

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО І ВВЕДЕНО В ДІЮ  
наказом ректора  
№ 80/21.04.2023



О.С. Поважний

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про концепції освітньої діяльності, освітні програми,**  
**робочі програми та силабуси освітніх компонентів**  
**у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ**  
**ПОЛІТЕХНІКА»**

Затверджено на засіданні Вченої ради  
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
Протокол №8 від 29.04.2020 р., зі  
змiнами  
(протокол №7 від 20.04.2023 р.)

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	5
2	СУБ'ЄКТИ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСАМИ РОЗРОБКИ І ПЕРЕГЛЯДУ КОНЦЕПЦІЙ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, РОБОЧИХ ПРОГРАМ ТА СИЛАБУСІВ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ .....	8
3	КОНЦЕПЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	14
	Сутність та форма концепцій освітньої діяльності .....	14
	Рекомендації щодо формування окремих елементів концепцій освітньої діяльності .....	16
	Порядок підготовки та перегляду концепцій освітньої діяльності ....	19
4	ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	21
	Види освітніх програм .....	21
	Вимоги до форми та рекомендації щодо формування окремих елементів концепцій освітньої діяльності .....	22
	Порядок підготовки та перегляду (удосконалення) освітніх програм	29
5	НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	35
	Сутність навчальних планів, порядок їх підготовки та затвердження .....	35
	Вимоги до форми та рекомендації щодо формування окремих елементів навчальних планів .....	36
6	РОБОЧІ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, РЕГЛАМЕНТИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	41
	Сутність та порядок підготовки, перегляду та затвердження робочих програм навчальних дисциплін .....	41
	Форма, вимоги та рекомендації щодо підготовки РПНД .....	42
7	РОБОЧІ ПРОГРАМИ ПРАКТИК, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	47
	Загальна характеристика та порядок затвердження і оновлення робочих програм практик .....	47



Вимоги та рекомендації щодо змісту та оформлення програм практик.....	47
8 ПРОГРАМИ АТЕСТАЦІЙНИХ ЕКЗАМЕНІВ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	52
9 ПРОГРАМНІ ДОКУМЕНТИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	54
Сутність та процедури розробки, затвердження та перегляду програмні документи щодо підготовки та захисту курсових та кваліфікаційних робіт .....	54
Вимоги та рекомендації щодо змісту та оформлення методичних рекомендацій до виконання та захисту курсових робіт (проектів) ....	55
Вимоги та рекомендації щодо змісту та оформлення методичних рекомендацій до виконання та захисту кваліфікаційних робіт.....	56
10 СИЛАБУСИ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ .....	58
Додаток А Ілюстрація взаємозв'язку між Національною рамкою кваліфікації концепцією освітньої діяльності, освітньою програмою, робочою програмою освітнього компоненту, силабусом.....	59
Додаток Б. Зразки титульних сторінок концепцій освітньої діяльності .....	60
Додаток В. Зразки титульних сторінок освітніх програм на першому, другому та третьому рівнях вищої освіти.....	63
Додаток Г. Зразок листа погодження освітніх програм .....	67
Додаток Д. Форма основної частини освітньої програми для першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.....	69
Додаток Е. Форма основної частини освітньої програми у сфері післядипломної освіти .....	73
Додаток Ж. Форми навчальних планів для першого-другого рівнів вищої освіти .....	76
Додаток З. Форма семестровки до навчального плану .....	78
Додаток И. Форма робочої програми навчальної дисципліни.....	79
Додаток К. Зразок титульної сторінки робочої програми практики ...	86
Додаток Л. Зразок титульної сторінки програми атестаційного екзамену .....	88



Додаток М. Зразки титульних сторінок Методичних рекомендацій до виконання та захисту робіт .....	90
Додаток Н. Формулювання результатів навчання.....	93
Додаток О. Форма силабусу ОК .....	93

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів (далі – Положення) у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет) розроблене у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», наказів МОН України «Про унесення змін до Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» «Про затвердження Вимог до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм», «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України »наказу Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики «Про затвердження, внесення зміни та скасування нормативних документів», Листа МОН України щодо використання зразку освітньо-професійної програми №1/9-239 від 28.04.2017 р., Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Статуту Університету та ін.

1.2 Основні терміни та визначення:

**академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, освітньої, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом;

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

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


**гарант освітньої програми** – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює в Університеті за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі;

**дуальна освіта** – форма організації освітнього процесу, яка поєднує, одного боку, навчання на території та за правилами ЗВО, а з іншого – безпосередньо на робочому місці: на виробництві, в установі, організації, або «в полі»;

**здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

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

**кваліфікація вищої освіти** – це офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла



компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

**кваліфікація професійна** – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності (зокрема, закладом вищої освіти), іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність;

**кваліфікаційна робота** – це форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну роботу, дисертаційне дослідження, публічну демонстрацію, сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вище зазначеного тощо;

**компетентність** – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

**компетентність інтегральна** – узагальнений опис кваліфікації, що виражає її основні компетентнісні характеристики щодо професійної діяльності та/або навчання.

**компетентності загальні** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку.

**компетентності спеціальні (фахові, предметні)** – компетентності, актуальні для конкретної предметної області, які є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю на певному рівні Національної рамки кваліфікацій.


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

**Національна рамка кваліфікацій** (далі – НРК) – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів; НРК призначена для використання органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, закладами освіти, роботодавцями, іншими юридичними та фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій;

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

**професія, для якої запроваджене додаткове регулювання**, – вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором;

**результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди,



цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

**силабус** – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента; в ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно граничних термінів і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання; цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною;

**спеціалізація** – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти; будь-яка спеціалізація є освітньою програмою, але не будь-яка освітня програма може виступати спеціалізацією;

**якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

**soft skills** або т.зв. «гнучкі» («м'які», «соціальні» чи «навички успішності») – навички (навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність, працювати в критичних умовах, вміння полагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, розуміння важливості вчасного виконання поставлених завдань, здатність логічно і критично мислити, самостійно приймати рішення, креативність тощо), що дозволяють особі бути успішною на своєму робочому місці безвідносно професійної сфери (на противагу до hard skills або «твердих» навичок, які визначають уміння виконувати певну професійну роботу і потребують спеціальних професійних знань.


1.3 Стейкхолдери освітньої діяльності – особи, органи або організації які зацікавлені у якійсній підготовці фахівців Університетом. До числа стейкхолдерів належать:

1.3.1 внутрішні стейкхолдери: здобувачі освіти, науково-педагогічні та наукові працівники, адміністративні працівники Університету, які не є науково-педагогічними або науковими за посадами; волонтери; органи студентського самоврядування, органи адміністративного управління освітнім процесом та його якістю, суб'єкти оцінки і врегулювання конфліктів і психо-соціальної підтримки;

1.3.2 зовнішні стейкхолдери: засновник, що представляє інтереси Групи МЕТІНВЕСТ, інші роботодавці, випускники, Міністерство освіти і науки України, Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти та інші установи та організації, які здійснюють моніторинг, контроль, оцінку та сертифікацію якості освітньої діяльності (послуг), інші органи державної та місцевої влади та їхні окремі представники, громадські організації, представники академічного середовища, інші зацікавлені особи.

1.4 Взаємозв'язок між Національною рамкою кваліфікацій, освітніми програмами та робочими програмами освітніх компонентів забезпечується через ієрархію компетентностей та цілей. (додаток А)

1.5 Зміни до цього Положення вносяться шляхом розгляду і затвердження Вченою радою нової редакції Положення. Перегляд Положення на предмет відповідності його норм змінам у законодавстві України та внутрішніх нормативних актах Університету, має здійснюватися щонайменше раз на рік. До моменту відображення зазначених змін у тексті Положення, вони застосовуються в рамках принципу верховенства закону.



## 2 СУБ'ЄКТИ УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСАМИ РОЗРОБКИ І ПЕРЕГЛЯДУ КОНЦЕПЦІЙ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, РОБОЧИХ ПРОГРАМ ТА СИЛАБУСІВ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

### 2.1 Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:

- здійснює загальний контроль за виконанням навчальних планів та освітніх програм і несе відповідальність за це;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітнього процесу, безпекою учасників освітнього процесу, організовує матеріально-технічне, інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу;
- забезпечує створення умов для взаємодії Університету з активами Групи МЕТІНВЕСТ;
- забезпечує створення умов для моніторингу та контролю з боку Єдиного учасника Університету, органів державної влади та громадського контролю за перебігом і результатами освітнього процесу;
- затверджує нормативні документи Університету з питань організації освітнього процесу;
- сприяє та створює умови для участі студентського самоврядування в організації та удосконаленні освітнього процесу;
- делегує повноваження з управління освітніми процесам проректорам, керівникам структурних підрозділів, керівникам робочих та дорадчих органів з урахуванням визначеної компетенції для кожної з названих осіб;
- вводить в дію рішення Вченої ради Університету стосовно концепцій освітньої діяльності, освітніх програм, навчальних планів;
- виконує інші обов'язки відповідно до Статуту Університету, посадової інструкції та чинного законодавства України.

### 2.2 Проректори Університету в межах наданих їм ректором повноважень


- координують в межах власної компетенції процес розробки і перегляду концепцій освітньої діяльності, освітніх програм та навчальних планів;
- координують узагальнення
- в межах компетенції проводять моніторинг з питань загальної організації, кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного, наукового, інформаційного забезпечення реалізації освітніх програм та відповідають за вирішення проблем, які виникають;
- проводять в межах компетенції експертизу проєктів концепцій освітньої діяльності, освітніх програм та навчальних планів, видають розпорядження з питань планування та організації освітнього процесу в межах власної компетенції, обов'язкові для виконання всіма керівниками структурних підрозділів, працівниками Університету та здобувачами освіти;
- виконують інші обов'язки відповідно до Статуту Університету, посадової інструкції та чинного законодавства України.

### 2.3 Гарант освітньої програми:

2.3.1 Гарант освітньої програми це науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі, несе відповідальність за якість підготовки та перегляду освітньої програми.

2.3.2 Такий науково-педагогічний може виступати гарантом лише





однієї освітньої програми в рамках початкового, першого, другого та третього рівнів вищої освіти; в той же час він може бути гарантом будь-якої кількості освітніх програм у сфері післядипломної освіти.

2.3.3 Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі.

2.3.4 Гарант освітньої програми входить до складу проектної команди (робочої групи) освітнього напрямку / спеціальності.

2.3.5 Гарант освітньої програми призначається за поданням проектної команди (робочої групи) освітнього напрямку / спеціальності одночасно із затвердженням програми, або в разі припинення трудових відносин із попереднім гарантом освітньої програми, або з інших причин.


2.3.6 Припинення трудових відносин з науково-педагогічним, науковим працівником автоматично означає припинення повноважень гаранта освітньої програми.

2.3.7 Права гаранта освітньої програми:


- ініціювати достроковий перегляд освітньої програми та/або її закриття;
- ініціювати внесення змін до освітньої програми та навчальних планів;
- має право вирішального голосу при розгляді рішення щодо врахування при внесенні змін до освітньої програми пропозицій інших учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів;
- брати участь у розробленні навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення реалізації освітньої програми;
- отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію щодо реалізації освітньої програми при проведенні її самооцінювання;
- ініціювати та/або проводити додаткові, не передбачені чинними документами, опитування стейкхолдерів освітньої програми;
- вносити за результатами моніторингу освітньої програми пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують навчальний процес із освітніх компонентів, враховуючи їхню освітню та/або професійну кваліфікацію, результати оцінки їх діяльності;
- брати участь у засіданнях кафедр з питань забезпечення освітнього процесу за освітньою програмою;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;
- клопотати перед деканом факультету, Вченою радою (для третього рівня вищої освіти) щодо відрахування здобувача вищої освіти за невиконання індивідуального плану;
- брати участь у засіданнях зі щорічної атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії для контролю за виконанням ними індивідуальних планів (для третього рівня вищої освіти);
- вносити завідувачам кафедр та/або керівникам структурних підрозділів пропозиції щодо заохочення учасників освітнього процесу (науково-педагогічних, педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, навчально-допоміжного персоналу), які беруть участь в реалізації освітньої програми;
- отримувати інформацію та організаційно-методичну допомогу, пов'язану із виконанням обов'язків гаранта освітньої програми.

