

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОБУЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного
аграрного університету»
протокол від «28» 08 2026 р.
№ 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Новобузький фаховий
коледж Миколаївського національного
аграрного університету»

 Олександр ЧОРНИЙ
2026 р.

Введено в дію наказом
від «28» 2026 р. №

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ,
МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРЕГЛЯДУ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

(нова редакція)

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1. Призначення та сфера дії.....	4
1.2. Нормативно-правова база.....	4
1.3. Взаємозв'язок з іншими локальними актами.....	5
1.4. Скорочення.....	5
II. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	6
III. ОБСЯГ ОПП, СТРОКИ НАВЧАННЯ ТА ВИДИ ПРОГРАМ	7
3.1. Обсяг ОПП і строки навчання.....	7
3.2. Види ОПП.....	7
IV. СТРУКТУРА ТА ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПП	8
4.1. Структура ОПП.....	8
4.2. Документи, що розробляються на основі ОПП.....	8
4.3. Портфоліо ОПП.....	8
V. ПРОЄКТНА ГРУПА ТА ГАРАНТ ОПП	9
5.1. Проєктна група.....	9
5.2. Гарант ОПП.....	9
5.3. Координація та участь стейкхолдерів.....	10
VI. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОПП	10
6.1. Підстави та етапи.....	10
6.2. Аналіз актуальності та ресурсів (II етап).....	11
6.3. Профіль ОПП, компетентності та ПРН (III етап).....	11
6.4. Зміст ОПП і навчальний план (IV етап).....	12
6.5. Система оцінювання якості ОПП (V етап).....	12
VII. ГРОМАДСЬКЕ ОБГОВОРЕННЯ, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОПП	13
7.1. Громадське обговорення.....	13
7.2. Рецензування.....	13
7.3. Порядок розгляду та затвердження.....	13
VIII. ВІДКРИТТЯ ОПП ТА НАБІР ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	14
IX. АКРЕДИТАЦІЯ ОПП	14
9.1. Загальні засади.....	14
9.2. Підготовка та проходження акредитації.....	14
9.3. Дії за результатами акредитації.....	15
X. РЕАЛІЗАЦІЯ ТА МОНІТОРИНГ ОПП	15
10.1. Реалізація та управління ОПП.....	15
10.2. Щорічний моніторинг.....	16
10.3. Критерії та показники якості ОПП.....	16
10.4. Звіт про моніторинг і рішення.....	17
10.5. Вимоги до розвитку ОПП та педагогічних працівників.....	17
XI. ПЕРЕГЛЯД ОПП	17
XII. ПРИПИНЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ОПП	18
XIII. ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБЛЕННЯ ТА МОНІТОРИНГУ ОПП ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЯМИ	19
XIV. ПУБЛІЧНІСТЬ, ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ	20
XV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	20

Додаток А. Етапи розроблення та перегляду ОПП: строки й відповідальні.....	21
Додаток Б. Структура освітньо-професійної програми Коледжу	22
Додаток В. Форми матриць відповідності	23
Додаток Г. Анкета моніторингу освітньо-професійної програми.....	24
Додаток Д. Структура звіту про щорічний моніторинг ОПП.....	25
Додаток Е. Форма порівняльної таблиці змін до ОПП	26
Додаток Ж. Форма рецензії (відгуку) роботодавця на ОПП	27

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення та сфера дії

1.1.1. Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм (далі — Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі — Коледж) визначає єдині вимоги до структури, змісту й документального забезпечення освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти (далі — ОПП), порядок їх розроблення, громадського обговорення, затвердження, відкриття, акредитації, реалізації, моніторингу, перегляду та припинення реалізації.

1.1.2. Положення конкретизує розділ VI Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Коледжу та є обов'язковим для гарантів ОПП, членів проєктних груп, циклових комісій, відділень, методичної та педагогічної рад, інших структурних підрозділів і посадових осіб Коледжу.

1.1.3. Положення поширюється на всі ОПП, що реалізуються або плануються до реалізації в Коледжі в межах ліцензії, незалежно від форми здобуття освіти та джерела фінансування. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування розробляється відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту; норми Положення щодо обговорення, моніторингу та публічності застосовуються до неї в частині, що не суперечить цьому законодавству.

1.1.4. У разі зміни законодавства норми Положення застосовуються в частині, що не суперечить актам вищої юридичної сили, до внесення відповідних змін.

1.2. Нормативно-правова база

1.2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зокрема статей 10, 33, 41);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII (зокрема статті 7 «Рівні та ступені фахової передвищої освіти», статті 17 «Система забезпечення якості фахової передвищої освіти», статті 19 «Акредитація освітньо-професійної програми»);
- Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX — у частині освітньої програми профільної середньої освіти;
- Закону України «Про професійну освіту» від 21.08.2025 № 4574-IX — у частині присвоєння професійних кваліфікацій;
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 01.12.2022 № 2811-IX;
- Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (у редакції постанови від 25.06.2020 № 519);
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (у чинній редакції);
- Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 (зі змінами, внесеними постановою від 30.08.2024 № 1021);

- Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН України від 02.05.2023 № 510;
- Положення про акредитацію освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.07.2021 № 749;
- Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом МОН України від 08.02.2022 № 130;
- Порядку організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.12.2021 № 1321;
- стандартів фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями та професійних стандартів (за наявності);
- Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) — як методологічного орієнтира;
- Положення про ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», Стратегії розвитку Коледжу та інших локальних актів.

1.2.2. Нормативні акти застосовуються в чинній редакції. Посилання на акт, що втратив чинність, вважається посиланням на акт, який його замінив.

1.3. Взаємозв'язок з іншими локальними актами

1.3.1. Положення узгоджене з такими локальними актами Коледжу:

Локальний акт	Предмет узгодження
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти	загальні засади моніторингу й перегляду ОПП (розділ VI), рівні відповідності (підрозділ 5.4), громадське обговорення та таблиця врахування пропозицій (підрозділ 6.6, додаток Б), опитування стейкхолдерів (підрозділ 6.5)
Положення про організацію освітнього процесу	планування освітнього процесу, навчальні плани, вибір дисциплін і частка вибіркового компонентів (розділ 6), практична підготовка (розділ 10), особливості спеціальностей (розділ 11), атестація (підрозділ 7.4)
Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	шкали та критерії оцінювання, форми контролю, що зазначаються в ОПП і навчальних планах
Положення про академічну доброчесність	вимоги до перевірки курсових і кваліфікаційних робіт, правила використання ІІІ та декларування його використання, що відображаються в ОПП і силабусах

1.3.2. У разі розбіжностей між цим Положенням і Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти щодо процедур ОПП застосовується це Положення як спеціальне.

