

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
(протокол № 1 від 31.08.2023 р.)

ВВЕДІНО В ДІЮ

наказом директора ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»
№ 117 від 31.08.2023 р.

Григорій ГУБАРСВ



ПОЛОЖЕННЯ

**про розробку та реалізацію освітньо-професійних програм та
навчальних планів у ВСП «Житомирський
торговельно-економічний фаховий коледж Державного
торговельно-економічного університету»**

Житомир, 2023

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про розроблення та реалізацію освітньо-професійних програм ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі - Положення) фахової передвищої, освіти є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньої програми), Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII від 6.06.2019р. (стаття 8. Вимоги до провадження освітньої діяльності та стандарти фахової передвищої освіти, стаття 19. Акредитація освітньо-професійної програми).

1.2. Положення ґрунтується на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами та доповненнями), Стратегії розвитку ВСП «Житомирському торговельно-економічному фаховому коледжі ДТЕУ» (далі - Коледж).

1.3. Положення регулює порядок розроблення та реалізації освітньо-професійних програм Коледжу.

1.4. Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

1.5. Освітньо-професійна програма відповідає вимогам стандарту фахової передвищої освіти України щодо:

- обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття відповідного ступеня вищої (фахової передвищої) освіти;
- переліку компетентностей випускника;
- нормативного змісту підготовки здобувачів, сформульованого у термінах результатів навчання;
- форм атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимог до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимог професійних стандартів (у разі їх наявності).

1.6. Освітньо-професійна програма використовується під час:

- акредитації Освітньо-професійної програми;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості фахової передвищої освіти;
- формування програм навчальних дисциплін, практик;
- атестації майбутніх фахівців.

1.7. Освітньо-професійна програма (одна або декілька) може бути розроблена та реалізована у Коледжі в межах ліцензованої спеціальності фахової передвищої освіти.

1.8. Назви освітньо-професійних програм повинні мати ознаки (ключові слова) назви відповідної спеціальності, припускаючи повний збіг, або за змістом відповідати цим назвам з урахуванням особливостей реалізації освітніх (освітньо-професійних) програм.

У назвах освітньо-професійних програм також можуть зазначатися назви типів програм підготовки фахових молодших бакалаврів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти, назви професій та професійних назв робіт за Національним класифікатором «Державний класифікатор професій ДКП 003:2010», нових професій, які систематично зустрічаються в оголошеннях роботодавців або існують інші переконливі докази їх існування або попиту на них у майбутньому і для яких здійснюється підготовка фахівців у межах цієї освітньої (освітньо-професійної) програми, а також назви ключових (спеціальних (фахових) компетентностей, які відображені в стандарті фахової передвищої освіти України та є характерними саме для цієї спеціальності, форм здобуття освіти, року набору тощо. У дужках може зазначатись власна назва освітньої (освітньо-професійної) програми або відповідний знак для товарів і послуг, зареєстрований у встановленому порядку.

1.9. Набір освітньо-професійних програм формується відповідно до суспільних потреб, повинен віддзеркалювати та на випередження враховувати тенденції розвитку технологій, запити бізнесу у висококваліфікованих фахівцях. Кожна з них є суттєвою складовою формування іміджу та конкурентних переваг Коледжу на ринку освітніх послуг.

1.10. Обов'язковим є забезпечення можливості вибору студентом навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для фахової передвищої освіти.

2. Порядок розроблення та запровадження освітньо-професійних програм

2.1. Заступник директора з навчальної роботи за поданням завідувачів відділень, голів циклових комісій складає проєкт наказу щодо формування робочої групи з розробки та постійного розвитку освітньо-професійної програми (далі – робоча група), до якого наводить склад робочої групи (провідні фахівці Коледжу, зовнішні стейкхолдери, студенти), і подає його на затвердження директору.

2.2. При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі робочої групи двох осіб, що мають вищу категорію.