2.3.8 Обов'язки гаранта освітньої програми:

- підвищувати професійну кваліфікацію та розвивати власні компетентності як гаранта освітньої програми і забезпечувати відповідність власної освітньої / професійної кваліфікації Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;

- 
- забезпечувати відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти;
  - брати участь у заходах, спрямованих на просування освітньої програми на ринку освітніх послуг;
  - здійснювати взаємодію зі стейкхолдерами з урахуванням порядку такої взаємодії, визначеною керівництвом Університету;
  - розробляти навчальні плани за спеціальністю;
  - оцінювати відповідність визначених викладачем: змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни (практики, курсової роботи/проекту) цілям та вимогам освітньої програми;
  - координувати діяльність щодо проведення моніторингу освітньої програми та її перегляд (з урахуванням результатів моніторингу, пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контекстів, а також досвіду аналогічних вітчизняних та зарубіжних освітніх програм);
  - щосеместрово аналізувати результати семестрового контролю в розрізі компонентів освітньої програми;
  - доповідати на засіданнях кафедр, Вченої ради Університету та інших дорадчих органів про стан реалізації освітньої програми і пропозиції щодо її удосконалення;
  - рецензувати всі види навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;
  - здійснювати оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації освітньої програми для внесення змін у Єдину державну електронну базу з питань освіти;
  - готувати необхідні матеріали з інформаційного забезпечення освітньої програми (в тому числі з метою наявності необхідної інформації на офіційному вебсайті Університету);
  - забезпечувати підготовку відомостей про самооцінювання освітньої програми;
  - здійснювати моніторинг і вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо розміщення на офіційному вебсайті Університету проекту освітньої програми, гарантом якої є цей працівник, для громадського обговорення, розміщення відомостей про самооцінювання освітньої програми, звіту експертної групи щодо проведення акредитаційної експертизи, розміщення іншої інформації, яка стосується освітньої програми або її акредитації;
  - забезпечувати узгодження програми роботи експертної групи в Університеті та оприлюднення інформації про час та місце проведення відкритої зустрічі (зокрема розміщення на офіційному вебсайті Університету) в рамках процедури акредитації;
  - забезпечувати комунікацію (є контактною особою) з питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми;
  - координувати і контролювати забезпечує розміщення на офіційному веб-сайті структурного підрозділу звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми;
  - брати участь у передбачених програмою роботи експертної групи з акредитації освітньої програми зустрічах, і, в разі необхідності, у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

2.4 Проектна команда (робоча група) освітнього напрямку / спеціальності – дорадчий орган управління розвитком спеціальності (напрямку), група науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників, здобувачів освіти та представників



інших стейкхолдерів освітньої діяльності, які беруть участь у започаткуванні та організації освітньої діяльності в Університеті за певною спеціальністю, у розробці освітніх програм, створенні навчальних планів, перегляді концепцій освітньої діяльності, освітніх програм в Університеті за певною спеціальністю (напрямом), проектуванні освітнього середовища реалізації освітніх програм, узагальненні досвіду їх реалізації.

2.4.1 Склад проектної команди та порядок його формування визначаються Положенням про забезпечення якості освіти в Університеті.

2.4.2 Функції проектної команди (робочої групи):


- розробка, перегляд, представлення для обговорення концепції освітньої діяльності за спеціальністю / освітньої програмою, в т.ч. для включення відповідних матеріалів цю документи загальноуніверситетського рівня;
- розробка і перегляд освітніх програм за спеціальністю;
- формування пропозицій щодо включення окремих освітніх компонентів до переліку дисциплін вільного вибору студента;
- моніторинг відповідності концепцій освітньої діяльності, освітніх програм та інших документів вимогам законодавства, чинних стандартів освіти, Стратегії створення та розвитку Університету, Статуту Університету, запитам стейкхолдерів;
- моніторинг відповідності освітніх програм вимогам законодавства, чинних стандартів освіти, Стратегії створення та розвитку Університету, Статуту Університету, запитам стейкхолдерів;
- експертиза програмних документів освітніх компонентів за програмою;
- ініціювання перегляду концепцій освітньої діяльності, переліку та змісту освітніх програм, переліку дисциплін вільного вибору студента, складу кадрового забезпечення виконання освітніх програм за результатами моніторингу;
- формування пропозицій щодо матеріально-технічного та інформаційного забезпечення виконання освітніх програм;
- формування пропозицій щодо нормативного забезпечення освітньої діяльності в Університеті та інших елементів внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.5 Академічна рада освітнього напрямку / спеціальності - дорадчий орган управління розвитком освітнього напрямку, який розглядає і затверджує перспективи розвитку освітнього напрямку в контексті бізнес-стратегії Групи METINVEST, розвитку національної економіки, національного та регіональних ринків праці, контролює відповідність результатів розвитку освітнього напрямку в Університеті цілям бізнес-стратегії Групи.

2.5.1 Склад Академічної ради та порядок його формування визначаються Положенням про забезпечення якості освіти в Університеті.

2.5.2 Функції Академічної ради:

- визначення вектору та пріоритетів розвитку освітнього напрямку, в т.ч. розробка пропозицій щодо відкриття / припинення освітніх програм;
- узагальнення кращих практик реалізації програм та удосконалення концепцій освітньої діяльності;
- координація взаємодії Групи METINVEST та Університету в питаннях реалізації, ресурсного забезпечення, моніторингу освітніх програм, моніторингу кар'єрного розвитку випускників програм тощо;
- ініціювання змін до Стратегії розвитку Університету та нормативних документів, що регламентують його діяльність;
- координація та сприяння міжнародному співробітництву та просуванню освітніх програм за кордоном, імплементації закордонного досвіду до реалізації освітніх програм Університету.



2.6 Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню діяльність за певною освітньою програмою за спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою споріднених спеціальностей. До числа завдань кафедри у забезпеченні розробки, перегляду освітніх програм та інших документів належать:

- експертиза проєктів освітніх програм та проєктів оновлених редакцій освітніх програм, якщо реалізація таких програм закріплена за кафедрою;
- експертиза та затвердження робочих програм навчальних дисциплін та програмних документів інших освітніх компонентів, які закріплені за кафедрою;
- формування банку силябусів освітніх компонентів;
- взаємодія із службами університету з приводу висвітлення реалізації освітніх програм та проведення різних видів моніторингу процесу та результатів реалізації освітніх програм.

2.7 Факультет є освітнім, науковим та адміністративним структурним підрозділом Університету, який провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за ліцензованими освітніми рівнями, і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення. До числа завдань кафедри у забезпеченні розробки, перегляду освітніх програм та інших документів належать:

- координація роботи кафедр факультету із розробки та перегляду освітніх програм, формування робочих програм навчальних дисциплін та програмних документів інших освітніх компонентів;
- здійснення моніторингу успішності здобувачів освіти та узагальнення його результатів;
- Координація і допомога у проведенні різних видів моніторингу процесу та результатів реалізації освітніх програм;

2.8 Вчена рада Університету та вчені ради факультетів є адміністративно-колегіальними органами управління Університету, повноваження якого визначені Положенням про вчені ради у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Вчена рада Університету та в межах наданих повноважень – вчені ради факультетів – виконують наступні функції у забезпеченні розробки, перегляду освітніх програм та інших документів:

- розробляє та затверджує концепції освітньої діяльності Університету;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- рекомендує ректору затвердження гарантів освітніх програм;
- затверджує внутрішні нормативні документи Університету з організації освітнього процесу в межах власної компетентності;
- визначає і затверджує програмні документи і порядок атестації здобувачів вищої освіти за програмами, якщо для відповідного рівня і спеціальності відсутні стандарти вищої освіти.

2.9 Департамент управління якістю освіти та міжнародних проєктів в межах власних повноважень, визначених Положенням про забезпечення якості освіти виконує наступні функції у забезпеченні розробки, перегляду освітніх програм та інших документів:

- здійснює консультативну підтримку та організаційне забезпечення діяльності гарантів освітніх програм, кафедр, факультетів, операційних команд, проєктних команд (робочих груп), академічних рад;



- здійснює і підтримує експертизу проєктів концепцій освітньої діяльності, освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, програмних документів інших освітніх компонентів;
- виступає організатором, координатором або учасником різних видів моніторингу освітніх програм;
- узагальнює пропозиції щодо удосконалення нормативного забезпечення реалізації освітніх програм в Університеті;
- узагальнює та надає інформацію щодо реалізації аналогічних та подібних освітніх програм в Україні та за кордоном;
- сприяє ініціативам щодо покращення якості освітнього процесу та всіх видів його забезпечення.

### 3 КОНЦЕПЦІЇ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

#### Сутність та форма концепцій освітньої діяльності

3.1 Концепція освітньої діяльності – документ, в якому має бути розкрито єдиний визначальний задум (зразкове, орієнтовне бачення) підготовки за певним рівнем вищої освіти, спеціальністю на рівні вищої освіти або на рівні фахової передвищої освіти, освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти, або за спеціальністю в сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою

3.2 Для започаткування (в разі потреби) і провадження освітньої діяльності в Університеті мають бути розроблені, належним чином розглянуті і затверджені, і надалі – оновлюватися за потреби наступні концепції освітньої діяльності:

- Концепція освітньої діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти;
- Концепція освітньої діяльності на другому (магістерському) рівні вищої освіти;
- Концепція освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;
- Концепція освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на рівні вищої освіти;
- Концепція освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти.

3.3 Змістовими елементами концепцій освітньої діяльності **за першим, другим та третім рівнями вищої освіти, окрім освітньої діяльності за програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання**, є:

- а) титульна сторінка;
- б) зміст;
- в) розділ «I Актуальність підготовки за рівнем вищої освіти та концептуальне бачення освітньої діяльності»:
  - ідентифікатор рівня вищої освіти – опис ідентифікаторів вищої освіти за Національною рамкою кваліфікацій; Qualifications Framework for the European Higher Education Area; European Qualifications Framework;
  - актуальність і бачення підготовки фахівців за освітнім рівнем – опис потреби і актуальності підготовки фахівців з урахуванням галузевої та/або регіональної специфіки, місія та мета Університету, зв'язок концепції з програмними документами зі стратегічного розвитку Університету, бачення особливостей організації та здійснення освітнього процесу та ін.;
- г) розділ «II Перелік і опис освітніх програм за спеціальностями» в розрізі спеціальностей:
  - інформація про відповідність стандарту вищої освіти відповідного рівня та/або професійному стандарту, відповідно до яких здобувач Університет планує провадити освітню діяльність;
  - орієнтовний перелік назв професійних робіт, які можуть виконуватися випускниками освітніх програм;
  - орієнтовний перелік освітніх програм за спеціальностями із зазначенням

їхнього фокусу та обов'язкових освітніх компонентів;

д) розділ «III Особливості вступу, навчання та оцінки результатів навчання»:

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;
- загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / строк навчання;
- методи викладання та навчання;
- особливості освітніх програм;
- порядок оцінювання результатів навчання.

3.4 Змістовими елементами концепції освітньої діяльності за **освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання**, на відповідному рівні вищої освіти є:

а) титульна сторінка;

б) зміст;

в) розділ «I Актуальність підготовки за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на рівні вищої освіти та концептуальне бачення освітньої діяльності»:

– ідентифікатор рівня вищої освіти – опис ідентифікаторів вищої освіти за Національною рамкою кваліфікацій; Qualifications Framework for the European Higher Education Area; European Qualifications Framework;

– ідентифікатор спеціальності та назва освітньої програми;

– актуальність і бачення підготовки фахівців за освітньою програмою на рівні вищої освіти освітнім рівнем – опис потреби і актуальності підготовки фахівців з урахуванням галузевої та/або регіональної специфіки, місія та мета Університету, зв'язок концепції з програмними документами зі стратегічного розвитку Університету, бачення особливостей організації та здійснення освітнього процесу та ін.;

г) розділ «II Опис освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання»:

– інформація про відповідність стандарту вищої освіти відповідного рівня та/або професійному стандарту, відповідно до яких здобувач Університет планує провадити освітню діяльність;

– орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати;

– фокус програми та перелік обов'язкових освітніх компонентів, спрямованих на досягнення передбачених освітньою програмою результатів навчання;

– перелік необхідних засобів для провадження освітньої діяльності;

д) розділ «III Особливості вступу, навчання та оцінки результатів навчання»:

– вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;

– загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / строк навчання;

– методи викладання та навчання;

– особливості освітніх програм;

– порядок оцінювання результатів навчання.

3.5 Змістовими елементами концепції освітньої діяльності **у сфері післядипломної освіти** є:

а) титульна сторінка;

б) зміст;

в) розділ «I Актуальність підвищення кваліфікації фахівців у сфері післядипломної освіти»: актуальність і бачення підвищення кваліфікації підготовки фахівців у сфері післядипломної освіти – опис потреби і

- актуальності підвищення кваліфікації фахівців з урахуванням галузевої та/або регіональної специфіки, місія та мета Університету, зв'язок концепції з програмними документами зі стратегічного розвитку Університету, бачення особливостей організації та здійснення освітнього процесу та ін.;
- г) розділ «II Перелік і опис освітніх програм за спеціальностями із зазначенням освітніх компонентів для кожної освітньої програми» в розрізі спеціальностей:
- інформація про відповідність професійному стандарту, відповідно до якого здобувач Університет планує провадити освітню діяльність з підвищення кваліфікації;
  - орієнтовний перелік назв професійних робіт, які можуть виконуватися випускниками освітніх програм;
  - орієнтовний перелік освітніх програм за спеціальностями із зазначенням освітніх компонентів для кожної освітньої програми, спрямованих на досягнення передбачених такими програмами результатів навчання у разі ліцензування започаткування освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти, описом профілю програм;
  - перелік необхідних засобів для провадження освітньої діяльності;
- д) розділ «III Особливості вступу, навчання та оцінки результатів навчання»:
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання;
  - загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / строк навчання;
  - методи викладання та навчання;
  - особливості освітніх програм;
  - порядок оцінювання результатів навчання.