1.4. Скорочення

Скорочення	Повне найменування
ОПП	освітньо-професійна програма фахової передвищої освіти
ДСЯО	Державна служба якості освіти України

ЄДЕБО	Єдина державна електронна база з питань освіти
НРК	Національна рамка кваліфікацій
ЦК	циклова комісія
НМК	навчально-методичний кабінет
РН	результати навчання
ЗК, СК	загальні, спеціальні (фахові) компетентності
ПРН	програмні результати навчання
ЄКТС	Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система
ІІІ	штучний інтелект

ІІ. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Національною рамкою кваліфікацій та Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Коледжу. Для цілей Положення терміни вживаються в такому значенні:

Термін	Визначення
Освітньо-професійна програма (ОПП)	єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених програмою РН, що дає право на здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та визначеної освітньої (освітньо-професійної) кваліфікації, а також професійної кваліфікації (за наявності)
Стандарт фахової передвищої освіти	сукупність вимог до ОПП, спільних для всіх програм у межах спеціальності: обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей, нормативний зміст підготовки в термінах РН, форми атестації, вимоги до внутрішнього забезпечення якості
Профіль ОПП	стислий опис основних характеристик програми в усталеній формі: мета, предметна область, орієнтація, програмні компетентності та РН, працевлаштування і подальше навчання, викладання та оцінювання, ресурсне забезпечення
Програмні компетентності	інтегральна, загальні та спеціальні (фахові) компетентності, якими має оволодіти здобувач освіти за результатами виконання ОПП
Програмні результати навчання (ПРН)	узгоджений набір тверджень про те, що здобувач освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення ОПП
Кваліфікація	офіційний результат оцінювання і визнання, отриманий, коли уповноважений суб'єкт установив, що особа досягла компетентностей (РН) відповідно до стандартів освіти, що засвідчується відповідним документом
Гарант ОПП	педагогічний працівник Коледжу, який відповідає за якість ОПП, очолює проєктну групу та координує розроблення, реалізацію, моніторинг і перегляд програми
Проєктна група ОПП	група педагогічних працівників та представників стейкхолдерів, утворена наказом директора для розроблення, моніторингу й перегляду ОПП та підготовки до її акредитації
Група забезпечення спеціальності	педагогічні працівники, для яких Коледж є основним місцем роботи, які реалізують ОПП за спеціальністю та відповідають кваліфікаційним вимогам Ліцензійних умов

Рада роботодавців	дорадчий орган Коледжу за участю представників роботодавців і баз практики, що надає пропозиції щодо змісту, реалізації та вдосконалення ОПП
Матриця відповідності	таблиця, яка відображає, якими освітніми компонентами забезпечуються програмні компетентності та ПРН
Структурно-логічна схема	графічне або табличне відображення послідовності вивчення освітніх компонентів з урахуванням їх пререквізитів і постреквізитів
Портфоліо ОПП	упорядкований комплект документів, що відображає розроблення, затвердження, реалізацію, моніторинг і перегляд ОПП
Моніторинг ОПП	систематичне збирання та аналіз даних про реалізацію ОПП, досягнення РН і задоволеність стейкхолдерів з метою ухвалення рішень щодо її вдосконалення
Перегляд ОПП	внесення змін до ОПП за результатами моніторингу, змін законодавства, стандарту чи професійних вимог; види перегляду визначено в розділі XI

III. ОБСЯГ ОПП, СТРОКИ НАВЧАННЯ ТА ВИДИ ПРОГРАМ

3.1. Обсяг ОПП і строки навчання

3.1.1. Здобуття фахової передвищої освіти передбачає успішне виконання ОПП, що є підставою для присудження освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Обсяг ОПП визначається відповідно до статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю.

Основа вступу	Обсяг ОПП	Орієнтовний строк навчання (денна форма)
базова середня освіта	до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування	3 роки 10 місяців
профільна середня освіта	120–180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано з урахуванням попереднього навчання	2 роки 10 місяців або 1 рік 10 місяців (з перезарахуванням кредитів)
професійна (професійно-технічна), фахова передвища або вища освіта	визначається ОПП з урахуванням перезарахованих кредитів відповідно до статті 7 Закону	визначається ОПП

3.1.2. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти, як правило, становить 60 кредитів ЄКТС. Обсяг, зміст і РН ОПП не залежать від форми здобуття освіти; для заочної та дуальної форм змінюється лише розподіл часу між видами навчальної діяльності.

3.1.3. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, одночасно виконують освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування. Узгодження цієї програми з ОПП забезпечує гарант ОПП разом із ЦК загальноосвітніх дисциплін, уникаючи дублювання змісту.

3.2. Види ОПП

3.2.1. У межах однієї спеціальності Коледж може реалізувати одну або кілька ОПП. Підставою для розроблення окремої ОПП є суттєва відмінність у предметній області, програмних компетентностях, ПРН або переліку обов'язкових освітніх компонентів. Відмінність лише в назвах окремих дисциплін не є підставою для окремої ОПП.

3.2.2. За способом реалізації ОПП можуть бути: такими, що реалізуються Коледжем самостійно; спільними (з іншими закладами освіти, зокрема з Миколаївським національним аграрним університетом, на підставі договору); такими, що передбачають дуальну форму здобуття освіти (частково на робочих місцях у роботодавців).

3.2.3. ОПП може передбачати здобуття, крім освітньої, однієї або кількох професійних кваліфікацій за робітничими професіями відповідно до законодавства про професійну освіту. У такому разі в ОПП зазначаються професійні стандарти (за наявності), освітні компоненти, що забезпечують відповідні РН, та порядок кваліфікаційної атестації.

3.2.4. Кожна ОПП має гаранта; одна особа може бути гарантом лише однієї ОПП.

IV. СТРУКТУРА ТА ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПП

4.1. Структура ОПП

4.1.1. ОПП Коледжу має єдину структуру (додаток Б):

- титульний аркуш із грифом затвердження та лист погодження (відомості про розгляд і рецензії);
- передмова (розробники, склад проєктної групи, рецензенти, відомості про громадське обговорення);
- профіль ОПП;
- перелік освітніх компонентів (обов'язкових і вибіркових) та їх логічна послідовність, структурно-логічна схема;
- форми атестації здобувачів освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам;
- матриця забезпечення ПРН відповідними освітніми компонентами;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- перелік нормативних документів, на яких базується ОПП.

4.1.2. Профіль ОПП охоплює: загальну інформацію (повна назва Коледжу, ступінь і кваліфікація мовою оригіналу, офіційна назва програми, тип диплома та обсяг, наявність акредитації, цикл/рівень НРК, передумови, мова викладання, строк дії програми, адреса оприлюднення); мету програми; характеристики програми (предметна область, орієнтація, основний фокус, особливості); придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання; викладання та оцінювання; програмні компетентності; ПРН; ресурсне забезпечення (кадрове, матеріально-технічне, інформаційне та навчально-методичне); академічну мобільність.

4.1.3. Мета ОПП формулюється одним-двома реченнями та має узгоджуватися з місією і Стратегією розвитку Коледжу, потребами регіонального ринку праці й особливостями спеціальності (розділ XIII).

4.2. Документи, що розробляються на основі ОПП

4.2.1. На основі ОПП для кожної форми здобуття освіти розробляються навчальний план і графік освітнього процесу, а на кожен навчальний рік — робочий навчальний план.

Навчальний план визначає перелік і обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх послідовність, види й обсяг навчальних занять, практичної підготовки та самостійної роботи, форми поточного та підсумкового контролю. Порядок їх використання в освітньому процесі визначено розділом 6 Положення про організацію освітнього процесу.

4.2.2. На основі навчального плану розробляються робочі програми (силабуси) освітніх компонентів, програми практик, методичні рекомендації до курсових і кваліфікаційних робіт, програма атестації. Силабус обов'язково містить критерії оцінювання відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та правила використання ІІІ відповідно до Положення про академічну доброчесність.