2.3. Робоча група:

2.3.1. Здійснює моніторинг, аналізує ситуацію на ринку праці, вивчає потреби суспільства, професійного середовища, вимоги і запити партнерів, випускників освітньо-професійних програм відповідної спеціальності (галузі знань), проводить консультації зі студентами.

2.3.2. Досліджує наявну та прогнозує ситуацію в аспекті законодавчих та інституційних реформ.

2.3.3. Вивчає та аналізує дані приймальної комісії щодо кон'юнктури прийому вступників не менше, ніж за останні 5 років.

2.3.4. Обговорює назву та зміст майбутньої освітньо-професійної програми на випусковій цикловій комісії із залученням:

- фахівців з інших споріднених циклових комісій та відділень;
- потенційних роботодавців, інших представників професійної спільноти;
- студентів старших курсів споріднених спеціальностей;
- випускників, які здобули відповідний освітній ступінь в минулі кілька років.

2.2.6. Визначає перелік компетентностей фахівця, які необхідно розвинути або сформувати в процесі підготовки за освітньо-професійною програмою на основі результатів аналізу (відповідно до п.2.2.1), що має складатися зі спеціальних та загальних компетентностей відповідно до стандарту фахової передвищої освіти, що визначають унікальність або відмінність освітньо-професійної програми, з урахуванням Національної рамки кваліфікацій.

2.2.7. Складає Профіль освітньо-професійної програми підготовки відповідно до рівня присвоюваних кваліфікацій випускників.

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

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

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

Основою для формулювання програмних компетентностей ОПП є перелік компетентностей стандарту фахової передвищої освіти (при наявності) за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома (не

більше 2-3) компетентностями, що визначаються специфікою потреб регіонального ринку праці (цільовий запит роботодавців).

Програмні результати навчання — узгоджений набір 15-25 тверджень, які зазначають, що здобувач фахової передвищої освіти (при наявності) повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОПП.

2.2.8. Визначає перелік запланованих результатів навчання (опис того, що здобувач освіти повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за освітньо-професійною програмою – відповідно до стандарту фахової передвищої освіти України.

2.2.9. Складає матриці, що надають можливість робочій групі виявити, які компетентності не охоплені повною мірою компонентами освітньої програми, які результати навчання дублюються в різних компонентах освітньо-професійної програми тощо; а на цій підставі формує остаточний перелік і зміст компонент освітньо-професійної програми.

2.2.10. Надає проєкт освітньо-професійної програми в доступній формі стейкхолдерам для погодження і підтримки введення відповідної освітньо-професійної програми.

2.2.11. Вносить при необхідності корективи в проєкт та складає освітньо-професійну програму за встановленою формою (додаток 1).

2.3. Керівник робочої групи розробляє обґрунтування проєкту (концепцію) освітньо-професійної програми, де наводяться переваги введення нової освітньо-професійної програми, її особливості та відмінності від чинних в Україні, структурно-логічна схема викладання дисциплін, що забезпечуватимуть досягнення запланованих програмних результатів навчання, та представляє його на тематичному засіданні педагогічної ради Коледжу.

2.4. Схвалений проєкт освітньо-професійної програми передається на затвердження вченою радою ДТЕУ.

2.6. Навчання за новою ОПП проводиться в межах ліцензійного обсягу, за спеціальністю.

2.7. Керівник робочої групи освітньо-професійної програми, голова випускової циклової комісії відповідають за організацію оприлюднення інформації про нову освітньо-професійну програму в суспільстві, проведення відповідної профорієнтаційної роботи, прийом на навчання.

3. Порядок відкриття, затвердження, акредитації та закриття освітньо-професійної програми

3.1. Відкриття ОПП.

Перелік документів, необхідних для відкриття освітньо-професійної програми, що подаються на засідання педагогічної ради Коледжу:

- копія наказу директора Коледжу про затвердження складу робочої групи;
- освітньо-професійна програма (додаток 1);
- графік освітнього процесу (додаток 2);
- навчальний план підготовки фахівців;
- витяг з протоколу засідання випускової циклової комісії;
- зовнішня рецензія провідного роботодавця галузі.