### **Рекомендації щодо формування окремих елементів концепцій освітньої діяльності**

3.6 Рекомендації щодо формування окремих елементів концепцій освітньої діяльності:

- а) зразки титульних сторінок наведено у Додатку Б до даного Положення;
- б) для формування елемента «Ідентифікатор рівня вищої освіти» доцільно скористатися чинною редакцією Національної рамки кваліфікації України, Qualifications Framework for the European Higher Education Area та European Qualifications Framework (прикладі ідентифікаторів наведені у табл.);

<b>Національна рамка кваліфікації України</b>	<b>Qualifications Framework for the European Higher Education Area (QF-EHEA)<sup>1</sup></b>	<b>European Qualifications Framework (EQF-LLL)<sup>2</sup></b>
Фахова передвища освіта (ступінь «фаховий молодший бакалавр») –	-	Level 5

<sup>1</sup> У редакції 2018 року. URL: [https://ehea.info/Upload/document/ministerial\\_declarations/EHEAParis2018\\_Communique\\_AppendixIII\\_952778.pdf](https://ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf)

<sup>2</sup> У редакції 2017 року. URL: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/cee970-518f-11e7-a5ca-01aa75ed71a1/language-en>



Національна рамка кваліфікації України	Qualifications Framework for the European Higher Education Area (QF-EHEA) <sup>1</sup>	European Qualifications Framework (EQF-LLL) <sup>2</sup>
5 рівень НРК		
Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти (ступінь «молодший бакалавр») – 5 рівень НРК	Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти (молодший бакалавр) – ступінь Associate degree (Short cycle)	Level 5
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти (ступінь «бакалавр») – 6 рівень НРК	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти – ступінь Bachelor's degree (First cycle)	Level 6
Другий (магістерський) рівень вищої освіти (ступінь «магістр») – 7 рівень НРК	Другий (магістерський) рівень вищої освіти - ступінь Master's degree (Second cycle)	Level 7
Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти (ступінь «доктор філософії») – 8 рівень НРК	Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти – ступінь Doctorate degree (Third cycle)	Level 8

- в) ідентифікатор спеціальності – назва та код спеціальності вказуються відповідно до чинного Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- г) інформація про відповідність стандарту вищої освіти відповідного рівня (фахової передвищої освіти) – наводиться формулювання «Освітня діяльність здійснюватиметься у відповідності до чинного Стандарту вищої освіти за спеціальністю ХХХ Назва спеціальності для ХХХХХХХХХХ рівня вищої освіти (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України №ХХХХ від ХХ.ХХ.20ХХ р.)<sup>3</sup>.»;
- д) інформація про відповідність професійному стандарту – наводиться назва стандарту, організації, яка розробила стандарт, дату останньої редакції;
- е) орієнтовний перелік назв професійних робіт, які можуть виконуватися випускниками освітніх програм, – наводиться перелік кодів та назв професій відповідно до чинного Національного класифікатора України: Класифікатор професій; при цьому варто дотримуватися наступних рекомендацій щодо формулювання назви професії:
- формулювання обирається з огляду на професійні назви робіт, зазначені у додатку А Класифікатора професій («ПОКАЖЧИК ПРОФЕСІЙНИХ НАЗВ РОБІТ ЗА КОДАМИ ПРОФЕСІЙ») з урахуванням галузевої специфіки, змісту спеціальності та профілю освітньої програми;
  - для програм підготовки за третім (освітньо-науковим) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти професійні назви робіт обираються із переліку професіоналів (код професійної назви роботи починається із цифри «2»), або з переліку керівників, менеджерів (код професійної назви роботи починається із цифри «1»);
  - для програм підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, а також фахової передвищої освіти професійні назви робіт обираються із переліку професіоналів та/або фахівців (код професійної назви роботи починається із цифр «2» та/або «3»);

<sup>3</sup> Чинні стандарти вищої освіти за посиланням

URL: [Затверджені стандарти вищої освіти | Міністерство освіти і науки України \(mon.gov.ua\)](https://mon.gov.ua)

- ж) орієнтовний перелік освітніх програм за спеціальністю із зазначенням освітніх компонентів для кожної освітньої програми, спрямованих на досягнення передбачених такими програмами результатів навчання – наводиться наступна інформація:
- орієнтовна назва освітньої програми (див. розділ 4 цього Положення);
  - особливості предметної області кожної програми і організації освітнього процесу (див. розділ 4 цього Положення);
  - перелік обов'язкових освітніх компонентів вказується для кожної освітньої програми у формі таблиці; при цьому назви освітніх компонентів, які відображають форму атестації, наводяться відповідно до чинного стандарту вищої;

Перелік обов'язкових освітніх компонентів  
освітньо-професійної програми «Назва освітньої програми»

Назва освітнього компоненту
Тренінг «Університетська освіта та профіль фахівця»
Філософія
...
Курсова робота з ...
...
Переддипломна практика
Підготовка та захист кваліфікаційної роботи

- з) перелік необхідних засобів для провадження освітньої діяльності – наводиться перелік засобів провадження освітньої діяльності з урахуванням нормативних вимог за формою:
- в концепціях освітньої діяльності за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, і в концепціях освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти за спеціальностями:

Перелік засобів, необхідних для провадження освітньої діяльності

Найменування освітніх компонентів	Найменування обладнання, лабораторних, дослідницьких комплексів, полігонів, устаткування, пакетів прикладних програм

- в концепції освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти:

Перелік засобів, необхідних для провадження освітньої діяльності

Найменування освітніх компонентів	Найменування обладнання, лабораторних, дослідницьких комплексів, полігонів, устаткування

- и) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, – наводяться вимоги щодо наявності освіти (ступеня, кваліфікації), виконання яких дає змогу вступати на навчання за освітніми програмами рівня, відповідно до чинного стандарту вищої освіти (фахової передвищої освіти) за спеціальністю та/або законодавства в сфері освіти; також зазначаються вимоги щодо поновлення на навчання, переведення на навчання з іншого ЗВО / іншої програми в



Університеті;

- к) опис обсягу освітньої програми з повним та скороченим терміном навчання – наводиться обсяг освітньої програми з повним терміном навчання у кредитах ЄКТС та роках і місяцях; обсяг кредитів, які Університет має право перезарахувати на підставі документів про попередньо отриманий освітній ступінь (освітню кваліфікацію) на підставі чинних стандартів вищої освіти, або в разі відсутності стандарту вищої освіти – відповідно до рішення Вченої ради; обсяг освітньої програми зі скороченим терміном навчання у кредитах ЄКТС та роках і місяцях:
- обсяг освітньо-професійних програм на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти становить 240 кредитів ЄКТС з повним терміном навчання / 3 роки 10 місяців;
  - обсяг освітньо-професійних програм на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти зі скороченим терміном навчання визначається відповідно до чинного стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю;
  - обсяг освітньо-професійних програм на другому (магістерському) рівні вищої освіти становить 90 кредитів ЄКТС / 1 рік 4 місяці;
  - обсяг освітньої складової освітньо-наукових програм на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС / 4 роки.
- л) методи викладання та навчання – опис основних методів викладання та навчання, які використовуються на освітніх програмах рівня / освітній програмі;
- м) особливості освітніх програм – опис особливостей реалізації освітніх програм рівня вищої освіти / освітньої програми;
- н) порядок оцінювання результатів навчання – опис основних видів поточного та підсумкового оцінювання результатів навчання з освітніх компонентів; опис форми атестації; загальні принципи оцінювання.


### **Порядок підготовки та перегляду концепцій освітньої діяльності**

3.7 Концепція освітньої діяльності розробляється і переглядається проєктною командою (робочою групою) освітнього напрямку.

3.8 До складу проєктної команди (робочої групи) можуть входити (за наказом ректора Університету або в оперативному порядку):

- в разі розробки Концепції освітньої діяльності на рівнях вищої освіти (крім концепцій освітньої діяльності за програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання): науково-педагогічні працівники за спеціальностями, за якими провадитиметься освітня діяльність на відповідному рівні вищої освіти, перший проректор-проректор з навчальної роботи, здобувачі освіти (в разі перегляду концепції), представники бізнесу, інші особи;

- в разі розробки Концепції освітньої діяльності за програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти: науково-педагогічні працівники зі спеціальності, за якою реалізовуватиметься така освітня програма; перший проректор-проректор з навчальної роботи, проректор з адміністративно-господарської діяльності, керівник департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення, керівник департаменту з навчальної роботи, здобувачі освіти (в разі перегляду концепції), представники бізнесу, інші особи;



– в разі розробки Концепції освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти: науково-педагогічні працівники зі спеціальності, за якою реалізовуватиметься така освітня програма; перший проректор-проректор з навчальної роботи, проректор з адміністративно-господарської діяльності, керівник департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення, керівник департаменту з навчальної роботи, здобувачі освіти (в разі перегляду концепції), представники бізнесу, інші особи.

3.9 Порядок розгляду і затвердження концепцій освітньої діяльності:

3.9.1 Проектна команда розробляє проект концепції і подає його на експертизу до департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів.

3.9.2 Департамент управління якістю освіти та міжнародних проєктів подає проект концепції з урахуванням результатів внутрішньої експертизи першому проректору-проректору з навчальної роботи Університету.

3.9.3 Перший проректор-проректор з навчальної роботи Університету проводить експертизу проєкту концепції освітньої діяльності за спеціальністю, в разі потреби – організовує роботу з формування цілісної концепції освітньої діяльності на певному рівні вищої освіти, і подає відповідний документ на розгляд вченої ради Університету.

3.9.4 Вчена рада за результатами розгляду проєкту концепції затверджує його або ухвалює рішення про доопрацювання.

3.10 Порядок перегляду концепцій освітньої діяльності:

3.10.1 Перегляд концепцій освітньої діяльності здійснюється з огляду на наступні обставини та у наступні терміни:

– в разі внесення змін до державних нормативно-правових актів у сфері освіти, яка має наслідками зміну вимог щодо змісту концепції освітньої діяльності або змісту її окремих елементів, – за потребою, але щонайменше раз на рік;

– в разі внесення змін до розділу 2 Статуту Університету та Стратегії розвитку Університету, які впливають на зміст концепцій освітньої діяльності, – до звершення навчального року, в якому відбулися державна реєстрація нової редакції Статуту; ухвалення змін або нової редакції Стратегії розвитку Університету;

– в разі ініціювання змін щодо переліку спеціальностей, освітніх програм, за якими вестиметься освітня діяльність на певному рівні вищої освіти, у сфері післядипломної освіти, яке здійснюється проєктними командами освітніх напрямів, або за рішенням вченої ради Університету, або у відповідності до розпорядчих документів ректора або першого проректора-проректора з навчальної роботи, – протягом місяця з моменту початку зазначеного процесу ініціювання процесу змін;

– в разі ініціювання розширення провадження освітньої діяльності щодо збільшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти – протягом місяця з моменту прийняття рішення про ініціювання розширення провадження освітньої діяльності ректором Університету.

3.10.2 Процедура розгляду і затвердження концепцій освітньої діяльності є такою ж, як і у випадку первісної розробки концепції освітньої діяльності (п. 3.9 даного Положення).

3.10.3 В разі внесення змін до концепції освітньої діяльності на титульному листі вказуються реквізити документу вченої ради Університету, яким було затверджено первісну редакцію концепції, документів вченої ради Університету, якими було затверджено зміни до концепції, реквізити наказу ректора Університету, яким введено в дію останнє рішення вченої ради Університету щодо внесення змін до концепції. Зразок титульного листа концепції освітньої діяльності наведено у додатку Б.

## 4 ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

### Види освітніх програм

4.1 Освітня програма – документ, що є внутрішнім стандартом змісту та якості освіти за певною спеціальністю в Університеті і використовується для: інформаційних цілей, внутрішнього забезпечення та зовнішньої сертифікації якості освіти; організації академічної мобільності; міжуніверситетської співпраці тощо.

4.2 Освітня програма може визначати єдину спеціалізацію в межах спеціальності або не передбачати спеціалізації. В першому випадку в рамках спеціальності можуть реалізовуватися декілька спеціалізованих освітніх програм.

4.3 Види освітніх програм:

4.3.1 Освітньо-професійні програми – спрямовані на формування певної сукупності професійних компетентностей за спеціальністю; реалізуються на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти, а також у сфері післядипломної освіти; освітні програми по суті є освітньо-професійними, тобто не передбачають спеціального наукового компонента, а такий компонент повинний реалізовуватися в змісті та обсягу, достатньому для наукового обґрунтування здатності вирішувати професійні проблеми відповідно до Національної рамки кваліфікацій для рівня вищої освіти.