4.3. Портфоліо ОПП

4.3.1. Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду ОПП документується в портфоліо ОПП, яке формує та веде гарант. Портфоліо зберігається в паперовому та електронному вигляді (у спільному електронному сховищі Коледжу).

4.3.2. До портфоліо входять:

- чинна ОПП і попередні редакції з порівняльними таблицями змін;
- наказ про створення проєктної групи та призначення гаранта;
- навчальні плани, графіки освітнього процесу, робочі навчальні плани;
- рецензії, відгуки роботодавців, таблиці врахування пропозицій за результатами громадського обговорення;
- протоколи засідань ЦК, методичної та педагогічної рад щодо ОПП;
- результати опитувань і звіти про щорічний моніторинг ОПП;
- відомості про кадрове й матеріально-технічне забезпечення за формами Ліцензійних умов;
- матеріали акредитації (відомості про самооцінювання, звіт експертної групи, рішення, сертифікат, план реагування на рекомендації);
- інші аналітичні матеріали (довідки, аналіз ринку праці, порівняльний аналіз аналогічних програм).

V. ПРОЄКТНА ГРУПА ТА ГАРАНТ ОПП

5.1. Проєктна група

5.1.1. Проєктна група утворюється окремо для кожної ОПП наказом директора за поданням завідувача відділення на підставі пропозицій випускової ЦК на період розроблення, реалізації, моніторингу, перегляду та акредитації ОПП.

5.1.2. До складу проєктної групи входять: гарант ОПП (керівник групи); два–чотири педагогічні працівники групи забезпечення спеціальності; представник НМК; представник здобувачів освіти (за поданням органу студентського самоврядування); представник роботодавців або бази практики. За потреби залучаються випускники, фахівці-практики, представники Миколаївського національного аграрного університету. Одна особа може входити до кількох проєктних груп.

5.1.3. Члени проєктної групи з числа педагогічних працівників мають відповідати кваліфікаційним вимогам Ліцензійних умов за відповідною спеціальністю.

5.1.4. Проєктна група:

- обґрунтовує актуальність ОПП, проводить аналіз ринку праці та порівняльний аналіз аналогічних програм інших закладів освіти;
- формує профіль, перелік освітніх компонентів, структурно-логічну схему та матриці відповідності;
- визначає форми здобуття освіти, форми атестації та вимоги до практичної підготовки;
- розробляє навчальні плани з урахуванням рекомендацій методичної ради;
- дає завдання ЦК щодо розроблення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- аналізує відповідність кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення Ліцензійним умовам;
- організовує громадське обговорення та узагальнює пропозиції стейкхолдерів;
- здійснює щорічний моніторинг і готує пропозиції щодо перегляду ОПП;
- готує відомості про самооцінювання та інші матеріали до акредитації;
- спільно з навчальною частиною та приймальною комісією забезпечує внесення відомостей про ОПП і навчальні плани до ЄДЕБО.

5.1.5. Засідання проєктної групи проводяться за потреби, але не рідше двох разів на навчальний рік, і оформлюються протоколами, що зберігаються в портфолію ОПП.

5.1.6. Структурні підрозділи Коледжу на запит гаранта надають у визначений ним строк (не менше п'яти робочих днів) відомості, необхідні для розроблення, моніторингу та акредитації ОПП.

5.2. Гарант ОПП

5.2.1. Гарантом ОПП призначається педагогічний працівник, для якого Коледж є основним місцем роботи, який має кваліфікацію відповідно до спеціальності (або спорідненої спеціальності), стаж педагогічної роботи не менше п'яти років, кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та відповідає іншим вимогам Ліцензійних умов. Перевага надається особам, які мають науковий ступінь, досвід практичної роботи за фахом або досвід участі в акредитації.

5.2.2. Гарант ОПП:

- організовує роботу проєктної групи й відповідає за якість ОПП;
- забезпечує відповідність ОПП стандарту фахової передвищої освіти, НРК, професійним стандартам (за наявності) та Ліцензійним умовам;
- координує розроблення навчальних планів, силабусів і програм практик;
- організовує опитування стейкхолдерів і щорічний моніторинг ОПП, готує звіт про моніторинг;
- ініціює перегляд ОПП і громадське обговорення змін;
- контролює впровадження оновленої ОПП та інформування здобувачів освіти про зміни;
- веде портфолію ОПП;
- готує ОПП до акредитації, представляє її під час роботи експертної групи та організовує виконання рекомендацій за її результатами;
- взаємодіє з радою роботодавців, випускниками та базами практики.

5.2.3. Права гаранта та обмеження його повноважень визначено пунктом 6.2.4 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: гарант не може

одноосібно затвердити ОПП, змінити навчальний план поза встановленою процедурою, відхилити пропозицію стейкхолдера без розгляду чи приховати результати моніторингу.

5.2.4. Дострокове припинення повноважень гаранта та членів проектною групи й призначення нових здійснюється наказом директора. Новий гарант приймає портфолію ОПП за актом.

5.3. Координація та участь стейкхолдерів

5.3.1. Координацію роботи всіх проектних груп здійснює заступник директора з навчальної роботи. Методичний супровід забезпечує НМК.

5.3.2. Для постійного зв'язку з роботодавцями в Коледжі діє рада роботодавців, склад якої затверджується наказом директора. Рада роботодавців розглядає проекти ОПП та зміни до них, надає пропозиції щодо компетентностей і РН, баз практики, тематики кваліфікаційних робіт, залучення фахівців-практиків до освітнього процесу.

5.3.3. Органи студентського самоврядування мають право подавати пропозиції щодо змісту ОПП, навчальних планів і програм освітніх компонентів. Такі пропозиції розглядаються проектною групою в обов'язковому порядку з повідомленням про результат розгляду.

VI. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОПП

6.1. Підстави та етапи

6.1.1. Нова ОПП розробляється в разі відкриття спеціальності, затвердження нового стандарту фахової передвищої освіти, зміни Переліку галузей знань і спеціальностей, появи нових професійних вимог чи технологій, запиту роботодавців, зміни Стратегії розвитку Коледжу або рішення засновника.

6.1.2. Розроблення нової ОПП включає етапи:

Етап	Зміст	Результат
I	формування проектною групи та призначення гаранта	наказ директора
II	аналіз актуальності ОПП та достатності ресурсів	обґрунтування доцільності ОПП
III	визначення профілю ОПП: мети, компетентностей, ПРН	проект профілю
IV	визначення змісту ОПП та розроблення навчального плану	перелік освітніх компонентів, структурно-логічна схема, матриці, проект навчального плану
V	визначення системи оцінювання якості ОПП, обговорення та затвердження	проект ОПП, таблиця врахування пропозицій, рішення педагогічної ради

6.1.3. Орієнтовні строки й відповідальні за кожним етапом наведено в додатку А.

6.2. Аналіз актуальності та ресурсів (II етап)

6.2.1. Аналіз актуальності ОПП полягає у встановленні суспільної потреби в програмі шляхом консультацій зі стейкхолдерами (здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями, базами практики, органами місцевого самоврядування, професійними об'єднаннями) та аналізу:

- ринку праці регіону, на який орієнтована ОПП, та можливостей працевлаштування випускників;
- ринку освітніх послуг і конкурентних переваг ОПП;

- аналогічних програм інших закладів фахової передвищої та вищої освіти (тривалість, перелік освітніх компонентів, практична підготовка, РН);
- можливостей продовження навчання випускників, зокрема за скороченими програмами в Миколаївському національному аграрному університеті.

