонди оціночних засобів.

ДОДАТКИ

Додаток 1
до Тимчасового положення
про освітні програми

Рекомендований склад документів освітньо-професійної програми

1. Нормативне забезпечення освітньо-професійної програми:

- освітній стандарт, на основі якого розроблена освітньо-професійна програма (ОС МОН України, ОС ХНЕУ ім. С. Кузнеця);
- концепція освітньо-професійної програми;
- матриця компетентностей освітньо-професійної програми;
- навчальний план;
- календарний навчальний графік;
- робочі програми навчальних дисциплін (модулів);
- програми практик;
- вимоги щодо організації та результатам проектної і науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти;
- програми державної підсумкової атестації;
- документи та матеріали, що регулюють зміст і реалізацію освітнього процесу загальноуніверситетського та факультетського рівня, які стосуються контролю успішності здобувачів вищої освіти, регламентів внутрішнього розпорядку та організаційних умов освітнього процесу тощо (наприклад, технологічні карти, програми формування у здобувачів вищої освіти загальних та фахових компетентностей під час засвоєння освітньо-професійної програми; концепція науково-дослідного семінару / концепція науково-дослідної роботи та ін.);
- оціночні засоби (прикладі минулих років та / або приклади для самопідготовки) та методичні матеріали до них.

2. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньо-професійної програми (повнотекстові документи або посилання на місця розміщення ресурсів):

- навчально-методичні матеріали та рекомендації загальноуніверситетського / факультетського рівня та рівня освітньої програми, що описують умови та особливості використовуваних у межах освітньої програми освітніх технологій і вимог до здобувачів вищої освіти та викладачів у межах їх окремих видів навчальної діяльності, наприклад:

- методичні рекомендації до курсових робіт, практик;
- методичні рекомендації щодо підготовки випускної кваліфікаційної роботи;
- характеристика умов бібліотечно-інформаційного обслуговування в ХНЕУ ім. С. Кузнеця здобувачів вищої освіти та викладачів;
- критерії оцінювання різних видів контрольних і атестаційних робіт;
- сторінки освітньої програми викладачів й окремих навчальних дисциплін на різних інформаційних ресурсах і в соціальних мережах;
- сайти провідних електронних видань за напрямом освітньої програми і т. ін.

3. Кадрове забезпечення освітньо-професійної програми:

- відомості сукупно за всіма викладачам, із зазначенням даних про їх профільну освіту, вчені ступені і звання, наукової роботи, статус стосовно ХНЕУ ім. С. Кузнеця (штатний працівник / сумісник) (у довільній формі);
- відомості щодо провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, що залучаються до реалізації освітньої програмами;
- відомості про фахівців-практиків, керівників профільних підприємств і організацій, що залучаються до реалізації освітньої програми;
- перелік особистих сторінок викладачів програми.

4. Матеріально-технічні і фінансові умови реалізації освітньої програми (повнотекстові документи або посилання на місце розташування ресурсів):

- наявність об'єктів для проведення практичних занять, бібліотек, об'єктів спорту;
- наявність спеціалізованих лабораторій і кабінетів, складного обладнання, що передбачені освітнім стандартом;
- інформація про умови харчування й охорони здоров'я студентів;
- відомості про доступ до інформаційних систем та інформаційно-телекомунікаційних мереж, про електронні освітні ресурси, до яких забезпечується доступ студентів;
- інформація про наявність гуртожитку, кількості житлових приміщень у гуртожитку, для студентів-іншомістян, формуванні плати за проживання в гуртожитку, про особливості і можливості проживання в гуртожитку,
- відомості про отримання різного роду соціальних допомог та матеріальної допомоги,

- умови навчання за договорами про надання платних освітніх послуг;
- інформація про знижки, можливості переходу з платного навчання на безкоштовне навчання;
- інформація про порядок надання платних освітніх послуг, у тому числі зразки договору про надання платних освітніх послуг, документа про затвердження вартості навчання за даною освітньою програмою тощо.