За результатами розгляду освітньо-професійної програми педагогічна рада Коледжу може прийняти рішення про її схвалення, направлення на доопрацювання або про відмову у розгляді.

3.2 Може бути оголошено набір здобувачів освіти за умови затвердження ОПП і наявності ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня програма.

Якщо на освітню програму не здійснено набір здобувачів фахової передвищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то робоча група може надалі:

- відмовитися від її реалізації,
- провести удосконалення ОПП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення методичній раді Коледжу.

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

3.3. Затвердження ОПП.

Всі нові ОПП мають пройти єдиний порядок затвердження, що передбачає їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- робочою групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової циклової комісії;
- випусковою цикловою комісією, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів завідувачу відділення;
- завідувачем відділення, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення завідувача відділення є підставою для передачі матеріалів на розгляд педагогічної ради;
- педагогічною радою Коледжу, яка оцінює відповідність нової ОПП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Коледжу. Висновок про ухвалення ОПП педагогічною радою є рекомендаційним для вченої ради ДТЕУ;
- вченою радою ДТЕУ.

3.4. Акредитація освітньої програми.

З метою акредитації ОПП, Коледж з 01 травня до 01 липня навчального року, який передусь навчальному року проведення акредитації, подає до Державної служби якості освіти в електронному вигляді заяву про наміри акредитувати освітньо-професійну програму.

Служба до 01 серпня навчального року, який передує навчальному року проведення акредитації, на офіційному вебсайті розміщує графік прийняття заяв про акредитацію освітньо-професійних програм закладів освіти.

Коледж, згідно з графіком прийняття заяв подає в електронному вигляді заяву про акредитацію та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям оцінювання якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою.

Служба протягом двох місяців з дати реєстрації заяви про акредитацію та за результатами проведеної акредитаційної експертизи приймає одне з таких рішень:

- про акредитацію освітньо-професійної програми;
- про умовну (відкладену) акредитацію освітньо-професійної програми;
- про відмову в акредитації освітньо-професійної програми.

3.5. Закриття ОПП.

Освітньо-професійна програма може бути вилучена з переліку ОПП, що реалізуються в Коледжі, за таких умов:

- з ініціативи керівника ОПП;
- з ініціативи Коледжу (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів освіти на навчання за ОПП протягом 2 років;
- у разі переформатування ОПП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана освітня (освітньо-професійна) програма розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими освітніми програмами, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів освіти на останньому курсі (році) освітня програма вилучається з переліку ОПП, що реалізуються в Коледжі;

Рішення про вилучення освітньої програми з-поміж ОПП, що реалізуються в Коледжі, приймає педагогічна рада Коледжу та видається наказ директора коледжу про закриття ОПП.

4. Порядок реалізації, моніторингу, періодичного перегляду та удосконалення освітньо-професійних програм в процесі їх реалізації

4.1. Порядок реалізації ОПП визначається Положенням про організацію освітнього процесу Коледжу. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік завідувачем відділення складається робочий навчальний план за кожною ОПП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОПП. Регулярний моніторинг та удосконалення освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу в процесі їх реалізації організовує керівник робочої групи спеціальності із залученням її членів з метою забезпечення належного рівня освітніх послуг, формування конкурентоспроможних компетентностей та створення сприятливого й ефективного освітнього середовища для студентів.

4.2. Критерії, за якими відбувається моніторинг та удосконалення освітньо-професійних програм Коледжу в процесі їх реалізації, формуються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними працівниками, здобувачами вищої (фахової передвищої) освіти, випускниками, партнерами та роботодавцями, внаслідок прогнозування розвитку спеціальностей так і потреб суспільства.

4.3. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі освіти. Моніторинг може проводитися у різний спосіб — анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОПП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо.

4.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм.

Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до Стратегії розвитку та Положення про ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ»;

- сприяє виконанню стратегії розвитку та досягнення цілей Коледжу;

- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);

- орієнтована на конкретну професію;

- назва узгоджується зі змістом;

- методи й форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;

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

- цілі й результати навчання за освітньою програмою мають бути адекватними та порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня освіти;

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

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

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

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

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

4.5. Актуальність освітньо-професійної програми визначається такими показниками:

- ступінь оновлюваності освітньо-професійної програми, участі роботодавців у розробці та внесенні змін, а також задоволеності здобувачів освіти (випускників), що визначається у т.ч. за результатами анкетного опитування;
- рівень працевлаштування випускників на момент випуску з ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ», що визначається за результатами анкетування;
- рейтинг за оцінками роботодавців або інша відповідна інформація від стейкхолдерів.

4.6. Моніторинг освітньо-професійної програми ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ» в процесі їх реалізації включає визначення:

- змісту освітньо-професійних програм за результатами останніх досліджень у відповідній галузі знань з метою забезпечення їх відповідності сучасним вимогам;
- змін потреб суспільства;
- очікувань, потреб та ступеня задоволення студентів стосовно освітньо-професійної програми (опитування, анкетування, тощо).

4.7. Освітньо-професійні програми регулярно переглядаються із залученням студентів та інших стейкхолдерів на засіданнях випускових циклових комісій, але не рідше одного разу на 5 років.

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

4.9. Підставою для оновлення ОПП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції керівника робочої групи освітньої програми, та/або педагогічної ради або педагогічними працівниками, які її реалізують;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

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

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

Модернізація ОПП може проводитися з:

- ініціативи адміністрації Коледжу у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самоаналізу або аналізу динаміки набору здобувачів освіти;
- ініціативи керівника робочої групи освітньо-професійної програми та/або педагогічної ради за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи робочої групи з метою врахування змін, що відбулися в професійному полі, в яких реалізується ОПП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.

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

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

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

4.15. Зміни до освітньо-професійної програми вносять за ініціативи керівника робочої групи освітньо-професійної програми, учасників освітнього процесу чи стейкхолдерів, та мають бути оформлені відповідними протоколами, а також оприлюднені для обговорення на сторінці (сайті) циклової комісії, сайті коледжу не пізніше ніж за місяць до затвердження.

4.16. Оновлені освітньо-професійної програми узгоджуються із зовнішніми стейкхолдерами, представниками студентського самоврядування коледжу, головою випускової циклової комісії, керівником робочої групи освітньо-професійної програми, методичною радою, затверджуються педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

4.17. Оновлені освітні (освітньо-професійні) програми є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти системи управління якістю Коледжу, включаються до Інформаційних пакетів ЄКТС, які щорічно оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу.

5. Навчальні плани

5.1. Заклад фахової передвищої освіти на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

5.2. Навчальний план складається групою забезпечення спеціальності, склад якої встановлюється щорічно, із залученням представників студентського самоврядування та роботодавців.

5.3. Обов'язковим елементом навчального плану є визначення трудомісткості засвоєння навчальних дисциплін як в академічних годинах, так і у кредитах ЄКТС. Обсяг кредиту ЄКТС – 30 академічних годин, а річне навчальне

5.4. Проект навчального плану, узгоджений за встановленою процедурою, затверджується вченою радою ДТЕУ, підписується директором та вводиться в дію наказом.

5.5. Навчальні плани доводяться до відома учасників освітнього процесу шляхом оприлюднення на сайті коледжу.

5.6. Оригінал навчального плану зберігається у заступника директора з навчальної роботи коледжу, а його копії знаходяться у завідувачів відділень та, за необхідності, в інших підрозділах коледжу.

На основі навчального плану у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

6. Робочі навчальні плани

6.1. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік відповідно до навчального плану підготовки фахівців складається робочий навчальний план, який є нормативним документом ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ», згідно з яким здійснюється планування освітнього процесу відповідно до навчальних семестрів (сесій) за роками підготовки здобувачів освіти, галузі знань, спеціальності.