6.2.2. Проектна група з урахуванням Ліцензійних умов оцінює достатність кадрового, матеріально-технічного, інформаційного та фінансового забезпечення, наявність баз практики та потребу в залученні зовнішніх ресурсів. За результатами складається обґрунтування доцільності ОПП, яке розглядається методичною радою.

6.3. Профіль ОПП, компетентності та ПРН (III етап)

6.3.1. Основою для формулювання програмних компетентностей і ПРН є стандарт фахової передвищої освіти за спеціальністю. До переліку стандарту може бути додано, як правило, не більше двох–трьох компетентностей, зумовлених потребами регіонального чи галузевого ринку праці. Інтегральна та загальні компетентності мають відповідати дескрипторам НРК для фахової передвищої освіти.

6.3.2. Загальна кількість програмних компетентностей, як правило, становить 10–15 найважливіших; кількість ПРН — 15–25 тверджень. Перелік ПРН має корелювати з переліком компетентностей і бути однаковим для всіх здобувачів освіти за ОПП.

6.3.3. РН мають відповідати критеріям:

Критерій	Зміст
Відповідність	відповідають рівню НРК, стандарту та кваліфікаційним вимогам
Конкретність	сформульовані чітко й однозначно, зрозумілою мовою, з достатнім рівнем деталізації
Досяжність	реалістичні з огляду на обсяг часу та ресурси
Вимірюваність	існує спосіб і шкала для встановлення ступеня досягнення прямими або непрямыми методами
Діагностичність	мають об'єктивні ознаки досягнення, що дають змогу визначити умови присвоєння кредитів ЄКТС
Корисність	відповідають потребам професії, суспільства та очікуванням роботодавців
Об'єктивність	сформульовані нейтрально, без зайвої амбітності та суб'єктивності

6.3.4. Порядок формулювання РН: визначити сферу та рівень НРК; обрати тип результату (знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність); обрати активне дієслово відповідного рівня (визначати, аналізувати, розраховувати, проектувати, налагоджувати, оцінювати тощо); зазначити предмет дії; за потреби навести умови виконання; перевірити відповідність критеріям і визначити спосіб оцінювання.

6.3.5. У формулюванні компетентностей і РН обов'язкова участь представників роботодавців. Додатково в ОПП рекомендується відображати цифрові компетентності, роботу з професійним програмним забезпеченням, вимоги охорони праці, кібербезпеки та відповідального використання ІІІ.

6.4. Зміст ОПП і навчальний план (IV етап)

6.4.1. На підставі компетентностей і ПРН проектна група:

- визначає загальний обсяг ОПП у кредитах ЄКТС і розподіляє його між освітніми компонентами за оцінкою навантаження, необхідного для досягнення РН;
- формує перелік обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів та їх логічну послідовність, складає структурно-логічну схему;

- формулює РН для кожного освітнього компонента;
- визначає методи навчання, викладання та оцінювання, що найкраще забезпечують досягнення РН;
- перевіряє за допомогою матриць, чи всі компетентності та ПРН забезпечені освітніми компонентами.

6.4.2. Під час розподілу кредитів ЄКТС перевага надається стандартизованому підходу: обсяг освітнього компонента, як правило, становить не менше 2 кредитів ЄКТС і є кратним 0,5 кредиту. Обсяг дисциплін вільного вибору становить не менше 10 % загального обсягу ОПП, а обсяг їх пропозиції у відкритому переліку — не менше подвійного обсягу вибіркових дисциплін (пункт 6.4 Положення про організацію освітнього процесу).

6.4.3. Обсяг аудиторної роботи здобувачів освіти за денною формою визначається навчальним планом і, як правило, становить від 1/3 до 2/3 обсягу кредиту ЄКТС; решта часу відводиться на самостійну роботу. Обсяг і види практичної підготовки визначаються з урахуванням Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти та розділу 10 Положення про організацію освітнього процесу.

6.4.4. Проектна група узгоджує:

- ПРН — з НРК і стандартом фахової передвищої освіти;
- РН освітніх компонентів — із ПРН (матриця забезпечення ПРН);
- освітні компоненти — із програмними компетентностями (матриця відповідності компетентностей);
- методи навчання та оцінювання — з РН освітніх компонентів і ПРН.

6.4.5. Кадрове забезпечення освітніх компонентів проектна група погоджує з ЦК, на яких працюють відповідні педагогічні працівники. Робочі програми (силабуси) освітніх компонентів розробляються ЦК за завданням проектної групи та затверджуються до початку вивчення компонента.

6.5. Система оцінювання якості ОПП (V етап)

6.5.1. Під час розроблення ОПП визначаються показники, за якими оцінюватиметься її якість (підрозділ 10.3), джерела даних і відповідальні особи. Якість ОПП оцінюється через:

- зовнішні процедури — ліцензування, акредитацію ДСЯО, інституційний аудит та інші процедури, передбачені законодавством;
- внутрішні процедури — щорічний моніторинг, самооцінювання, внутрішній аудит відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- непрямі процедури — опитування роботодавців, випускників і здобувачів освіти, аналіз працевлаштування, результатів практики та атестації.

6.5.2. За якість ОПП відповідальні гарант, проектна група та педагогічні працівники, які реалізують програму.

VII. ГРОМАДСЬКЕ ОБГОВОРЕННЯ, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОПП

7.1. Громадське обговорення

7.1.1. Проект нової або оновленої ОПП оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу не пізніше ніж за 30 календарних днів до розгляду питання про затвердження

разом із пояснювальною запискою, строком обговорення та контактами для подання пропозицій (пункт 6.6.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти).

7.1.2. Пропозиції можуть подавати здобувачі освіти, педагогічні працівники, роботодавці, випускники, бази практики, професійні та громадські об'єднання. Кожна пропозиція реєструється та розглядається, а її відхилення мотивується. Результати оформлюються таблицею врахування пропозицій за формою додатка Б до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та оприлюднюються разом із затвердженою ОПП.

7.2. Рецензування

7.2.1. Проект ОПП підлягає зовнішньому рецензуванню. Рецензентами можуть бути представники роботодавців, баз практики, професійних об'єднань, педагогічні або науково-педагогічні працівники інших закладів освіти за відповідною спеціальністю. До ОПП додається не менше однієї рецензії роботодавця (форма — додаток Ж).

7.2.2. Рецензія містить оцінку актуальності ОПП, відповідності компетентностей і РН потребам ринку праці, достатності практичної підготовки, зауваження та пропозиції. Зауваження рецензентів розглядаються проектною групою в порядку, встановленому для пропозицій громадського обговорення.