5. Характеристика соціально-культурного та науково-освітнього середовища факультету / ХНЕУ ім. С. Кузнеця (повнотекстові документи або посилання на місце розташування ресурсів):

- відомості про можливості академічної мобільності студентів;
- відомості про співпрацю конкретної освітньої програми / факультету, її реалізує з іншими освітніми і науковими організаціями (у тому числі зарубіжними та міжнародними);
- відомості щодо регулярних конференцій, які проводяться ХНЕУ ім. С. Кузнеця / факультетом у напрямку та / або за профілем освітньої програми;
- інформація про наявність та можливості для участі в студентському самоврядуванні і різних студентських активностях на основі самоорганізації (гуртки, волонтерські групи, театральні трупи тощо), наявних в ХНЕУ ім. С. Кузнеця / на факультеті;
- інформація про можливості для організації індивідуальних освітніх траєкторій, у тому числі в позанавчальний час (літні / зимові школи, відкриті лекції, спеціальні програми, що організовуються в ХНЕУ ім. С. Кузнеця або на факультеті);
- відомості щодо волонтерських програм;
- інформація про центр розвитку кар'єри та інших службах і підрозділах ХНЕУ ім. С. Кузнеця / факультету, які можуть надати допомогу студенту;
- перелік онлайн-курсів та інших елементів зовнішніх навчальних програм, (враховуючи програми додаткової освіти), які можуть бути включені до індивідуальних навчальних планів студентів тощо.

6. Зв'язок із ринком праці та ключовими роботодавцями (повнотекстові документи або посилання на місце розташування ресурсів):

- відомості щодо професіональних сертифікатів, затребуваних на ринку праці в даній професійній сфері, та умови їх отримання;
- перелік дисциплін (модулів) у межах освітньої програми та / або із числа реалізованих в Університеті (у тому числі програма додаткової освіти), які ведуть до отримання потрібних для професійної сертифікації освітніх результатів;

- результати досліджень та / або аналітичні матеріали щодо кар'єрних траєкторій та працевлаштування випускників;
- історії вдалої кар'єри випускників;
- міркування випускників та / або роботодавців про дану освітню програму тощо.

7. Гарантії якості освітньої програми (повнотекстові документи або посилання на місце розташування ресурсів):

- інформація щодо процедур оцінювання і визнання якості, які проходила та / або планує проходити дана освітня програма (наприклад, свідоцтво про наявність державної та / або громадської (у тому числі міжнародної) та / або професійно-громадської акредитації,
- наявні в освітній програмі сертифікати та експертні висновки за підсумками експертизи якості (у тому числі міжнародної);
- актуальні звіти із самообстеження освітньої програми і т. ін.

Рекомендації щодо структури Концепції освітньо-професійної програми

**Концепція освітньо-професійної програми _____ (назва)
за спеціальністю (шифр) «назва спеціальності» _____
(кваліфікація (ступінь) _____)**

1. Загальна характеристика освітньо-професійної програми (приводиться стисла загальна характеристика, мета освітньо-професійної програми).

1.1. Мета (місія) освітньо-професійної програми.

1.2. Характеристика освітньо-професійної програми.

1.3. Основні показники ОП (терміни освоєння, доступні форми навчання, трудомісткість у зарахованих одиницях).

2. Аналіз та потреби ринку праці у випускниках даної ОП (наводяться відомості про потенційних ключових роботодавців – споживачів випускників освітньої програми, вказується, на яких саме ринках праці орієнтована ОП та чому).

3. Опис переваг та особливостей ОП з точки зору позиціонування на ринку освітніх послуг (наводяться результати співставного аналізу подібних програм у кращих українських та закордонних навчальних організаціях, обґрунтовується – за можливості та необхідності – унікальність та новизна освітньої програми на ринку освітніх послуг, описуються заплановані особливості реалізації).