4.3.2 Освітньо-наукові програми – спрямовані на формування певної сукупності професійних та дослідницько-інноваційних компетентностей за спеціальністю; реалізуються на другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівні; включають дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30% обсягу освітньої програми.


4.4 Міждисциплінарні освітні програми:

4.4.1 Зміст міждисциплінарної освітньої (освітньо-наукової) програми має відповідати предметній області, визначеної певними галузями, спеціальностями. Програма вважається міждисциплінарною, якщо обсяг освітніх компонентів, що може бути співвіднесений з відповідними спеціальностями (галузями), які визначають її предметну область, є приблизно однаковим. У випадку домінування одного з таких компонентів програму слід віднести саме до відповідної спеціальності (галузі), а не вважати міждисциплінарною.

4.4.2 Міждисциплінарні освітні (наукові) програми можуть створюватись із залученням до предметної області всіх галузей та спеціальностей, крім тих, що входять до Переліку спеціальностей, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.4.3 Міждисциплінарна освітня (наукова) програма проектується так, щоби забезпечити досягнення обраних основних результатів навчання з числа тих, які передбачено стандартами спеціальностей, що складають її предметну область, формування компетентностей згідно з відповідним кваліфікаційним рівнем Національної рамки кваліфікацій та присвоєння відповідного ступеня вищої освіти в міждисциплінарній області (без присвоєння ступенів вищої освіти за кожною зі спеціальностей, що визначають її предметну область).

4.4.4 Міждисциплінарна освітня (наукова) програма проектується так, що особи, які здобули освіту за цією програмою, користуються усіма професійними правами, визначеними законодавством з урахуванням міждисциплінарного характеру здобутої освіти, та академічними правами, передбаченими для осіб, які



здобули освіту такого ж рівня за галузями і спеціальностями, що формують її предметну область.

4.4.5 Міждисциплінарні освітньо-наукові програми на другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти:

- а) можуть розроблятися за двома або трьома спеціальностями, що належать до однієї або різних галузей знань;
- б) створюються з метою підготовки фахівців, які спроможні вирішувати комплексні проблеми в умовах невизначеності, а також забезпечувати подальший розвиток наукового знання;
- в) міждисциплінарна освітньо-наукова програма на другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти повинна відповідати стандартам цього рівня вищої освіти за відповідними спеціальностями в частині визначення предметної області.

4.5 Освітні програми відповідно до ст. 8 Закону України «Про авторське право і суміжні права» не є об'єктами авторського права.

4.6 Пакет документів освітньої програми включає власне освітню програму, навчальні плани до неї.

### **Вимоги до форми та рекомендації щодо формування окремих елементів концепцій освітньої діяльності**

4.7 Змістовими елементами освітньої програми для першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти, післядипломної освіти є: титульна сторінка, листи погодження та основна частина.

4.8 Титульна сторінка освітньої програми для першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти, післядипломної освіти (зразки наведені у додатку В) містить наступні реквізити

- а) реквізит «Назва програми» має містити:
  - ідентифікатор виду програми: «ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА», «ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА», «МІЖДИСЦИПЛІНАРНА ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА»;
  - назву програми: в разі відсутності спеціалізації (або ознаки міждисциплінарності) вказується назва, ідентична назві спеціальності, в разі наявності спеціалізації – назва, що відображає зміст спеціалізації;
- б) Реквізит «Опис ідентифікаторів освітніх номенклатур»:
  - рівень вищої освіти: перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий); для програм у сфері післядипломної освіти замість даного реквізиту використовується реквізит «складник освіти: післядипломна освіта»;
  - галузь знань та спеціальність (або галузі знань та спеціальності) відповідно до чинного Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
  - освітня кваліфікація: в разі, якщо програма не має ознак міждисциплінарності, то освітня кваліфікація вказується у суворій відповідності до формулювання, наведеного у чинному стандарті вищої освіти; у разі міждисциплінарних програм освітня кваліфікація формулюється як відповідний ступень вищої освіти в міждисциплінарній області (без присвоєння ступенів вищої освіти за кожною зі спеціальностей, що визначають предметну область міждисциплінарної програми); в разі, якщо освітня програма передбачає спеціалізацію, то у формулюванні освітньої кваліфікації може вказуватися назва спеціалізації; для програм у сфері

післядипломної освіти цей реквізит не застосовується

в) Номер сторінки на титульній сторінці не проставляється.

4.9 Листи погодження та змін освітньої програми (додаток Г):

а) Листи погодження та зміст освітньої програми оформляються на кожен нову редакцію програми.

б) Реквізитами цієї складової освітньої програми є:

– інформація про склад проєктної команди (робочої групи), яка розробила проєкт освітньої програми або змінила її редакцію в порядку перегляду та удосконалення;

– інформація про результати внутрішньої експертизи на рівні структурного підрозділу: дата та номер протоколу засідання кафедри (у разі міждисциплінарних програм – об'єднаного засідання кафедр, що розробляють програму); ПІБ та підписи завідувача(ів) кафедр(и);

– інформацію про рецензентів освітньої програми;

– інформацію про результати експертизи на рівні першого проректор-проректора з навчальної роботи: «*Проект освітньої програми погоджено і рекомендовано до подання на обговорення на засіданні Вченої ради*», ПІБ та підпис першого проректора-проректора з навчальної роботи;

– інформацію про результати затвердження редакції освітньої програми Вченою радою Університету «Затверджено на засіданні Вченої ради ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (Протокол № Х від ХХ.ХХ.202Х р.). Введено в дію: наказ № ХХ/ХХ.ХХ.202Х, підпис ректора Університету; для кожного листа погодження та змін наводяться лише реквізити документу Вченої ради та наказу ректора про введення в дію, які відповідають конкретній редакції освітньої програми.

в) Нумери сторінок на листах погодження не проставляються.

4.10 Основна частина освітньої програми для першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти нумерується, починаючи з преамбули як першої сторінки документа. Форма програми наведена у додатку Д:

4.10.1 Преамбула:

– Інформація про нормативно-правові джерела, на підставі або з урахуванням яких розроблено (удосконалено) освітню програму, в т.ч. стандарт вищої освіти, професійні стандарти.

– Формулювання «Пропозиції щодо удосконалення змісту освітньої програми можна спрямовувати на офіційну юридичну адресу ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» або скористуватися засобами, доступними на офіційному вебсайті Університету за посиланням: <https://metinvest.university>»


4.10.2 Профіль освітньої програми:

а) Назва освітньої програми – наводиться назва освітньої програми українською мовою:


– на початковому та першому (бакалаврському) рівнях вищої освіти можна використовувати більш загальні формулювання аж до співпадіння назви програми із назвою спеціальності;

– в разі якщо на відповідному рівні планується реалізовувати декілька програм – жодна з них не може називатися тотожно назві спеціальності, і відповідно – повинна мати чітко визначений профіль і назву, що характеризує цей профіль;

– на другому (магістерському) рівні вищої освіти рекомендується обирати назву програми так, щоб вона відображала специфічний профіль програми незалежно від того, скільки освітніх програм реалізовуватиметься за однією спеціальністю;

- 
- на третьому (освітньо-науковому) рівні програми можуть мати узагальнені або конкретизовані назви залежно від профілю програми;
  - якщо на другому (магістерському) або третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти передбачаються міждисциплінарні програми, то їх назви мають відображати специфіку предметної області програми;
  - б) Ступінь вищої освіти, освітня кваліфікація – наводиться назва ступеня вищої освіти і формулювання освітньої кваліфікації відповідно до стандарту вищої освіти з урахуванням спеціалізації (міждисциплінарності): «бакалавр, бакалавр з ...» або «магістр, магістр з ... за спеціалізацією «...»;
  - в) Рівень / цикл – наводиться ідентифікатор рівня / циклу відповідно до Національної рамки кваліфікації України, Qualifications Framework for the European Higher Education Area та European Qualifications Framework (див. п. 3.6 даного Положення);
  - г) Тип диплому та обсяг освітньої програми – наводиться тип диплому (одиночний, подвійний, спільний); опис обсягу освітньої програми:
    - обсяг освітньо-професійних програм на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти становить 240 кредитів ЄКТС з повним терміном навчання / 3 роки 10 місяців;
    - обсяг освітньо-професійних програм на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти зі скороченим терміном навчання визначається відповідно до чинного стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю;
    - обсяг освітньо-професійних програм на другому (магістерському) рівні вищої освіти становить 90 кредитів ЄКТС / 1 рік 4 місяці;
    - обсяг освітньо-наукових (в т.ч. міждисциплінарних) програм на другому (магістерському) рівні вищої освіти становить 120 кредитів ЄКТС / 1 рік 10 місяців;
    - обсяг освітньої складової освітньо-наукових програм на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС / 4 роки;
  - д) Передумови вступу – наводяться вимоги щодо наявності освіти (ступеня, кваліфікації), виконання яких дає змогу вступати на навчання за освітніми програмами рівня, відповідно до чинного стандарту вищої освіти (фахової передвищої освіти) за спеціальністю та/або законодавства в сфері освіти; також можуть зазначатися вимоги щодо поновлення на навчання, переведення на навчання з іншого ЗВО / іншої програми в Університеті;
  - е) Наявність акредитації – наводиться інформація про наявність національної або міжнародної акредитації (назва організації, що надала акредитацію, країна, період дії документа про акредитацію, посилання на вебсайт Університету з відомостями про акредитацію освітньої програми);
  - ж) Мови викладання – зазначаються українська та англійська (для окремих курсів); для програм, які передбачають надання освітніх послуг іноземцям, передбачається обов'язкове вивчення української мови як окремого освітнього компоненту;
  - з) Мета освітньої програми – коротке формулювання, яке дозволяє у термінах програмних результатів навчання визначити спрямованість освітньої програми на готовність працювати у предметній сфері;
  - и) Предметна область – опис предметної області програми відповідно до стандарту вищої освіти (об'єкт вивчення; теоретичний зміст предметної області; методи, методики та технології; інструментарій та обладнання); зазначені складові можуть доцільно і обґрунтовано звужуватися та/або конкретизуватися з урахуванням міждисциплінарності програми або наявності спеціалізації міждисциплінарної предметної області;
  - к) Вид програми – освітньо-професійна, освітньо-наукова, міждисциплінарна






освітньо-наукова;

- л) Фокус освітньої програми – основні професійні / наукові акценти програми, зокрема спеціалізації, які відрізняють її від інших програм, в т.ч. галузеві або територіальні особливості; акценти на певних компетентностях і відповідних результатах навчання, наприклад, інформаційно-технологічній, мовно-комунікаційній компетентностях, спеціалізації на певній сфері професійної діяльності у галузі; в разі міждисциплінарності – опис пропорцій співвідношення обсягів освітніх компонентів за кожною спеціальністю (або галуззю знань)
- м) Особливості освітньої програми – опис особливостей організації освітнього процесу, академічної мобільності, спеціальних можливостей і перспектив для здобувача освіти за програмою;
- н) Придатність до працевлаштування – Наводиться перелік кодів та назв професій відповідно до чинного Національного класифікатора України: Класифікатор професій; при цьому варто дотримуватися наступних рекомендацій щодо формулювання назви професії:
  - формулювання обирається з огляду на професійні назви робіт, зазначені у додатку А Класифікатора професій («ПОКАЖЧИК ПРОФЕСІЙНИХ НАЗВ РОБІТ ЗА КОДАМИ ПРОФЕСІЙ») з урахуванням галузевої специфіки, змісту спеціальності та профілю освітньої програми;
  - для програм підготовки за третім (освітньо-науковим) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти професійні назви робіт обираються із переліку професіоналів (код професійної назви роботи починається із цифри «2»), або з переліку керівників, менеджерів (код професійної назви роботи починається із цифри «1»);
  - для програм підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти професійні назви робіт обираються із переліку професіоналів (код професійної назви роботи починається із цифри «2») та/або переліку фахівців (код професійної назви роботи починається із цифри «3»)
- о) Подальше навчання – наводиться опис академічних прав на навчання на більш високому рівні вищої освіти або у сфері післядипломної освіти
- п) Викладання і навчання – наводиться опис загальноприйнятих в Університеті та специфічних для даної освітньої програми форм та методів викладання і навчання;
- р) Оцінювання – основні форми поточного та підсумкового оцінювання; опис підходу до оцінювання та шкали оцінки;
- с) Кадрове забезпечення – опис загальних та специфічних характеристик кадрового забезпечення викладання на освітній програмі;
- т) Матеріально-технічне забезпечення та засоби навчання – опис засобів матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, необхідних для здійснення освітньої діяльності;
- у) Національна та міжнародна мобільність – опис інформації щодо угод про подвійні або спільні дипломи, можливості для академічної мобільності;
- ф) Особливості навчання іноземних громадян та осіб без громадянства – опис особливостей організації виконання освітньої програми для іноземних громадян і осіб без громадянства.