7.3. Порядок розгляду та затвердження

7.3.1. Нова ОПП розглядається послідовно:

Суб'єкт	Предмет розгляду та рішення
Проектна група	схвалення проекту після громадського обговорення та рецензування; передача матеріалів на розгляд ЦК
Випускова ЦК (спільне засідання ЦК)	розгляд змісту, кадрового та методичного забезпечення; рекомендація до розгляду методичною радою
Заступник директора з навчальної роботи, НМК	перевірка збалансованості та реалістичності ОПП, раціональності розподілу кредитів, відповідності структурі Положення, повноти документів і відповідності Ліцензійним умовам
Методична рада	висновок щодо відповідності ОПП вимогам законодавства та цього Положення; рекомендація педагогічній раді
Педагогічна рада	рішення про схвалення, направлення на доопрацювання або відмову у схваленні
Директор	затвердження ОПП та введення в дію наказом

7.3.2. На засідання педагогічної ради подаються:

- наказ про створення проектної групи;
- проект ОПП;
- проект навчального плану та графіка освітнього процесу;
- обґрунтування доцільності ОПП (для нової програми) або порівняльна таблиця змін і звіт про моніторинг (для оновленої);
- таблиця врахування пропозицій за результатами громадського обговорення;
- рецензії;
- витяги з протоколів засідань ЦК і методичної ради;
- висновок про кадрові та ресурсні можливості реалізації ОПП.

7.3.3. ОПП та навчальний план затверджуються директором на підставі рішення педагогічної ради і вводяться в дію наказом. Гриф затвердження містить дату й номер протоколу педагогічної ради та наказу директора.

7.3.4. Затверджена ОПП протягом десяти робочих днів оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу, а відомості про неї вносяться до ЄДЕБО в установленому порядку.

VIII. ВІДКРИТТЯ ОПП ТА НАБІР ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

8.1. Набір на навчання за ОПП оголошується лише за наявності ліцензії Коледжу на провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю та затвердженої ОПП. Нова ОПП має бути затверджена до затвердження Правил прийому до Коледжу на відповідний рік.

8.2. Набір здійснює приймальна комісія Коледжу відповідно до Правил прийому. Відомості про ОПП, конкурсні пропозиції та ліцензований обсяг вносяться до ЄДЕБО в установленому порядку.

8.3. Якщо набір на ОПП не відбувся через недостатню затребуваність, проєктна група протягом трьох місяців аналізує причини та пропонує:

- удосконалити ОПП з метою підвищення її привабливості (зміна фокусу, вибіркового блоків, форм здобуття освіти, посилення практичної підготовки чи дуальної форми);
- об'єднати ОПП з іншою програмою спеціальності;
- припинити реалізацію ОПП відповідно до розділу XII.

8.4. У разі схвалення удосконаленої ОПП педагогічною радою набір на неї здійснюється наступного року за Правилами прийому.

IX. АКРЕДИТАЦІЯ ОПП

9.1. Загальні засади

9.1.1. Акредитація ОПП проводиться ДСЯО відповідно до статті 19 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про акредитацію освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.07.2021 № 749. Сертифікат про акредитацію підтверджує відповідність ОПП стандарту фахової передвищої освіти та дає право на видачу документа про фахову передвищу освіту державного зразка, тому Коледж планує акредитацію кожної ОПП до першого випуску здобувачів освіти.

9.1.2. Сертифікат про акредитацію видається за першої акредитації строком на п'ять років, за другої та наступних — строком на десять років. Відомості про акредитацію вносяться до ЄДЕБО. Гарант і заступник директора з навчальної роботи ведуть реєстр строків дії сертифікатів і не пізніше ніж за рік до їх завершення ініціюють підготовку до повторної акредитації.

9.2. Підготовка та проходження акредитації

9.2.1. Підготовка до акредитації включає:

- самооцінювання ОПП проєктною групою за критеріями, визначеними Положенням про акредитацію, та підготовку відомостей про самооцінювання;

- актуалізацію портфолію ОПП, силабусів, програм практик, матеріалів атестації, результатів опитувань і моніторингу;
- перевірку оприлюднення ОПП, навчальних планів, силабусів і результатів обговорення на вебсайті Коледжу;
- підготовку учасників зустрічей з експертною групою (здобувачі освіти, педагогічні працівники, роботодавці, представники органів самоврядування та служб Коледжу).

9.2.2. Заява про акредитацію та документи подаються через визначений ДСЯО сервіс у строки, встановлені графіком прийняття заяв на відповідний навчальний рік. Відповідальність за повноту та достовірність поданих відомостей несуть гарант ОПП і директор.

9.2.3. Самооцінювання та акредитаційна експертиза охоплюють такі напрями:

№	Напря́м (критері́й) оцінювання ОПП
1	Проектування та цілі ОПП; їх відповідність місії Коледжу та потребам стейкхолдерів
2	Структура та зміст ОПП, відповідність стандарту та НРК, можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії
3	Доступ до ОПП та визнання РН (правила прийому, перезарахування, визнання результатів неформальної освіти)
4	Навчання і викладання за ОПП, студентоцентризований підхід
5	Контрольні заходи, оцінювання здобувачів освіти та академічна доброчесність
6	Людські ресурси (кадрове забезпечення, професійний розвиток)
7	Освітнє середовище та матеріальні ресурси
8	Внутрішнє забезпечення якості ОПП
9	Прозорість і публічність

9.2.4. Під час самооцінювання кожен напрям оцінюється за рівнями відповідності, визначеними підрозділом 5.4 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, із зазначенням доказів, сильних сторін, недоліків і заходів з їх усунення.

9.3. Дії за результатами акредитації

9.3.1. Протягом одного місяця після отримання звіту експертної групи та рішення про акредитацію проєктна група розробляє план реагування на зауваження й рекомендації з відповідальними особами та строками. План схвалюється методичною радою та затверджується директором; його виконання розглядається під час щорічного моніторингу ОПП.

9.3.2. У разі відмови в акредитації директор невідкладно визначає заходи щодо захисту прав здобувачів освіти, усунення недоліків і повторного подання заяви у строки, передбачені законодавством, а питання розглядається на найближчому засіданні педагогічної ради.

Х. РЕАЛІЗАЦІЯ ТА МОНІТОРИНГ ОПП

10.1. Реалізація та управління ОПП

10.1.1. Реалізація ОПП здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу. На кожен навчальний рік навчальна частина разом із випусковою ЦК складає робочий навчальний план за кожною ОПП, у якому визначаються щорічні

особливості організації освітнього процесу та зміст вибіркової частини за результатами вибору здобувачів освіти.

10.1.2. Управління ОПП здійснюється на адміністративному та академічному рівнях:

Рівень	Суб'єкт і функції
Адміністративний	заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення: матеріально-технічне, інфраструктурне, інформаційне та бібліотечне забезпечення; профорієнтаційна робота; взаємодія з випускниками та роботодавцями; пропозиції щодо складу екзаменаційних комісій; координація забезпечення якості ОПП на відділенні; організація самооцінювання
Академічний	гарант ОПП, проєктна група, ЦК: колегіальне розроблення ОПП, навчальних планів, матриць, методичного забезпечення, оцінювальних засобів; контроль якості роботи педагогічних працівників, які реалізують ОПП; впровадження кращого досвіду; робота з обдарованими здобувачами освіти; взаємодія з роботодавцями й випускниками; підготовка ОПП до акредитації

10.2. Щорічний моніторинг

10.2.1. Моніторинг ОПП проводиться щороку проєктною групою з метою встановити, чи є визначені РН досяжними, розподіл кредитів і навчальне навантаження реалістичними, а ресурси — достатніми. Предмет моніторингу визначено пунктом 6.4.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

10.2.2. Джерелами даних є: результати поточного, семестрового контролю та атестації; результати практики та відгуки баз практики; опитування здобувачів освіти, випускників, роботодавців і педагогічних працівників (підрозділ 6.5 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти); дані про відрахування, академічну заборгованість і працевлаштування; результати перевірок академічної доброчесності; звернення здобувачів освіти; висновки акредитації та внутрішнього аудиту.