4. Вимоги до абітурієнта (характеризується потенційним абітурієнтом освітньої програми, вказуються, за наявності, особливі вимоги до рівня та характеру його знань, досвіду; дається характеристика планових вступних випробувань; особливо вказуються необхідність творчого конкурсу, можливість обліку портфоліо та інших особливих вимог, за наявності).

5. Характеристика професійної діяльності випускника освітньої програми (дається характеристика сфери та видів професійної діяльності, до якої готується випускник – з урахуванням вимог освітніх та професійних стандартів у даній сфері, по можливості вказується, на результати яких досліджень розробники опиралися під час визначення переліку видів та завдань професійної діяльності та / або думки яких роботодавців враховували при цьому).

5.1. Сфера та об'єкти професійної діяльності випускника.

5.2. Види та завдання професійної діяльності, до яких переважно готується випускник.

6. Заплановані освітні результати, що формуються в результаті освоєння освітньої програми (перераховані компетентності випускника, що формуються в процесі розроблення даної освітньої програми, визначаються на основі _____ за відповідною спеціальністю та уточнюються та / або додаються з урахуванням профілю освітньої програми та / або міркуванням ключових роботодавців, а також дається перелік основних результатів навчання).

7. Організація проектної та / або науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти (описані основні принципи організації проектно-дослідної роботи в межах освітньої програми, для програм магістратури обов'язково – концепція науково-дослідницького семінару).

8. Стисле резюме потенційного керівника проектної групи (гаранта освітньої програми).

Матриця компетентностей освітньо-професійної програми _____
Перший (бакалаврський) рівень

[illegible]

Додаток 4
до Тимчасового положення
про освітньо-професійну програму

Форма Навчального плану

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО
рішенням Вченої Ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від «27» грудня 2017 року протокол № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від «10» січня 2018 року № 19
Ректор _____ В.С. Пономаренко

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Підготовки магістрів з галузі знань : 05. «Соціальні та поведінкові науки»
за спеціальністю : 051 «ЕКОНОМІКА»
кваліфікації : магістр економіки
освітньо-професійна програма: економіка підприємства

Форма навчання: денна
Строк навчання: 1 рік 4 місяця
на основі: освітнього ступеня бакалавр

Страница 1

I. ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Рік навч.	Вересень					Жовтень				Листопад					Грудень					Січень					Лютий					Березень					Квітень					Травень					Червень					Липень					Серпень				
	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	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52							
I																	вдп	к	к	с	с	с																с	с	с	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к									
II	т	т	пп	пп	пп	пп	пп	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д	д									

Позначення: ☐ - теоретичне навчання; ☐ с - екзаменаційна сесія; ☐ к - канікули; ☐ д - підготовка дипломної роботи

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ, тижні

Рік навчання	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практика	Державна атестація	Виконання дипломної роботи	Канікули	Разом
I	33	6	1			12	52
II	2		5	5	6		18
Разом	35	6	6	5	6	12	70

III. ПРАКТИКА

Назва практики	Семестр	Тижні
т Комплексний тренінг	3	2
вдп Науково-дослідна практика	1	1
ппп Переддипломна практика	3	5

IV. ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ

Форма підсумкової атестації (екзамен, дипломна робота (проект))	Семестр
дд Дипломна робота	3

V. ПЛАН НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Шифр дисципліни	НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин					Розподіл кредитів ECTS за курсами і семестрами			ФОРМА підсумкового контролю	КАФЕДРА	
			Загальної обсяг	Аудиторних			Самостійна робота	І р. н.					
				Всього	у тому числі:			С е м е с т р и					
					лекції	лабора-торні		практи-чні	1	2			3
									Кількість тижнів в семестрі				
16	17												

І. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ												
БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ												
ПЦ 1	ГЛОБАЛЬНА ЕКОНОМІКА	4	120	40	20	20	80	4			Залік	МЕ
ПЦ 2	СОЦІАЛЬНА ЕКОНОМІКА	4	120	40	20	20	80		4		Залік	ЕЧН
ВСЬОГО БАЗОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ		8	240	80	40	40	160	4	4			
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»												
МП 1	ЕКОНОМІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ	5	150	40	20	20	110	5			Екзамен	ЕП
МП 2	УПРАВЛІННЯ БІЗНЕС-ПРОЦЕСАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ	5	150	40	14	26	110		5		Екзамен	ЕП
МП 3	УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА	5	150	40	14	26	110		5		Екзамен	ЕП
МП 4	КОРПОРАТИВНІ ФІНАНСИ	5	150	40	20	20	110	5			Екзамен	ЕП
МП 5	АНТИКРИЗОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА	5	150	40	20	20	110	5			Екзамен	ЕП
МП 6	КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ	5	150	40	14	26	110		5		Екзамен	ЕП
ВСЬОГО ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ		30	900	240	102	138	660	15	15			

ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ												
Вибір навчальних дисциплін здійснюється із загальноуніверситетського циклу												
ММ 1	МАГ-МАЙНОР	5	150	40	20	20	110	5			Залік	
ММ 2	МАГ-МАЙНОР	5	150	40	20	20	110	5			Залік	
ММ 3	МАГ-МАЙНОР	5	150	40	20	20	110		5		Залік	
ММ 4	МАГ-МАЙНОР	5	150	40	20	20	110		5		Залік	
ВСЬОГО ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ		20	600	160	80	80	440	10	10			
ВСЬОГО ЗА ЦИКЛОМ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ		58	1740	480	222	258	1260	29	29			

II. ЦИКЛ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ												
ПП 1	КОМПЛЕКСНИЙ ТРЕНІНГ (за вибором)	3	90	30		30	60			3	ЗВІТ	ЕП
ПП 2	НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА	1	30	10	2	8	20	1			ЗВІТ	ЕП
ПП 3	ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА	8	240				240			8	ЗВІТ	ЕП
ВСЬОГО ЗА ЦИКЛОМ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ		12	360	40	2	38	320	1		11		

III. КУРСОВИЙ ПРОЕКТ (РОБОТА)												
ПП 4	КОНСУЛЬТАЦІЙНИЙ ПРОЕКТ	1	30				30		1		Курсова робота	ЕП
ВСЬОГО КП		1	30				30		1			

IV. ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ												
ДА 1	ДИПЛОМНА РОБОТА	19	570				570			19	Дипломна робота	ЕП
ВСЬОГО ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ		19	570				570			19		
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ		90	2700	520	224		296	2180	30	30	30	
Кількість аудиторних годин на тиждень								15	15			
Кількість екзаменів								3	3			
Кількість заліків								3	3			
Кількість курсових робіт									1			
Кількість звітів з практичної підготовки								1		2		

Завідувач кафедри економіки підприємства та менеджменту _____ Д.В. Шиян												
Декан факультету економіки і права _____ Т.М. Серікова												
Заступник керівника навчального відділу (керівник розвитку освітніх програм) _____ Г.М. Чумак												
Проректор з науково-педагогічної роботи _____ М.В. Афанасьєв												

Додаток 5
до Тимчасового положення
про освітньо-професійну програму

Форма календарного графіка

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої Ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця
протокол № 6 від "19" лютого 2018 року

Ректор _____ В. С. Пономаренко

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ НА 2018 / 2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

Освітній ступень : **МАГІСТР**

Термін навчання : **1 рік 4 місяці**

СПЕЦІАЛЬНОСТІ (напрями)	Місяці																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	пн		3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	вт		4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	ср		5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	чт		6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	пт		7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	сб	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	Тижні	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	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
011 ОСВІТНІ, ПЕДАГОГІЧНІ НАУКИ	1 Р. Н.									1М								2М	ндп	К	С	С	С	К	нд													1М							2М	С	С	С	К	нд	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