6.2. Робочий навчальний план складається робочою групою. До робочої групи входять: члени групи забезпечення ОПП, на яких покладена відповідальність за підготовку здобувачів освіти, завідувачі відділень, голови циклових комісій, представники студентського самоврядування та роботодавці.

Сформований проект робочого навчального плану узгоджується завідувачами відділень на нараді за участю членів робочої групи за ОПП в межах відділень.

6.3. Робочий навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу студентів, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У робочому навчальному плані точно визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю.

6.4. Проект робочого навчального плану, узгоджений за встановленою процедурою, затверджується вченою радою ДТЕУ, підписується директором та вводиться в дію наказом.

6.5. Оригінал робочого навчального плану зберігається у заступника директора з навчальної роботи коледжу, а його копії знаходяться у завідувачів відділень та, за необхідності, в інших підрозділах коледжу.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«Повна назва закладу освіти»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

« УКР.МОВОЮ » /
« АНГЛ.МОВОЮ »

Фахового перед вищого рівня освіти
за спеціальністю № Назва
галузі знань № Назва

Кваліфікація: освітньо-професійний ступінь
фаховий молодший бакалавр
спеціальність «Назва»

освітньо-професійна програма «Назва»

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ДТЕУ
Голова вченої ради
/П.І.П. ректора/
(протокол № _____ від " ____ " _____ 20__ р)

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.20__ року
Директор ВСП ЖТЕФК ДТЕУ _____/П.І.П. директора/
(наказ № _____ від " ____ " _____ 20__ р.)

Житомир 202__

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«МЕНЕДЖМЕНТ»/
«MANAGEMENT»**

Фахового передвищого рівня освіти

**за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування**

**Кваліфікація: освітньо–професійний ступінь
фаховий молодший бакалавр
спеціальність «Менеджмент»**

освітньо-професійна програма «Менеджмент»

**ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ДТЕУ**

Голова вченої ради

/А.А.Мазаракі/

(протокол № _____ від " ____ " _____ 20__ р.)

**Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2022 року
Директор ВСП ЖТЕФК КНТЕУ _____/_____/_____
(наказ № _____ від " ____ " _____ 20__ р.)**

Житомир 2022

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

Погоджено

Перший проректор з науково-педагогічної роботи

_____ Н.В.Притульська
_____ 20 _____

Погоджено

Проректор з наукової роботи

_____ С.В. Мельниченко
_____ 20 _____

Погоджено

Начальник навчального відділу ДТЕУ

_____ С.І. Камінський

_____ 20 _____

Погоджено

Начальник навчально-методичного відділу ДТЕУ

_____ Т.В. Божко

_____ 20 _____

Погоджено

Завідувач економіко-правовим відділенням ВСП ЖТЕФК ДТЕУ

_____ І.В. Хробуст
_____ 20 _____

Погоджено

Голова циклової комісії Економічних дисциплін ВСП ЖТЕФК ДТЕУ

_____ О.В. Мосієнко
_____ 20 _____

Погоджено

Гарант освітньої програми, завідувач економіко-правовим відділенням ВСП ЖТЕФК ДТЕУ

_____ І.В. Хробуст
_____ 20 _____

Погоджено

Завідувач кафедри фінансів ДТЕУ

_____ І.Я. Чугунов
_____ 20 _____

Погоджено

_____ 20 _____

Погоджено

_____ 20 _____

Погоджено

Голова студентської ради ВСП ЖТЕФК ДТЕУ

_____ Н.О. Хоменко
_____ 20 _____

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою в складі:

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

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. ...
2. ...