10.2.3. Опитування проводяться за анкетною, що містить критерії якості ОПП з оцінками «задовольняє», «частково задовольняє», «не задовольняє» та полем для коментарів (додаток Г). Учасників опитування заздалегідь інформують про мету й спосіб його проведення; опитування є добровільними та конфіденційними.

10.2.4. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає методична рада за поданням проєктних груп.

10.3. Критерії та показники якості ОПП

10.3.1. Під час моніторингу ОПП оцінюється за такими критеріями та показниками:

Критерій	Показники
Відповідність цілям і потребам	узгодженість з місією та Стратегією розвитку Коледжу; урахування потреб ринку праці та стейкхолдерів; відповідність назви змісту; орієнтація на конкретну професійну діяльність
Зміст і РН	відповідність стандарту, НРК і професійним стандартам (за наявності); забезпеченість кожного ПРН освітніми компонентами й формами оцінювання; актуальність змісту з урахуванням законодавства у професійній сфері
Навчання та оцінювання	відповідність методів і форм навчання, обсягу самостійної роботи й практики цілям ОПП; прозорість критеріїв; частка здобувачів, що досягли РН; результати атестації
Практична підготовка	чітка регламентація практик; наявність договорів з базами практики; інструктаж і керівництво на робочому місці; відгуки роботодавців

Кадрове забезпечення	відповідність кваліфікації педагогічних працівників Ліцензійним умовам; підвищення кваліфікації; залучення фахівців-практиків; вікова структура та стабільність складу
Ресурси та середовище	достатність аудиторій, лабораторій, майстерень, програмного забезпечення; доступність LMS і бібліотечних ресурсів; безпечність освітнього середовища
Підтримка здобувачів освіти	консультування щодо навчання й кар'єри; академічна мобільність; участь здобувачів у прийнятті рішень; урахування особливих освітніх потреб
Результати	динаміка набору та контингенту; відрахування; працевлаштування випускників; продовження навчання; задоволеність стейкхолдерів

10.3.2. За кожним критерієм визначається рівень відповідності відповідно до підрозділу 5.4 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (високий, достатній, задовільний, низький, критичний).

10.4. Звіт про моніторинг і рішення

10.4.1. За результатами моніторингу гарант до 1 липня готує звіт (структура — додаток Д), який розглядається випусковою ЦК та методичною радою, а за потреби — педагогічною радою.

10.4.2. Загальний висновок щодо ОПП формулюється так:

- ОПП відповідає вимогам — більшість критеріїв оцінено на високому або достатньому рівні, критеріїв низького й критичного рівня немає;
- ОПП потребує вдосконалення — є критерії задовільного або низького рівня; складається план коригувальних заходів;
- ОПП має істотні недоліки — є критерії критичного рівня або низького рівня більш ніж за двома критеріями; ініціюється позаплановий перегляд ОПП або розгляд питання про припинення її реалізації.

10.4.3. Перелік можливих рішень за результатами моніторингу визначено пунктом 6.7.2 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Рішення про відсутність змін також оформлюється документально з обґрунтуванням.

10.5. Вимоги до розвитку ОПП та педагогічних працівників

10.5.1. Розвиток ОПП є безперервним процесом, до якого залучаються здобувачі освіти та роботодавці. Для усунення виявлених недоліків складається та виконується план дій.

10.5.2. Педагогічні працівники, які реалізують ОПП, ознайомлені з її цілями та своєю роллю в досягненні ПРН; мають кваліфікацію та рівень викладацької майстерності, що відповідають вимогам законодавства; щороку підвищують кваліфікацію відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників; співпрацюють з роботодавцями та беруть участь у професійних заходах.

10.5.3. Кількість педагогічних працівників визначається з урахуванням обсягу навчальної роботи та контингенту і має бути достатньою для досягнення РН. До викладання окремих компонентів залучаються фахівці-практики та запрошені викладачі, зокрема Миколаївського національного аграрного університету.

XI. ПЕРЕГЛЯД ОПП

11.1. ОПП переглядається за результатами щорічного моніторингу, змін законодавства, стандарту чи професійних вимог, рекомендацій акредитації та пропозицій стейкхолдерів. Зміна назви дисципліни без аналізу її змісту, РН і методів оцінювання не вважається переглядом ОПП.

11.2. Види перегляду ОПП:

Вид перегляду	Зміст і підстави	Порядок затвердження
Редакційний	виправлення технічних помилок, оновлення назв і реквізитів нормативних актів, уточнення термінів без зміни змісту	рішення методичної ради, наказ директора; громадське обговорення не проводиться
Частковий (оновлення)	зміна окремих освітніх компонентів, їх обсягу чи послідовності, вибірових блоків, форм оцінювання, програм практики, окремих РН освітніх компонентів; мета та ПРН не змінюються	громадське обговорення, розгляд ЦК і методичною радою, рішення педагогічної ради, наказ директора
Комплексний (модернізація)	зміна мети, ПРН, компетентностей, структури ОПП; проводиться не рідше одного разу за повний строк навчання та перед акредитацією	у порядку, встановленому для нової ОПП (розділ VII)
Позаплановий	зміна законодавства чи стандарту, коду або назви спеціальності, істотних професійних вимог; систематичні скарги здобувачів; низькі РН або результати атестації; недостатність ресурсів; рекомендації акредитації; загроза безпеці чи якості освіти	залежно від обсягу змін — як частковий або комплексний

11.3. Якщо змінюється більше ніж 50 % складу освітніх компонентів ОПП (за кількістю кредитів ЄКТС) або змінюються мета чи ПРН, ОПП затверджується як нова редакція в порядку, встановленому розділом VII.

11.4. Підставами для розроблення нових навчальних планів є: зміна Переліку галузей знань і спеціальностей; затвердження нового стандарту фахової передвищої освіти; перегляд ОПП; зміна обов'язкових компонентів загальної підготовки за рішенням МОН; зміна переліку вибірових компонентів за рішенням педагогічної ради.

11.5. До розгляду змін подаються текст ОПП, порівняльна таблиця змін (додаток Е), звіт про моніторинг, таблиця врахування пропозицій і висновки про кадрові та ресурсні можливості.

11.6. У наказі про введення оновленої ОПП зазначаються дата набрання чинності, курси (групи), на які поширюються зміни, порядок переходу, перезарахування та ліквідації академічної різниці, відповідальні особи. Зміни не повинні створювати необґрунтованих перешкод для здобувачів освіти, які вже навчаються; здобувачі освіти ознайомлюються зі змінами до початку їх застосування.