#### 4.10.3 Компетентності і програмні результати навчання:

- а) Інтегральна компетентність – конкретизоване з урахуванням профілю програми формулювання інтегральної компетентності, визначене стандартом вищої освіти; для міждисциплінарних програм та в разі відсутності затвердженого стандарту вищої освіти – конкретизоване з урахуванням особливостей предметного поля програми формулювання інтегральної

- 
- компетентності з Національної рамки кваліфікацій;
- б) загальні і фахові компетентності для освітніх програм, які не мають міждисциплінарного характеру: наводиться перелік всіх загальних і фахових компетентностей, викладених у стандарті вищої освіти, з можливим додаванням 1-2 формулювань, які відображають профіль освітньої програми та/або враховують вимоги професійного стандарту;
  - в) програмні результати навчання для освітніх програм, які не мають міждисциплінарного характеру: наводиться перелік всіх програмних результатів навчання, викладених у стандарті вищої освіти, а також додаються 1-3 програмних результати навчання, які відображають профіль освітньої програми (однак без урахуванням вибіркової частини освітніх компонентів) та/або враховують вимоги професійного стандарту;
  - г) компетентності і програмні результати навчання у міждисциплінарних освітньо-наукових програмах формуються виходячи з позиції, що така програма не передбачає досягнення всіх результатів навчання, визначених стандартами вищої освіти відповідних рівнів за всіма спеціальностями, що визначають її предметну область, у повному обсязі. Міждисциплінарна освітньо-наукова програма має забезпечувати формування в здобувачів освіти: спеціальних (фахових) компетентностей, передбачених кожним з таких стандартів, на рівнях, достатніх для реалізації інтегральної компетентності у визначеній предметній області; загальних компетентностей, спільних для стандартів, що визначають її предметну область.
  - д) Загальні компетентності в освітніх програмах зі спеціальностей, для яких не затверджено стандарт вищої освіти за певним рівнем, формуються, виходячи із переліків загальних компетентностей у Стандартах вищої освіти за спорідненими спеціальностями або галузями знань; спеціальні компетентності формуються, виходячи з профілю програми, зокрема, особливостей предметної області і професійних акцентів.

#### 4.10.4 Перелік компонентів освітньо-професійної програми та їхня логічна послідовність:

- а) Перелік обов'язкових освітніх компонентів:
  - має включати всі обов'язкові компоненти освітньої програми, зокрема, навчальні дисципліни і тренінги, курсові роботи (проекти), практики, атестації, а також їх обсяги в кредитах ЄКТС та відповідні форми підсумкового контролю;
  - формується з позиції, що всі програмні результати навчання, передбачені освітньою програмою, мають бути забезпечені щонайменше одним освітнім компонентом обов'язкового характеру;
- б) Обсяг обов'язкових освітніх компонентів, включно з практиками та атестаціями, не може перевищувати 75% загального обсягу освітньої програми;
- в) Обсяг практик не може бути меншим, ніж зазначено у відповідному Стандарті вищої освіти.
- г) Перелік вибіркового освітніх компонентів:
  - може включати навчальні дисципліни і тренінги, які не є обов'язковими для даної освітньої програми;
  - в загальному випадку формується з позиції, що студент може обрати будь-яку навчальну дисципліну (тренінг) з будь-якої освітньої програми і вивчати їх у будь-якій послідовності, беручи відповідальність за успішність освоєння відповідного освітнього компоненту на себе, однак при розробці конкретної освітньої програми формується перелік та рекомендована послідовність вивчення вибіркового освітніх компонентів, які поглиблюють програмні результати навчання, передбачені стандартом вищої освіти з відповідної спеціальності та конкретною освітньою програмою; він доводиться до здобувачів освіти окремо від освітньої програми;



– для сприяння індивідуальній освітній траєкторії та реалізації права здобувача освіти на вибір навчальних дисциплін в рамках міждисциплінарної освітньо-наукової програми розробляються вибіркові освітні компоненти, виконання яких забезпечує покращення підготовки (підвищення рівня сформованості спеціальних (фахових) компетентностей) за однією зі спеціальностей, що визначають її предметну область, поглиблене ознайомлення з окремими вимірами міждисциплінарної області або її інтегрування з цілісною картиною світу, розвиток загальних компетентностей науковця. Реалізація права здобувача освіти на вибір навчальних дисциплін має сприяти досягненню ним передбаченої освітньо-науковою програмою інтегральної компетентності як узагальненого опису його кваліфікаційного рівня;

– в освітній програмі не наводяться назви конкретних освітніх компонентів з переліку, а лише формулювання «Вибірковий компонент Х»;

– кожний вибірковий освітній компонент має обсяг 5,0 кредитів ЄКТС і форму контролю – залік.

д) Частка обсягу освітньої програм, яка має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти, наводиться у стандарті вищої освіти; відповідно при розробці освітньої програми проєктна команда (робоча група) має переконатися, що пропорція кредитів, відведених на опанування таких компетентностей, що розраховується як «(Обсяг кредитів на обов'язкові компоненти – обсяг кредитів на обов'язкові освітні компоненти, які спрямовані на досягнення додаткових компетентностей та програмних результатів навчання, передбачених виключно освітньою програмою) / Обсяг кредитів за програмою» не був менший за встановлений стандартом;

е) Для міждисциплінарних освітніх програм обсяг освітніх компонентів, що може бути співвіднесений з відповідними спеціальностями (галузями), які визначають її предметну область, має бути приблизно однаковим.


ж) Логіко-структурна схема повинна ілюструвати зв'язки і послідовність опанування обов'язкових освітніх компонентів за семестрами. Рекомендовано виконання логіко-структурної схеми у додатку Microsoft Visio.

з) В разі, якщо освітня програма пройшла процедури перегляду та удосконалення, то в даному розділі програми наводяться переліки компонентів для кожного року набору, а логіко-структурна схема – лише для останньої редакції

4.10.5 Форма атестації здобувачів освіти: наводиться опис форм і процедур атестації здобувачів освіти відповідно до Стандарту вищої освіти або, в разі його відсутності, на розсуд робочої групи спеціальності, виходячи із змісту Стандартів вищої освіти за спорідненими спеціальностями (кінцеве рішення про форму атестації в цьому разі ухвалює Вчена рада Університету).

4.10.6 Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми формується шляхом співвіднесення програмних результатів навчання обов'язковим компонентам освітньої програми. Наводиться для переліку освітніх компонентів лише останньої редакції.

4.10.7 Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми формується шляхом співвіднесення програмних результатів навчання певного освітнього компоненту та Матриці відповідності визначених Стандартом вищої освіти результатів навчання та компетентностей, а також через встановлення відповідності між специфічними для даної освітньої програми компетентностями (в разі, якщо їх додано до тих, які визначені Стандартом) і програмними результатами навчання. Наводиться для переліку освітніх компонентів лише останньої редакції.



4.11 Основна частина освітньої програми у сфері післядипломної освіти нумерується, починаючи з преамбули як першої сторінки документа. Форма програми наведена у додатку Е:

#### 4.11.1 Преамбула:

– Інформація про нормативно-правові джерела, на підставі або з урахуванням яких розроблено (удосконалено) освітню програму, в т.ч. стандарт вищої освіти, професійні стандарти.

– Формулювання «Пропозиції щодо удосконалення змісту освітньої програми можна спрямовувати на офіційну юридичну адресу ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» або скористуватися засобами, доступними на офіційному вебсайті Університету за посиланням: <https://metinvest.university>»

#### 4.11.2 Профіль освітньої програми:

- а) Назва освітньої програми – наводиться назва освітньої програми українською мовою;
- б) Складник вищої освіти – «Післядипломна освіта для осіб з вищою освітою»
- в) Тип документу про освіту – наводиться назва документу про освіту, який видається в разі успішного опанування освітньої програми (Свідоцтво про підвищення кваліфікації)
- г) Мови викладання – зазначаються українська та англійська (для окремих курсів); для програм, які передбачають надання освітніх послуг іноземцям, передбачається обов'язкове вивчення української мови як окремого освітнього компоненту;
- д) Мета освітньої програми – коротке формулювання, яке дозволяє у термінах програмних результатів навчання визначити спрямованість освітньої програми на готовність працювати у предметній сфері;
- е) Предметна область – частина предметної області спеціальності, визначена стандартами вищої освіти з конкретизацією відповідно до назви та профілю змісту програми;
- ж) Фокус освітньої програми – основні професійні / наукові акценти програми, зокрема спеціалізації, які відрізняють її від інших програм, в т.ч. галузеві або територіальні особливості; акценти на певних компетентностях і відповідних результатах навчання, наприклад, інформаційно-технологічній, мовно-комунікаційній компетентностях, спеціалізації на певній сфері професійної діяльності у галузі; в разі міждисциплінарності – опис пропорцій співвідношення обсягів освітніх компонентів за кожною спеціальністю (або галуззю знань)
- з) Особливості освітньої програми – опис особливостей організації освітнього процесу, академічної мобільності, спеціальних можливостей і перспектив для здобувача освіти за програмою;
- и) Викладання і навчання – наводиться опис загальноприйнятих в Університеті та специфічних для даної освітньої програми форм та методів викладання і навчання;
- к) Оцінювання – основні форми поточного та підсумкового оцінювання; опис підходу до оцінювання та шкали оцінки;
- л) Кадрове забезпечення – опис загальних та специфічних характеристик кадрового забезпечення викладання на освітній програмі;
- м) Матеріально-технічне забезпечення та засоби навчання – опис засобів матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, необхідних для здійснення освітньої діяльності;

#### 4.11.3 Компетентності і програмні результати навчання:

- а) загальні і фахові компетентності – 3-4 загальних та 6-7 фахових



компетентностей, які передбачаються освітньою програмою;

б) програмні результати навчання – до 10 формулювань, які відповідають меті, предметній області, фокусу програми та програмним компетентностям;

4.11.4 Тематичний план компонентів програми, що має включати всі обов'язкові компоненти освітньої програми, зокрема, модулі, теми, види контролю, атестації, а також їх обсяги в годинах;

4.11.5 Програми освітніх компонентів – опис основних змістових акцентів з кожної теми кожного модуля програми.

### **Порядок підготовки та перегляду (удосконалення) освітніх програм**

4.12 Порядок первісного проектування освітньої програми.

4.12.1 Реалізація освітніх програм за рівнями освіти та у сфері післядипломної освіти здійснюється лише за ліцензованими спеціальностями.

4.12.2 Розробку освітньої програми можуть ініціювати: ректор Університету, Вчена рада Університету шляхом ухвалення відповідного виду концепції освітньої діяльності (таке рішення вводиться в дію наказом ректора Університету), Академічна рада освітнього напрямку, Проектна команда (робоча група) освітнього напрямку, Наглядова рада Університету, інші стейкхолдери.


4.12.3 Освітні програми Університету відкриваються (в межах ліцензованого обсягу за рівнями вищої освіти або на певних рівнях вищої освіти за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також за ліцензованими спеціальностями у сфері післядипломної освіти з метою забезпечення потреб Єдиного учасника Університету, регіонів та країни в цілому, інших країн у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у тому числі за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Університету в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у тому числі шляхом розширення участі в міжнародних програмах академічної мобільності);

4.12.4 Рішення про відкриття або закриття освітньої програми ухвалює Вчена рада Університету за поданням проектною команди (робочою групою) освітнього напрямку /спеціальності з урахуванням Концепції освітньої діяльності, Стратегії функціонування та розвитку освітньої, розвитку Університету, цього та інших нормативних документів Університету, рекомендацій Академічної ради освітнього напрямку, Наглядової ради Університету, а також результатів проведеного оцінювання та експертиз. Право прийняття рішення щодо відкриття або закриття освітньої програми не може бути делеговане структурним підрозділам;

4.12.5 Початковий проєкт освітньої програми розробляється проектною командою (робочою групою) освітнього напрямку / спеціальності, визначеною наказом ректора Університету,

4.12.6 Перед початком процесу розробки освітньої програми проектною командою (робочою групою) освітнього напрямку здійснюється моніторинг доцільності і можливості реалізації цієї освітньої програми.

4.12.7 Проектна команда подає проєкт програми на обговорення на рівні структурного підрозділу (засідання кафедри, об'єднане засідання декількох кафедр) з метою проведення першого етапу внутрішньої експертизи. За результатами такої експертизи проєкт програми відхиляється, або відправляється на доопрацювання, або передається для громадського обговорення.



4.12.8 Керівник структурного підрозділу координує процес оприлюднення проекту освітньої програми на офіційному вебсайті Університету з метою громадського обговорення.

4.12.9 Проектна команда (робоча група) освітнього напряму спеціальності самостійно або шляхом звернення до керівника структурного підрозділу, першого проректора-проректора з навчальної роботи, проректора з науково-дослідної роботи, ректора Університету одночасно з оприлюдненням проекту освітньої програми на вебсайті Університету координує зовнішню фахову експертизу освітньої програми стейкхолдерами (щонайменше 1 рецензія від науково-педагогічних працівників з інших закладів вищої освіти України, 1 рецензія від представників Активів Групи METINVEST).