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності № ____ «Назва» (за освітньо-професійною програмою «.....») (для ОС фаховий молодший бакалавр)

1 – Загальна інформація	
Повна назва ЗВО та структурного підрозділу	ВСП «ЖТЕФК ДТЕУ» Відділення управління та адміністрування Циклова комісія
Ступінь фахової передвищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр Спеціальність «.....» Освітньо-професійна програма «.....»
Офіційна назва освітньої програми	«.....» (без перекладу)
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках. Приклад: Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 120 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 10 місяців
Наявність акредитації	Подається інформація про акредитацію ОП, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується: назва організації, яка надала акредитацію даній програмі; країна, де ця організація розташована; період акредитації
Цикл/рівень	Фаховий молодший бакалавр: НРК України – 5 рівень, FQ-EHEA – короткий підцикл, EQF-LLL – 4 рівень Молодший бакалавр: НРК України – 5 рівень, FQ-EHEA – короткий цикл, EQF-LLL – 5 рівень Бакалавр: НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Вимоги щодо попередньої освіти. Приклад: Наявність ступеня бакалавра
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми	Вказується період акредитації.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	Вказується адреса сторінки даної освітньої програми в Інформаційному пакеті закладу вищої освіти.
2 – Мета освітньої програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному - двох реченнях)	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь спеціальність, спеціалізація)	Для фахового молодшого бакалавра: Галузь знань № «.....». Спеціальність № «.....». Освітньо-професійна програма «.....». Для бакалавра: Галузь знань № «.....».

Орієнтація освітньої програми	Спеціальність № «.....».
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Освітньо-професійна (для молодшого бакалавра, бакалавра, магістра) Відповідно до МСКО освітньо-професійна програма може мати академічну або прикладну орієнтацію Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти
Особливості програми	<i>Зазначити специфіку освітньої програми</i> Ключові слова:
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної ОП із програмами інших країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України «Про вищу освіту» в контексті академічної автономії
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Працевлаштування на підприємствах різних форм власності, в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях на посадах фахівців, функціональні обов'язки яких стосуються...
Подальше навчання	Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні вищої освіти
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Коротко описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентськоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через виробничу практику тощо.
Оцінювання	Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проектна робота тощо. Оцінювання здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання студентів» та «Положення про організацію освітнього процесу студентів»
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми. <i>Орієнтир – СВО (СФПО) України.</i>

Загальні компетентності (ЗК)	Виділяються: - компетентності, визначені стандартом вищої (фахової передвищої) освіти спеціальності (з дотриманням шифрів та номерів за СВО (СФПО – за наявності) України) компетентності, визначені закладом освіти (подаються курсивом). Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних компетентностей проекту Тюнінг.
Спеціальні (фахові) компетентності спеціальності (назва – за СВО України або СФПО України за наявності)	Виділяються: - компетентності, визначені стандартом вищої (фахової передвищої) освіти спеціальності (з дотриманням шифрів та номерів за СВО (СФПО – за наявності) України) компетентності, визначені закладом вищої освіти (подаються курсивом). Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендуються використовувати міжнародні зразки (проект Тюнінг, стандарти QAA тощо)
7 – Програмні результати навчання	
Виділяються: - програмні спеціальності (з наявності, професійним - програмні спеціальності (з наявності, професійним правило, не більше 5), Програмні результати різних рівнів складності психомоторній сферах.	результати навчання, визначені стандартом вищої освіти (з дотриманням шифрів та номерів за СВО України) та, за стандартом. результати навчання, визначені закладом вищої освіти (як подаються курсивом). навчання формулюються в активній формі із урахуванням у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також у афективній та
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення.
Матеріально-технічне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
Міжнародна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+K1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо

Навчання іноземних здобувачів вищої (фахової передвищої) освіти	Умови та особливості ОП в контексті навчання іноземних громадян.
--	--

2. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційний іспит, випускна кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма контролю
1	2	3	
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1.			
ОК 2.			
ОК 3.			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент			
Вибіркові компоненти ОП			
ВК 1.			
ВК 2.			
ВК 3.			
....			
Загальний обсяг вибірових компонент			
Практична підготовка			
Загальний обсяг практичної підготовки			
Атестація			
Кваліфікаційний іспит			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

2.2. Структурно-логічна схема ОП

ВС можуть бути, якщо вони віддзеркалюють специфіку

3. Форма атестації здобувачів вищої (фахової передвищої) освіти

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

Див. відповідний розділ СВО (СФПО – за наявності) України.