11.7. У зв'язку із затвердженням нової редакції Переліку галузей знань і спеціальностей (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2024 № 1021) ОПП Коледжу приводяться у відповідність до нових кодів і назв спеціальностей (D1, F7, G3, G19, H1, H7). До затвердження стандартів фахової передвищої освіти за новими спеціальностями ОПП розробляються з урахуванням чинних стандартів за відповідними спеціальностями попередньої редакції Переліку. Здобувачі освіти, зараховані за попередніми кодами спеціальностей, завершують навчання за ОПП, на які їх зараховано.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ОПП

12.1. Реалізація ОПП може бути припинена:

- з ініціативи відділення або проектної групи у зв'язку з відмовою від реалізації ОПП;
- за поданням приймальної комісії — у разі відсутності набору на ОПП протягом двох років поспіль;
- у разі переформатування ОПП (об'єднання або поділу), коли нова програма розробляється та затверджується як нова;
- за поданням заступника директора з навчальної роботи — якщо за результатами зовнішнього або внутрішнього оцінювання ОПП має істотні недоліки, які не усунуто у визначений строк;
- у разі анулювання ліцензії, відмови в акредитації або з інших підстав, передбачених законодавством.

12.2. Рішення про припинення набору на ОПП ухвалює педагогічна рада, його вводить у дію наказ директора. Здобувачі освіти, які вже навчаються, мають право завершити навчання за цією ОПП або перевестися на іншу ОПП з перезарахуванням результатів навчання. ОПП вилючається з переліку програм Коледжу після завершення навчання останнього набору.

ХІІІ. ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБЛЕННЯ ТА МОНІТОРИНГУ ОПП ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЯМИ

13.1. Під час розроблення та моніторингу ОПП проектні групи враховують особливості спеціальностей, визначені розділом 11 Положення про організацію освітнього процесу, а також такі вимоги:

Спеціальність	Акценти ПРН і змісту	Обов'язкові ресурси та практика	Специфічні показники моніторингу
D1 «Облік і оподаткування»	повний обліковий цикл; податкова та фінансова звітність; облікове ПЗ; захист фінансових і персональних даних	ліцензоване облікове ПЗ; системи електронної звітності; наскрізні задачі з умовним підприємством; бази практики — підприємства й установи регіону	щорічна актуалізація податкових норм у силабусах; результати кваліфікаційного іспиту; відгуки роботодавців щодо роботи в обліковому ПЗ
F7 «Комп'ютерна інженерія»	апаратні та програмні засоби комп'ютерних систем; мережі; захист інформації; відповідальне використання ІІТ в розробленні	лабораторії з реальним обладнанням; середовища моделювання; LMS; ізольоване середовище для завдань з кібербезпеки	актуальність ПЗ та обладнання; частка кваліфікаційних робіт з практичною розробкою; працевлаштування за фахом
G3 «Електрична інженерія»	електропостачання, електрообладнання, релейний захист; монтаж та експлуатація електроустановок; електробезпека	лабораторії з електроустановками; електромонтажна майстерня; бази практики — енергетичні та агропромислові підприємства	частка обов'язкових лабораторних вимірювань; присвоєння груп з електробезпеки; перехід здобувачів спеціальності 141 на нову ОПП

G19 «Будівництво та цивільна інженерія»	будівельні конструкції, технологія та організація будівництва; САПР; кошторисна справа; застосування ДБН	САПР і кошторисні програми; геодезичний полігон; будівельна майстерня; будівельні об'єкти як бази практики	щорічне оновлення переліку чинних ДБН і ДСТУ; якість графічної частини кваліфікаційних робіт
H1 «Агрономія»	технології вирощування культур; захист рослин; агрохімія; цифровий моніторинг посівів; безпечне поводження з агрохімікатами	навчально-дослідне господарство; лабораторії ґрунтознавства та агрохімії; сезонне планування практик	узгодження графіка практик з вегетаційним періодом; результати кваліфікаційного іспиту; відгуки агровиробників
H7 «Агроінженерія»	будова, експлуатація, технічне обслуговування та ремонт техніки; комплектування агрегатів; технічний сервіс	навчально-виробничі майстерні; трактородром; навчальна техніка; підготовка за робітничою професією тракториста-машиніста	технічний стан навчальної техніки; кількість здобувачів, які отримали посвідчення; відгуки сервісних підприємств

13.2. Для ОПП, що передбачають здобуття професійної кваліфікації за робітничою професією, проєктна група визначає в ОПП освітні компоненти, що забезпечують відповідні РН, форму кваліфікаційної атестації та документ, який видається, відповідно до законодавства про професійну освіту.

XIV. ПУБЛІЧНІСТЬ, ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ

14.1. На офіційному вебсайті Коледжу оприлюднюються: чинні ОПП і навчальні плани; проєкти ОПП для громадського обговорення та таблиці врахування пропозицій; силабуси (анотації) освітніх компонентів і каталог вибіркового дисциплін; відомості про акредитацію; узагальнені результати опитувань і моніторингу (без персональних даних). Попередні редакції ОПП зберігаються на вебсайті з позначкою «втратила чинність».

14.2. Відповідальними за повноту та своєчасність оприлюднення інформації про ОПП є гарант ОПП, заступник директора з навчальної роботи та адміністратор вебсайту.

14.3. Відповідальними за формування та зберігання портфолію ОПП є гарант і заступник директора з навчальної роботи. Документи зберігаються відповідно до номенклатури справ Коледжу; електронні копії — у спільному електронному сховищі з розмежуванням прав доступу.

14.4. Відомості про ОПП та навчальні плани вносяться до ЄДЕБО проєктною групою спільно з навчальною частиною та приймальною комісією в електронному вигляді у строки, визначені законодавством.

14.5. ОПП, силабуси та інші методичні матеріали є об'єктами права інтелектуальної власності; їх використання іншими особами здійснюється з дотриманням законодавства про авторське право та академічної доброчесності.

XV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Положення схвалюється педагогічною радою Коледжу, затверджується директором і вводиться в дію його наказом. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом; якщо дату не визначено — з дня видання наказу.

15.2. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність попередня редакція Положення про порядок розроблення, затвердження та моніторингу освітньо-професійних

програм Коледжу. ОПП, затверджені до набрання чинності Положенням, приводяться у відповідність до його вимог під час найближчого планового перегляду, але не пізніше ніж до початку 2027/2028 навчального року.

15.3. Зміни та доповнення вносяться в порядку, встановленому для прийняття Положення. Зміни, що стосуються прав здобувачів освіти, попередньо обговорюються з органами студентського самоврядування.

15.4. Положення переглядається не рідше одного разу на три роки, а також у разі зміни законодавства чи Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

15.5. Чинна редакція Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу із зазначенням дати й номера рішення педагогічної ради та наказу директора.

15.6. Текст цього Положення підготовлено з використанням інструментів генеративного штучного інтелекту як допоміжного засобу (аналіз і структурування матеріалу, узагальнення, мовне редагування) у межах, дозволених Законом України «Про академічну доброчесність» і Положенням про академічну доброчесність Коледжу. Зміст перевірено розробниками на відповідність чинному законодавству та доопрацьовано; відповідальність за достовірність і правомірність положень документа несуть розробники та органи, що його схвалили й затвердили.