4.12.10 Після завершення терміну громадського обговорення проекту освітньої програми, проектна команда (робоча група) спеціальності опрацьовує всі пропозиції та зауваження, які надійшли в рецензіях, відгуках, ухвалює рішення про доцільність врахування цих пропорцій та зауважень і вносить необхідні зміни до проекту програм або відкликає програму для переробки чи припинення. Дана редакція проекту освітньої програми передається на експертизу департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів.

4.12.11 Департамент управління якістю освіти та міжнародних проєктів в робочому порядку здійснює експертизу проекту програми з першим проректором-проректором з навчальної роботи (для освітньо-наукових програм третього рівня вищої освіти – проректором з науково-дослідної діяльності). За результатами такого обговорення перший проректор-проректор з навчальної роботи (проректор з науково-дослідної роботи – у випадку програм третього рівня вищої освіти) або відправляє проєкт на доопрацювання, та рекомендує на розгляд вченої ради подання про ухвалення освітньої програми, введення її в дію та призначення гаранта освітньої програми, сформоване проектною командою (робочою групою).

4.12.12 Доопрацювання проекту програми за рішенням першого проректора-проректора з навчальної роботи (проректора з науково-дослідної роботи – у випадку програм третього рівня вищої освіти) здійснюється проектною командою (робочою групою) без повторення процедур, визначених вище.

4.12.13 Вчена рада за результатами розгляду проекту освітньої програми затверджує його або ухвалює рішення про доопрацювання.

4.12.14 В разі, освітня програма не схвалена Вченою радою Університету, розробники освітньої програми не мають права включати витрати часу на її розробку у звіт про виконання індивідуального плану науково-педагогічного працівника.

4.12.15 Освітня програма вводиться в дію наказом ректора про введення в дію відповідного рішення Вченої ради.

4.12.16 На будь-якому етапі підготовки первісного проекту освітньої програми до затвердження і введення в дію проектна команда має право отримати консультації Департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів.


4.13 Порядок моніторингу освітніх програм:

4.13.1 моніторинг освітніх програм здійснюється на локальному та загальноуніверситетському рівнях. Вимоги до локального та загальноуніверситетського моніторингу визначаються нормативними або розпорядчими документами Університету;

4.13.2 З метою забезпечення якості Університет бере до уваги будь-які результати будь-якого моніторингу, формального або неформального, проведеного щодо реалізації освітньої програми.

4.13.3 Суб'єктами локального моніторингу є:

а) здобувачі освіти за програмою – шляхом рутинної оцінки відповідності змісту,




форм та методів навчання, організаційного, інформаційного, навчально-методичного, матеріально-технічного забезпечення, психологічної підтримки власним потребам в ході повсякденної комунікації із викладами та адміністративними службами Університету тощо;

- б) члени операційної команди реалізації програми – шляхом рутинної оцінки відповідності цілей, програмних результатів навчання, ресурсів реалізації програми та окремих освітніх компонентів, способам інструментів організаційних взаємодій та доступу до інформації потребам ринку праці, рівню наукових результатів у предметній області, конкурентним пропозиціям інших провайдерів освітніх послуг, потребам здобувачів освіти тощо в ході викладання освітніх компонентів, здійснення організаційних взаємодій з приводу організації та здійснення освітнього процесу, оперативного розв'язання конфліктів у ньому тощо;
- в) гарант освітньої програми – шляхом рутинного оцінювання практики реалізації програми, узагальнення результатів моніторингу, проведеного іншими суб'єктами моніторингу, особистого контролю змісту та всіх видів забезпечення викладання освітніх компонентів за програмою, фактів виникнення та результатів розв'язання конфліктних ситуацій, які виникли у зв'язку із реалізацією освітньої програми, експертизи робочих програм освітніх компонентів, результатів сесій, а також шляхом участі у атестації здобувачів освіти за освітньою програмою тощо;
- г) завідувач кафедри – шляхом рутинного оцінювання якості всіх видів забезпечення викладання освітніх компонентів освітньої програми, закріплених за кафедрою, експертизи робочих програм освітніх компонентів, дотримання процедур оцінювання освітніх результатів, вимог академічної доброчесності, фактів виникнення та результатів розв'язання конфліктних ситуацій, в яких стороною або учасником є викладачі кафедри, результатів сесій та атестаційних заходів; тощо;
- д) члени проєктної команди (робочої групи) освітнього напрямку / спеціальності – шляхом організації проведення та доступу до результатів Моніторингу рівня задоволеності здобувачів освіти якістю освіти, узагальнення зауважень та пропозицій з боку здобувачів освіти, викладачів за освітньою програмою, адміністративних служб Університету, відгуків та пропозицій представників бізнесу рецензій представників академічного середовища, робочих та дорадчих органів Університету, керівника департаменту управління якістю освіти, проректорів за напрямами, ректора; тощо;
- е) голови або представники робочих та дорадчих органів, структурних підрозділів, служб підтримки діяльності Університету – шляхом рутинної оцінки відповідності рівня навчально-методичного, наукового, інформаційного, матеріально-технічного, соціально-психологічного забезпечення освітнього процесу ліцензійним умовами провадження освітньої діяльності, рішенням Вченої ради Університету, ректорату, Наглядової ради, Академічної ради за освітнім напрямом, тощо;
- ж) органи студентського самоврядування – шляхом рутинної оцінки відповідності рівня навчально-методичного, наукового, інформаційного, матеріально-технічного, соціально-психологічного забезпечення освітнього процесу ліцензійним умовами провадження освітньої діяльності, потребам здобувачів освіти, фактів виникнення та результатів розв'язання конфліктних ситуацій, в яких стороною або учасником є здобувачі освіти, тощо.

4.13.4 Суб'єктами загальноуніверситетського моніторингу є:

- а) департамент управління якістю освіти та міжнародних проєктів – шляхом експертизи проєктів і редакцій освітніх програм, робочих програм освітніх



компонентів організації контролю рівня змісту та навчально-методичного забезпечення викладання освітніх компонентів, організації зустрічей з викладачами та студентами, проведення Моніторингу рівня задоволеності якістю освіти, рейтингування викладачів та інших заходів загальноуніверситетського рівня тощо;

- б) проректори за напрямами, ректорат – шляхом вибіркової оцінки рутинної діяльності за напрямами реалізації та забезпечення освітніх програм, оцінки звітів структурних підрозділів за напрямами діяльності, проведення контрольних зрізів знань, тощо;
- в) члени Академічної ради освітнього напрямку – шляхом отримання та аналізу звіту за результатами моніторингу якості реалізації програми від проєктної команди, відгуків наставників від Активів Групи МЕТІНВЕСТ, розгляду звітів ректора Університету, зовнішнього моніторингу тощо;
- г) Вчена рада Університету – шляхом експертизи редакцій освітніх програм; узагальнення практик і проблем організації освітньої діяльності, коригування Стратегії розвитку Університету та концепцій освітньої діяльності.

#### 4.13.5 Суб'єктами зовнішнього моніторингу є:


- а) представники зовнішнього академічного середовища – шляхом надання рецензій та відгуків на проєкти освітніх програм офіційно, чи шляхом відгуків у відповідному розділі офіційного вебсайту Університету або оцінки загальнодоступної інформації про діяльність Університету;
- б) Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти – шляхом проведення акредитаційної експертизи;
- в) Міністерство освіти і науки України – шляхом проведення процедури ліцензування, контролю наявності та перевірки інформації в ЄДЕБО;
- г) Державна служба якості освіти України – шляхом реалізації заходів державного нагляду у межах повноважень;
- д) Інші зацікавлені особи – шляхом моніторингу загальнодоступної інформації про діяльність Університету, надання запитів на отримання публічної інформації тощо.

#### 4.14 Порядок перегляду та удосконалення освітніх програм:

##### 4.14.1 Підставами для перегляду освітніх програм можуть бути:

- а) запит від Єдиного учасника (Засновника) Університету;
- б) зміна Статуту Університету, Стратегії розвитку Університету;
- в) зміни у нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю, у тому числі ухвалення нових освітніх і професійних стандартів;
- г) зміна місця провадження, матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення освітньої діяльності Університету;
- д) виклики та проблеми, недоліки, виявлені в ході реалізації освітньої програм в т.ч. за результатами всіх видів моніторингу;
- е) висновки за результатами моніторингу освітньої програми, які свідчать про невідповідність проєктного навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти для опанування програми у цілому та/або окремих освітніх компонентів; недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів вищої освіти; нові тенденції в розвитку професійної сфери / зміни в об'єкті навчання або діяльності випускника програми;
- ж) факти, які свідчать про недосягнення визначених освітньою програмою цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості, зокрема: результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність освітньої програми його потребам; рішення Академічної ради освітнього напрямку /





спеціальності, Вченої ради Університету щодо запровадження обов'язкових компетентностей, програмних результатів навчання та освітніх компонентів в освітніх програмах Університету, змін та доповнень щодо форм контролю та атестації; підтверджені рекомендації основних стейкхолдерів програми (роботодавців, академічного середовища, здобувачів освіти та ін.), рекомендації органів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти; запровадження подвійних дипломів за програмою в процесі внутрішньоукраїнського або міжнародного співробітництва;

з) інші визначені законодавством України та потребами економіки та суспільства обставини.

#### 4.14.2 Порядок перегляду освітньої програми:


- а) затверджена освітня програма, реалізація якої почалася у поточному навчальному році має бути оприлюднена протягом місяця після початку навчального року як проєктний документ для редакції наступного року в розділі «Обговорення освітніх програм» офіційного вебсайту Університету, оскільки саме на цю редакцію програми всі суб'єкти моніторингу можуть давати рекомендації, зауваження, рецензії, і саме відносно цієї редакції програми проводиться Моніторинг рівня задоволення якістю освіти з боку здобувачів освіти;
- б) протягом навчального року гарант програми або члени проєктної команди (робочої групи) освітнього напрямку / спеціальності збирають результати моніторингу з різних джерел і обговорюють такі результати на нарадах (зборах) проєктної команди протягом всього поточного навчального року, обґрунтовуючи доцільність і способи урахування таких результатів у тексті освітньої програми, навчальному плані, практиках організації освітнього процесу за програмою тощо;
- в) за результатами обговорення протягом навчального року проєктна команда (робоча група) виносить нову редакцію освітньої програми на обговорення кафедри, експертизу Департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів та проректорів за напрямками, і в кінцевому рахунку – Вченої ради Університету;
- г) подальші процедури є аналогічними тим, які вказані у п. 4.12.9-4.12.15.
- д) На будь-якому етапі підготовки проєкту удосконаленої освітньої програми до затвердження і введення в дію проєктна команда має право отримати консультації Департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів.

#### 4.14.3 Додаткові зауваження:

- Освітня програма представлена єдиним документом тексту освітньої програми та документами навчальних планів до неї;
- При перегляді освітньої програми можуть змінюватися перелік та логіко-структурна схема обов'язкових освітніх компонентів, кількість вибірових освітніх компонентів, тому в кожній редакції освітньої програми має бути наявний перелік освітніх компонентів для всіх років набору здобувачів освіти на навчання за такою програмою; одночасно з цим, перелік освітніх компонентів в удосконаленій редакції освітньої програми для попередніх років набору має бути максимально уніфікований із переліком для останнього року набору з урахуванням того, що частину освітніх компонентів здобувачів освіти за програмою вже опанували;
- Перелік освітніх компонентів в освітній програмі та відповідних навчальних планах мають бути однаковим з урахуванням виду навчального плану;
- Освітні програми мають переглядатися щорічно.

#### 4.15 Припинення освітньої діяльності за освітньою програмою.

##### 4.15.1 Підставами для припинення освітніх програм можуть бути:

- 
- а) запит від Єдиного учасника (Засновника) Університету;
  - б) зміни у нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю;
  - в) зміни місця провадження, матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення освітньої діяльності Університету, які унеможливають реалізацію освітньої програми;
  - г) виклики та проблеми, недоліки, виявлені в ході реалізації освітньої програм в т.ч. за результатами всіх видів моніторингу;
  - д) інші визначені законодавством України та потребами Університету, економіки та суспільства обставини.

#### 4.15.2 Порядок припинення освітньої програми:

- а) з урахуванням підстав, визначених у попередньому підпункті, ректор, перший проректор-проректор з навчальної роботи, керівник проєктної команди (робочої групи) освітнього напрямку / спеціальності вносить до Вченої ради вмотивоване подання про припинення освітньої діяльності за конкретною освітньою програмою до затвердження Правил прийому на навчання до Університету або у виняткових обставинах – повідомляє ректорат про такі обставини і їхній зміст для оперативного прийняття рішення щодо закриття прийому на навчання на цю освітню програму в наступному навчальному році
- б) вчена рада ухвалює відповідні зміни до Правил прийому на навчання до Університету та оприлюднює нову редакцію Правил прийому на навчання у встановленому порядку;
- в) проєктна команда у порядку, визначеному п. 4.14 цього Положення здійснює перегляд та удосконалення освітньої програми для завершення навчання тих здобувачів освіти, які вже отримують вищу освіту за такою програмою;
- г) всі причетні посадові особи, служби та структури Університету докладають зусиль для отримання акредитації такої програми в разі, якщо акредитація не отримана до моменту ухвалення рішення про припинення освітньої діяльності за освітньою програмою.