Якщо немає СВО (СФПО) України:

Атестація випускників освітньої програми спеціальності № _ «Назва» проводиться у формі кваліфікаційного екзамену / захисту випускної кваліфікаційної роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження йому ступеня фахового молодшого бакалавра / молодшого бакалавра / бакалавра / магістра із присвоєнням кваліфікації: *(освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр спеціальність «_____» освітньо-професійна програма «_____» / ступінь вищої освіти молодший бакалавр спеціальність «_____» освітньо-професійна програма «_____» / ступінь вищої освіти бакалавр спеціальність «.....» спеціалізація «.....» / ступінь вищої освіти магістр спеціальність «.....» спеціалізація «.....»).* Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

Компоненти/ Компетентності	ОК 1	ОК 2	...	ВК 1	ВК 2	...
ЗК 1 (<i>шифр та номер – див. СВО (СФПО) України</i>)			•			
ЗК 2	•			•	•	•
...						
СК 1 (ФК 1)	•		•	•		•
СК 2 (ФК 2)	•	•		•	•	•
...	•	•		•	•	•

АБО:

4.1. Матриця відповідності програмних компетентностей обов'язковим компонентам освітньої програми

Компоненти/ Компетентності	ОК 1	ОК 2	...	ОК n
ЗК 1 (<i>шифр та номер – див. СВО (СФПО) України</i>)			•	•
ЗК 2	•			•
...				
СК 1 (ФК 1)	•		•	
СК 2 (ФК 2)	•	•		•
....	•	•		•

4.2. Матриця відповідності програмних компетентностей вибіркоким компонентам освітньої програми

Компоненти/ Компетентності	ВК 1	ВК 2	...	ВК m
ЗК 1 (<i>шифр та номер – див. СВО (СФПО) України</i>)				•
ЗК 2	•	•	•	•
...				
СК 1 (ФК 1)	•		•	•
СК 2 (ФК 2)	•	•	•	•
....	•	•	•	•

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми

Компоненти/ Програмні результати навчання	ОК 1	ОК 2	...	ВК 1	ВК 2	...
ПРН 1 (РН 1) <i>(шифр та номер – див. СВО або СФПО України)</i>	•	•	•	•	•	•
ПРН 2 (РН 2)	•	•	•	•	•	•
.....	•	•			•	

АБО:

5.1. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними обов'язковими компонентами освітньої програми

Компоненти/ Програмні результати навчання	ОК 1	ОК 2	...
ПРН 1 (РН 1) <i>(шифр та номер – див. СВО або СФПО України)</i>	•	•	•
ПРН 2 (РН 2)	•	•	•
.....	•	•	

5.2. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними вибірковими компонентами освітньої програми

Компоненти/ Програмні результати навчання	ВК 1	ВК 2	...
ПРН 1 (РН 1) <i>(шифр та номер – див. СВО або СФПО України)</i>	•	•	•
ПРН 2 (РН 2)	•	•	•
.....		•	

Аркуш реєстрації змін

[illegible]

Голова незалежної профспілки
П.І.П.
„____” _____ 20____ р.

Директор коледжу
П.І.П.
„____” _____ 20____ р.

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
Економіко-правового відділення
ВСП «Житомирський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»
на 202____-202____ н.р.

Групи	Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень					Всього на курс					
	5	2	9	6	3	0	7	4	1	7	4	1	8	5	2	9	6	2	9	6	3	0	6	3	0	7	6	3	0	7	3	0	7	4	1	8	5	2	9	5	2	9	6	3	0	7	4	1	7	4	1	ур с	иж нів	А	кз .с ес ії
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.				
																																																			0				
																																																			0				
																																																			0				
																																																			0				
																																																			0				
																																																			0				
																																																			1				
																																																			1				
																																																			3				
																																																			3				
																																																			6				
																																																			6				
																																																			6				

Заступник директора з навчальної роботи