Етапи розроблення та перегляду ОПП: строки й відповідальні

№	Етап (процедура)	Орієнтовний строк	Відповідальні
1	Обґрунтування потреби в новій ОПП або перегляді чинної	до 1 листопада року, що передує набору (впровадженню змін)	гарант ОПП, завідувач відділення
2	Наказ про утворення (оновлення складу) проєктної групи	до 15 листопада	директор
3	Аналіз ринку праці, стандарту, аналогічних програм; консультації з радою роботодавців	листопад — грудень	проєктна група
4	Розроблення профілю, переліку компонентів, структурно-логічної схеми, матриць, проєкту навчального плану	грудень — січень	проєктна група, ЦК, НМК
5	Громадське обговорення (не менше 30 календарних днів) і рецензування	лютий — березень	гарант ОПП
6	Таблиця врахування пропозицій, доопрацювання проєкту	до 31 березня	проєктна група
7	Розгляд ЦК і методичною радою	квітень	голова ЦК, методична рада
8	Схвалення педагогічною радою, затвердження наказом директора	до 1 травня (для нової ОПП — до затвердження Правил прийому)	педагогічна рада, директор
9	Оприлюднення ОПП, внесення відомостей до ЄДЕБО, оновлення силабусів	протягом 10 робочих днів після затвердження; силабуси — до 1 вересня	гарант ОПП, навчальна частина, ЦК
10	Щорічні опитування стейкхолдерів	квітень — червень	гарант ОПП, НМК
11	Звіт про щорічний моніторинг ОПП	до 1 липня	гарант ОПП
12	Розгляд звіту, рішення щодо перегляду	серпень (засідання методичної ради)	методична рада

Структура освітньо-професійної програми Коледжу

№	Розділ ОПП	Зміст
1	Титульний аркуш	назва Коледжу; назва ОПП; рівень освіти та ступінь; галузь знань, код і назва спеціальності; кваліфікація; гриф «ЗАТВЕРДЖЕНО» з реквізитами рішення педагогічної ради та наказу директора; рік
2	Лист погодження	відомості про розгляд ЦК і методичною радою; рецензії; реквізити громадського обговорення
3	Передмова	склад проєктної групи, гарант, рецензенти; нормативні підстави; строк введення в дію
4	Профіль ОПП	загальна інформація; мета; характеристика; працевлаштування і подальше навчання; викладання та оцінювання; програмні компетентності; ПРН; ресурсне забезпечення; академічна мобільність
5	Перелік освітніх компонентів	код, назва, обсяг у кредитах ЄКТС, форма підсумкового контролю; розподіл на обов'язкові та вибіркові; загальний обсяг
6	Структурно-логічна схема	послідовність вивчення компонентів за семестрами, пререквізити
7	Форми атестації	форма атестації (кваліфікаційний іспит або захист кваліфікаційної роботи), вимоги до неї, документ, що видається
8	Матриці	відповідність компетентностей освітнім компонентам; забезпечення ПРН освітніми компонентами (додаток В)
9	Внутрішнє забезпечення якості	посилання на Положення про ВСЗЯО, процедури моніторингу, перегляду, академічної доброчесності
10	Нормативні документи	перелік актів законодавства, стандарту, професійних стандартів, на яких ґрунтується ОПП

Форми матриць відповідності

Таблиця В.1. Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам

Компетентність	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ВК 1	...
ІК						
ЗК 1						
ЗК 2						
СК 1						
СК 2						

Таблиця В.2. Матриця забезпечення ПРН відповідними освітніми компонентами

ПРН	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ВК 1	...
ПРН 1						
ПРН 2						
ПРН 3						

Позначення: ОК — обов'язковий освітній компонент; ВК — вибірковий компонент; у клітинці ставиться знак «•», якщо компонент забезпечує компетентність (ПРН). Кожна компетентність і кожен ПРН мають забезпечуватися щонайменше одним обов'язковим компонентом.

Анкета моніторингу освітньо-професійної програми

ОПП «_____», спеціальність _____, навчальний рік
20____/20____

Категорія респондента: здобувач освіти / випускник / роботодавець / педагогічний працівник (потрібне підкреслити)

№	Критерій	Задовольняє	Частково задовольняє	Не задовольняє
1	Зміст ОПП відповідає сучасним вимогам професії			
2	Освітні компоненти логічно пов'язані, дублювання відсутнє			
3	Обсяг навчального навантаження реалістичний			
4	Є достатній вибір вибіркових дисциплін			
5	Методи навчання сприяють досягненню РН			
6	Критерії оцінювання зрозумілі та доводяться заздалегідь			
7	Оцінювання об'єктивне та прозоре			
8	Практична підготовка достатня та якісно організована			
9	Лабораторне обладнання та програмне забезпечення сучасні			
10	Навчальні матеріали доступні в LMS і бібліотеці			
11	Освітнє середовище безпечне та інклюзивне			
12	Правила академічної доброчесності та використання ІІІ зрозумілі			
13	Випускники (здобувачі) готові до професійної діяльності (для роботодавців)			

Які компетентності, на Вашу думку, слід додати або посилити?

Ваші пропозиції щодо вдосконалення ОПП:

Опитування є анонімним; результати використовуються лише в узагальненому вигляді.

Структура звіту про щорічний моніторинг ОПП

№	Розділ звіту	Зміст
1	Загальні відомості	назва ОПП, спеціальність, період, склад проєктної групи
2	Джерела інформації	перелік використаних даних, кількість респондентів за категоріями
3	Результати навчання	успішність, якість знань, академічна заборгованість, результати практики та атестації; досягнення ПРН
4	Результати опитувань	узагальнені оцінки за критеріями додатка Г, основні коментарі
5	Ресурси	кадрове, матеріально-технічне, програмне забезпечення; бази практики
6	Оцінювання за критеріями	рівень відповідності за кожним критерієм підрозділу 10.3 Положення
7	Сильні сторони та проблеми	виявлені сильні сторони, недоліки, ризики та їх причини
8	Виконання попередніх рішень	стан виконання плану коригувальних заходів і рекомендацій акредитації
9	Висновок і пропозиції	загальний висновок (пункт 10.4.2); пропоновані зміни, вид перегляду, відповідальні, строки

Гарант ОПП _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Форма порівняльної таблиці змін до ОПП

ОПП «_____», спеціальність _____

Вид перегляду: редакційний / частковий / комплексний / позаплановий (потрібне підкреслити)

№	Попередня редакція	Нова редакція	Обґрунтування (джерело пропозицій)
1			
2			
3			

Частка змінених освітніх компонентів: _____ % загального обсягу ОПП (у кредитах ЄКТС).

Курси (групи), на які поширюються зміни: _____; дата набрання чинності: «___» _____ 20___ р.

Гарант ОПП _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Форма рецензії (відгуку) роботодавця на ОПП

РЕЦЕНЗІЯ

на освітньо-професійну програму «_____»
 спеціальності _____ ВСП «Новобузький фаховий коледж
 Миколаївського національного аграрного університету»

Рецензент: _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада,
 місце роботи)

№	Питання для оцінювання	Висновок рецензента
1	Актуальність ОПП для регіонального ринку праці	
2	Відповідність компетентностей і ПРН вимогам професії	
3	Достатність практичної підготовки, відповідність баз практики	
4	Відповідність змісту сучасним технологіям, обладнанню, програмному забезпеченню	
5	Компетентності, які доцільно додати або посилити	
6	Зауваження та пропозиції	

Загальний висновок: ОПП рекомендується / рекомендується з урахуванням зауважень / не рекомендується до затвердження (потрібне підкреслити).

Дата «__» _____ 20__ р. Підпис _____ Печатка (за наявності)