## 5 НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

### Сутність навчальних планів, порядок їх підготовки та затвердження

5.1 Навчальний план є нормативним документом Університету, який визначає графік навчального процесу, бюджет часу виконання освітньої програми, перелік і обсяг навчальних дисциплін (освітніх компонентів), логічну послідовність їх вивчення, вид підсумкового контролю, розподіл навчальних годин за видами занять і форму атестації.

5.2 Навчальні плани складаються на основі відповідної освітньої програми окремо для кожного рівня вищої освіти та форми здобуття вищої освіти (післядипломної освіти) на весь термін навчання.

5.3 Навчальні плани є невід'ємною частиною пакету документів освітньої програми.

5.4 Навчальні плани в Університеті поділяються на види за наступними ознаками:


- а) за роком набору – для кожного навчального плану встановлюється рік набору, здобувачі якого виконують навчальний план;
- б) за ознакою терміну навчання – для тих освітніх програм, на які вперше одночасно починається набір за повним та скороченим терміном навчання формуються відповідні навчальні плани; в разі, якщо студенти вступили на навчання на умовах скороченого терміну і за цією освітньою програмою вже існує академічна група, яка навчається з повним терміном навчання, то для таких студентів застосовується навчальний план з повним терміном навчання;
- в) за ознакою форми навчання – відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Університеті та різновиду форми навчання;
- г) за ознакою удосконалення – для кожного навчального плану встановлюється ознака «первісний» або «удосконалений» відповідно до процедур удосконалення самої освітньої програми.

5.5 Навчальні плани готуються проектною командою (робочою групою) освітнього напрямку / спеціальності одночасно з освітньою програмою на підставі семестровок з використанням надбудови Microsoft Excel «Редактор семестровок», розробленої в Університеті, або іншими засобами Microsoft Excel в разі, коли в оперативному порядку за розпорядженням першого проректора-поректора з навчальної роботи формування навчальних планів здійснюється з використанням модуля «Навчальний план» Автоматизованої системи управління навчальним закладом.

5.5.1 В рамках семестровок проектна команда визначає розташування та кількість вибіркових дисциплін у семестрах, а також формує рекомендовані переліки таких дисциплін для кожного семестру з урахуванням рекомендацій, наведених нижче.

5.5.2 Підготовлений файл з навчальним планом та семестровками подається на експертизу гаранту освітньої програми, завідувачу випускової кафедри, Департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів до формування кінцевої редакції проєкту освітньої програми / проєкту удосконаленої освітньої програми.

5.5.3 Після отримання позитивного рішення Департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів навчальні плани подаються на експертизу першому проректору – проректору з навчальної роботи, який виносить його



нарозгляд Вченої ради Університету і в разі затвердження освітньої програми, затверджуються тим же рішенням. В разі, якщо Вченою радою ухвалено рішення про повернення освітньої програми на доопрацювання, процедури затвердження навчальних планів аналогічна до такої ж для освітніх програм.

5.6 Підставами для перегляду навчального плану є підстави, які застосовуються для освітніх програм і власне перегляд самої освітньої програми. Варто зауважити, що перелік освітніх компонентів в удосконаленій редакції навчальних планів для попередніх років набору має бути максимально уніфікований із переліком для останнього року набору з урахуванням того, що частину освітніх компонентів здобувачів освіти за освітньою програмою вже опанували.

### **Вимоги до форми та рекомендації щодо формування окремих елементів навчальних планів**

5.7 Форма навчального плану для першого та другого рівнів вищої освіти наведено у додатку Ж. Його реквізитами є:

5.8 Титульний лист:

5.8.1 Реквізити титульного листа:

- а) Назва Університету – «ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»;
- б) Назва навчального плану – «НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти» / «НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН підготовки за другим (магістерським) рівнем вищої освіти»
- в) «ЗАТВЕРДЖЕНО» - вказується номер та дата протоколу засідання вченої ради, яким затверджено освітню програму та навчальний план;
- г) «Галузь знань» - вказується шифр та назва галузі знань (галузей знань в разі міждисциплінарної програми, яка є міжгалузевою);
- д) Спеціальність – вказується шифр та назва спеціальності (спеціальностей в разі дисциплінарної програми)
- е) Освітньо-професійна/освітньо-наукова програма – вказується назва освітньої програми;
- ж) Форма навчання – вказується форма навчання відповідно до Положення про організацію освітнього процесу;
- з) Термін навчання – вказується термін навчання здобувачів освіти за програмою (для навчальних планів підготовки бакалаврів з повним терміном навчання – 3 роки 10 місяців, зі скороченим терміном навчання – 2 роки 10 місяців та 1 рік 10 місяців, магістрів за освітньо-професійними програмами – 1 рік 4 місяці, освітньо-науковими програмами – 1 рік 10 місяців;
- и) На базі – вказується один з варіантів:
  - «На базі повної загальної середньої освіти, диплому молодшого спеціаліста, ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра (для навчальних планів підготовки бакалаврів з повним терміном навчання)»;
  - «На базі диплому молодшого спеціаліста, ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра» (для навчальних планів підготовки бакалаврів зі скороченим терміном навчання 2 р. 10 міс.)
  - «На базі диплому молодшого спеціаліста, ступеня молодшого бакалавра з галузі знань хх» (для навчальних планів підготовки бакалаврів зі скороченим терміном навчання 1 р. 10 міс.)
  - «На базі ступеня бакалавра, або магістра, або диплому освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» (для навчальних планів підготовки

магістрів)

- к) Рік набору – вказується рік набору на навчання за даним навчальним планом;
- л) Назва ОП – дублюється назва освітньої програми;
- м) Первісний/удосконалений – вказується, чи план застосовується вперше, чи вже пройшов разом з освітньою програмою процедуру удосконалення.

5.8.2 Титульний лист містить також чотири розділи: I Графік навчального процесу, II Бюджет часу, III Розподіл часу, IV Практики та атестація

5.8.3 I Графік навчального процесу – розділ, що вказує на кількість тижнів, які формують бюджет часу для кожного курсу навчання за програмою:

- а) для відповідної кількості курсів навчання за програмою слід позначити кожний тиждень курсу (крім випускного) однією з умовних позначок:
  - Т – теоретичне та виробниче навчання;
  - П – навчальний тренінг та практична підготовка;
  - С – семестровий контроль;
  - ДП – дипломне проєктування;
  - А – атестація;
  - К – канікули;

б) Для правильного відображення графіку слід дотримуватися наступних рекомендацій:


- кожний тиждень дорівнює 1,5 кредитам ЄКТС, що є важливим для визначення тривалості у тижнях практик, підготовки кваліфікаційної роботи, атестації
- тривалість канікул не може бути меншою, ніж вісім тижнів на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою), при цьому за виключенням випускного семестру тривалість канікул після осіннього семестру не може бути меншою за 2 тижні
- на період новорічно-різдвяних свят в таблиці-календарі канікули після осіннього семестру можуть поділитися на дві частини: 1й тиждень – власне на період новорічно-різдвяних свят, 2й тиждень – після завершення сесії;
- тривалість сесії у всіх семестрах, крім випускного, має становити 2 тижні, у випускному семестрі – 1 тиждень;
- обсяг практичної підготовки слід визначати не меншим, ніж за вимогами стандарту вищої освіти;
- на тренінг «Університетська освіта та профіль фахівця» (1 курс всіх програм бакалаврської підготовки з повним терміном навчання), стратегічну сесію «Управління професійним розвитком через освіту» (1 курс всіх програм магістерської підготовки) слід виділити 1 тиждень на початку 1 семестру навчання;
- рекомендована тривалість семестру (крім випускного), включно із практиками та сесіями – 20 тижнів; кожні 1,5 кредити обсягу практичної підготовки в семестрі означає зменшення теоретичного навчання на 1 тиждень; інші варіанти можуть бути погоджені в оперативному порядку з першим проректором-проректором з навчальної роботи.

5.8.4 II Бюджет часу – розділ, який дозволяє контролювати дотримання норм і рекомендацій щодо розподілу часу в графіку навчального процесу.

5.8.5 III Розподіл часу – розділ, який дозволяє контролювати дотримання норми Закону України «Про вищу освіту» щодо формування дисциплінарного вибору здобувачів освіти.

5.8.6 IV Практики та атестація – перелік всіх навчальних тренінгів, практик та форм атестації із зазначенням тривалості та семестрів.

5.9 Основна частина навчального плану, містить інформацію про коди та



назви освітніх компонентів, розподіл їх за семестрами та формами контролю (залік, іспит, захисти курсових робіт та практик, атестації), кількість кредитів, годин в цілому, на аудиторну роботу, на лекційні, практичні та лабораторні заняття, самостійну роботу, кількість годин на тиждень в кожному семестрі. Зазначені освітні компоненти розподіляються по трьох блоках:

- обов'язкові освітні компоненти;
- освітні компоненти, кредити з яких можуть бути перезараховані або визнані в порядку ліквідації академічної різниці;
- вибіркові освітні компоненти.

5.10 Рекомендується первісно вносити всі години нелекційної аудиторної роботи у розділ «Практичні заняття», а вже конкретний розподіл аудиторних годин за між практичними, семінарськими та лабораторними визначати у робочій програмі навчальної дисципліни. Для освітніх компонентів, за якими здобувач освіти має скласти академічну різницю, кількість годин аудиторної роботи визначається при виданні наказу про ліквідацію академічної різниці.

5.11 Навчальний план підписується гарантом освітньої програми, керівником робочої групи (проектної команди), завідувачем кафедри, першим проректором-проректором з навчальної роботи.

5.12 Формування навчального плану доцільно розпочинати з паралельного опису графіку навчального процесу та формування семестровок – частини основного змісту навчального плану для кожного семестру. Форма семестровки наведена у додатку Ж. При формуванні освітньої програми проектна команда (робоча група) має визначитися із семестровками на всі роки навчання за програмою.

5.13 При підготовці семестровок варто дотримуватися наступних вимог та рекомендацій:

5.13.1 Для заповнення семестровок або з використанням надбудови Microsoft Excel «Редактор семестровок», або модуля «Навчальний план» Автоматизованої системи управління навчальним закладом доцільно використовувати довідники «Перелік ОПП», «Перелік ОК», «Перелік викладачів», які вбудовані у відповідні інструменти, а також інструкціями з користування, які можуть бути отримані за запитом у Департаменті управління якістю освіти та міжнародних проектів під час відповідного навчання.

5.13.2 Всі освітні компоненти в семестровках повинні мати ідентифікатор «Цикл підготовки»:

- ПЯ – компоненти професійного ядра;
- МС – компоненти мовно-світоглядної підготовки;
- МІ – STEM-підготовка (компоненти природничо-наукової, математичної та загальноінженерної підготовки);
- ІТ – компоненти інформаційно-технологічної підготовки;
- С – компоненти з акцентом на формування soft-skills (гнучких навичок)

5.13.3 Всі освітні компоненти в семестровках повинні мати ідентифікатор обов'язковості вивчення:

- О – обов'язкові для вивчення в рамках даної освітньої програми освітні компоненти;
- В – компоненти вільного вибору студентів;

5.13.4 Всі обов'язкові освітні компоненти в семестровках повинні мати код у форматі «ОКХХ», причому цифрову нумерацію в цьому коді рекомендується проставляти, об'єднуючи дисципліни в блоки за циклами, хоча це не є обов'язковим.

5.13.5 Обсяг освітніх компонентів для першого-третього рівнів вищої освіти не може бути меншим:

- Тренінги – 1,5 кредити ЄКТС;
- Навчальні дисципліни – 3,0 кредити ЄКТС;
- Всі вибіркові освітні компоненти – 5,0 кредитів ЄКТС;
- Курсові роботи – 1,0 кредиту ЄКТС;
- Курсові проєкти, науково-дослідні проєкти – 1,5 кредити ЄКТС;
- Виконання та захист кваліфікаційної роботи на першому та другому рівнях вищої освіти – 7,5 кредитів ЄКТС;
- Атестаційний екзамен (єдиний державний кваліфікаційний іспит) – 1,5 кредити ЄКТС
- Виконання та захист підсумкової роботи у сфері післядипломної освіти – 1,0.

5.13.6 Кількість освітніх компонентів з урахуванням курсових робіт (проєктів), заліків, тренінгів має становити не більше 8 на семестр.

5.13.7 Всі вибіркові дисципліни з метою уніфікації завершувати заліком.

5.13.8 З метою забезпечення можливості переведень та поновлень не планувати тривалість дисциплін більше двох семестрів. У випадку двосеместрових дисциплін перший семестр вивчення завершувати заліком, другий – іспитом (екзаменом).

5.13.9 Сумарний обсяг практик не може бути меншим, ніж передбачений стандартом вищої освіти за спеціальністю, кожний тиждень практики – 1,5 кредиту ЄКТС. Кожна практика завершується заліком.

5.13.10 Курсові роботи (проєкти) за загальним правилом мають плануватися як окремий освітній компонент з огляду на низку міркувань (міждисциплінарний характер, прив'язка до проходження практики як джерело інформації для виконання курсової роботи, необхідність опанування повного курсу навчання з дисципліни перед виконанням курсової роботи (проєкти) за цією дисципліною тощо) та завершувати заліком.

5.13.11 Внесення в семестровки освітніх компонентів, щодо яких реалізується загальна політика Університету (мовно-світоглядна підготовка, природничо-наукова, математична та інженерна підготовка, навчальні тренінги, практики, атестації) здійснюється з урахуванням оперативних рекомендацій першого проректора-проректора з навчальної роботи та департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів.


5.13.12 Обсяг аудиторної роботи може коливатися в межах від 33 до 50% загального обсягу освітнього компоненту на бакалаврському рівні; від 25 до 40% - на магістерському та освітньо-науковому рівнях вищої освіти при рівні аудиторного навантаження максимально на семестр – 24 години (бакалавр), 18 годин (магістр).

5.13.13 При визначенні розподілу аудиторних годин на лекційні та нелекційні перевагу щодо обсягу в загальному випадку рекомендується віддавати нелекційним годинам.

5.13.14 Формування переліку обов'язкових освітніх компонентів слід здійснювати, виходячи зі змісту загальних та фахових компетентностей, а також програмних результатів навчання, зазначених у освітній програмі так, щоб обов'язкові освітні компоненти дозволили досягати всіх програмних результатів навчання та опанувати всі загальні та фахові компетентності.

5.13.15 Формування рекомендованих посеместрових переліків дисциплін вільного вибору слід здійснювати з урахуванням наступних рекомендацій:


- Дисципліни вільного вибору з рекомендованих переліків повинні бути спрямовані або на поглиблення передбачених освітньою програмою програмних результатів навчання і компетентностей, або на формування додаткових компетентностей і результатів навчання, які є суміжними для



предметної області програми%

- для вибору на бакалаврському рівні вищої освіти в якості переліку рекомендованих найменувань для хронологічно першої вибіркової дисципліни передбачити наступні освітні компоненти: «Історія України та української культури»; «Психологія»; «Основи бізнес-економіки»; «Сучасні проблеми сталого розвитку територій та екологічного захисту»;
- рекомендовано розглянути включення до переліків рекомендованих вибіркової дисциплін компоненти циклів ІТ, С, проєктний менеджмент, якщо аналогічні за змістом дисципліни не передбачені в якості обов'язкових.





## 6 РОБОЧІ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, РЕГЛАМЕНТИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

### **Сутність та порядок підготовки, перегляду та затвердження робочих програм навчальних дисциплін**

6.1 Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) є основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни.

6.2 Основним призначенням РПНД є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;
- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;
- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання);
- регламентація орієнтовної структури освітнього процесу в рамках вивчення дисципліни.

6.3 Будь-який освітній компонент (окрім практик, курсових робіт, атестації) може бути обов'язковим та/або вибіркоким, однак не завжди це є доцільним, однак кожна навчальна дисципліна має бути забезпечена РПНД, незалежно від того, чи вона обов'язкова, чи вибіркока.

6.4 РПНД розробляється окремо для кожної дисципліни з урахуванням варіативності обсягу часу на вивчення цієї дисципліни як обов'язкової у різних освітніх програмах та факту, що виходячи з принципу академічної свободи здобувач освіти в рамках індивідуальної освітньої траєкторії може обрати будь-яку з навчальних дисциплін з будь-якої освітньої програми певного рівня вищої освіти, а в окремих випадках – навчальну дисципліну з освітніх програм інших рівнів вищої освіти. Таким чином, на одну навчальну дисципліну розробляється одна РПНД, однак ця РПНД у відповідних розділах враховує варіативність обсягу часу і, відповідно, змісту навчального матеріалу.

6.5 РПНД розробляється на всю дисципліну, не зважаючи на те, скільки семестрів вона вивчатиметься.

6.6 У загальному випадку РПНД не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає із ст. 8 Закону України про авторське право та суміжні права.

6.7 РПНД розробляється на кафедрі, яка закріплена як структурний підрозділ, що відповідає за організацію та здійснення освітнього процесу з даної навчальної дисципліни.

6.8 РПНД може розроблятися одним або декількома науково-педагогічними працівниками. До числа укладачів РПНД можуть також входити представники стейкхолдерів, передусім, бізнесу.

6.9 Укладачі програми надають її в електронному вигляді завідувачу кафедри, який спрямовує РПНД на узгодження послідовно:

- всім гарантам освітніх програм, в яких ця дисципліна передбачена як обов'язковий компонент, – щодо відповідності змісту РПНД програмним результатам та компетентностям, передбаченим відповідними ОПП, глибини та сучасності програмного матеріалу, дублювання програмних результатів цієї

дисципліни з іншими дисциплінами ОПП;

- керівнику департаменту з навчальної роботи – щодо відповідності обсягу і структури дисципліни навчальним планам за освітніми програмами;
- керівнику департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів – щодо відповідності оформлення РПНД даному Положенню, політикам Університету щодо контролю, оцінки, визнання та перезарахування результатів навчання, іншим академічним політикам, відповідності змісту РПНД програмним результатам та компетентностям, передбаченим відповідними ОПП тощо;

6.10 РПНД розглядається і рекомендується до затвердження на засіданні кафедри перед початком освітнього процесу з даної навчальної дисципліни і підписується завідувачем кафедри. Робочі програми окремих освітніх компонентів (зокрема тренінгу «Університетська освіта і профіль фахівця», стратегічної сесії «Управління професійним розвитком через освіту») можуть затверджуватися першим проректором-проректором з навчальної роботи; перед початком освітнього процесу з даної навчальної дисципліни.

6.11 РПНД на будь-якому етапі до подання її на затвердження завідувачу кафедри (першому проректору-проректору з навчальної роботи) повинна бути узгоджена із керівником департаменту з навчальної роботи на предмет відповідності даному Положенню.

6.12 Затверджена РПНД має бути розміщена у системі управління навчанням Moodle у загальній секції матеріалів з відповідної дисципліни.

6.13 РПНД мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень, нових наукових результатів викладача/викладачів, новітніх тенденцій розвитку науки та предметної сфери діяльності майбутніх фахівців.

### **Форма, вимоги та рекомендації щодо підготовки РПНД**

6.14 Форма РПНД наведена у Додатку до даного Положення.

6.15 РПНД оформлюється шрифтом Arial, основний текст – кегль 14 pt, нумерація сторінок – внизу посередині сторінки. В таблицях допускається використання шрифту розміром 12 та 10 pt. Береги: лівий – 3 см, верхній та нижній – 2 см, правий – 1,5 см.

6.16 Титульна сторінка:


- назва дисципліни відповідно до навчального плану;
- назва кафедри, яка затвердила РПНД, дату та номер протоколу відповідного засідання кафедри;
- рік розробки і затвердження.

6.17 Лист погодження РПНД:

- прізвище, ім'я, науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності) всіх укладачів РПНД, їх посади;
- підписи завідувача кафедри та всіх осіб, які узгоджують РПНД, в т.ч. всіх гарантів ОПП, в яких ця дисципліна передбачена як обов'язковий компонент.

6.18 Розділ «1 Загальні положення»

6.18.1 Елемент «Актуальність, теоретична та практична значущість вивчення навчальної дисципліни»: наводиться опис необхідності та актуальності вивчення навчальної дисципліни для розв'язання завдань майбутньої освітньої,



професійної та (за потреби) наукової діяльності, роль дисципліни у формуванні компетентностей, необхідних для конкурентоспроможності фахівця на ринку праці; для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі для кожної освітньої програми, в рамках якої розробляється РПНД;

6.18.2 Елемент «Застереження щодо рівня попередніх знань»: наводяться стислі вимоги щодо рівня попередніх знань, які необхідні для успішного засвоєння теоретичного матеріалу і формування практичних навичок з даної навчальної дисципліни; рекомендується зробити це без назв конкретних дисциплін, наприклад, «наявність базових математичних знань», «наявність навичок з диференціального числення», «наявність базових знань з розділів шкільного курсу фізики, а саме: ...» абощо;

6.18.3 Елемент «Результати навчання та їхня відповідність ОПП»: наводяться основні результати опанування освітнього компоненту в термінах компетентностей (додаток Л):

- а) результати навчання за компонентом мають відповідати, перш за все, змісту предметній області дисципліни; для компонентів, які є обов'язковими для певної програми, вимогою є те, щоб такі результати корелювали з програмними результатами навчання за цією освітньою програмою; в разі якщо освітній компонент є обов'язковим для декількох програм, то бажано сформулювати хоча б одне-два синтетичних формулювання, які охоплять ПРН з цих програм.
- б) результати навчання мають бути зрозумілими і конкретними, відображати ті компетентності, які стануть в пригоді або у професійній діяльності, або у вивченні інших освітніх компонентів у майбутньому.
- в) результати навчання повинні бути сформульованими у термінах компетентностей:
- г) в разі, якщо дисципліна є обов'язковою хоча б для однієї освітньої програми, то укладачами заповнюється «Таблиця відповідності програмних результатів вивчення дисципліни компетентностям та програмним результатам, визначеним освітніми програмами, для яких ця дисципліна є обов'язковою»; перелік таких програмних результатів навчання і компетентностей, а також їх формулювання беруться з відповідної ОПП.

6.18.4 Елемент «Мови освітнього процесу»: наводяться мови, які використовуються в освітньому процесі – українська та англійська (як мова іноземних літературних джерел, нормативних або довідкових документів);


6.18.5 Елемент «Рівень освіти»: зазначається «бакалаврський», «магістерський», або обидва.

6.18.6 Елемент «Методи і форми навчання» – даний розділ має відображати основні форми і методи освітнього процесу, зокрема, в частині видів занять (лекційні, лабораторні, семінарські, практичні), методів навчання (кейс-технології, імітаційні лабораторні роботи, тренінги, круглі столи, робота на полігонах абощо), опису контрольних точок, змісту підсумкового контролю. В даному розділі бажано визначити для здобувача освіти, які можливості отримувати знання і відпрацьовувати навички у нього будуть, і одночасно повідомити йому, якої роботи або виконання яких завдань від нього вимагатимуть.

6.19 Розділ «2 Навчальна програма»: опис навчально-практичного матеріалу, який має бути опанований для досягнення результатів навчання:

6.19.1 укладачі РПНД самостійно, але з урахуванням обсягів навчання поділяють зміст дисципліни на теми;

6.19.2 в рамках кожної теми укладачу слід чітко визначити елементи навчальної програми, успішне опанування яких є достатнім для досягнення



програмних результатів навчання, визначених в завданнях вивчення дисципліни (розділ «1 Загальні положення» РПНД);

6.19.3 поділ за змістові модулі здійснюється укладачами РПНД на свій розсуд; можна не передбачати поділу дисципліни на змістові модулі, однак в разі, якщо такий поділ передбачений – кількість змістових модулів повинна бути не меншою за два;

6.19.4 оскільки практично будь-яка навчальна дисципліна може бути як обов'язковою, так і вибірковою, то даний розділ РПНД може містити один або декілька підрозділів:

- підрозділ (підрозділи) для варіанту вивчення дисципліни як обов'язкової (наприклад, на 3, 4, 6, 7, 8, 10 абощо кредитів) та підрозділ для варіанту вивчення дисципліни як вибіркової (лише 5,0 кредитів);
- в разі, якщо обсяг дисципліни як обов'язкового компоненту і як вибіркового компоненту, а також розподіл аудиторних годин збігаються, то укладач може розробити навчальну програму в єдиному варіанті.

6.20 Розділ «3 Обсяг і структура дисципліни»:

6.20.1 Підрозділи 3.1 «Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами для денної форми навчання для освітніх програм, для яких вивчення дисципліни є обов'язковим» та 3.2 «Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами в разі вибору даної дисципліни як елементу індивідуальної освітньої траєкторії»:


- таблиці підрозділів 3.1 та 3.2 цього розділу РПНД є обов'язковими до заповнення; якщо різними ОПП передбачено різний обсяг або розподіл обсягу часу для цієї дисципліни як обов'язкового компоненту, то у підрозділі 3.1 таблиці наводяться для кожного варіанту;
- в разі, якщо дисципліна вивчається більше ніж один семестр, таблиці підрозділу 3.1 РПНД мають охоплювати весь період вивчення дисципліни;
- оскільки навчальна дисципліна як елемент індивідуальної освітньої траєкторії завжди 5,0 кредитів, то кількість тем і їх назви в таблицях підрозділів 3.1 та 3.2 можуть відрізнятися; разом з тим, будь-які варіації мають бути відображені у попередньому розділі РПНД («2 Навчальна програма»);
- для обов'язкових дисциплін підсумок поділу годин на види освітніх робіт має відповідати навчальному плану підготовки, який додається до освітньої програми;
- для вибіркового дисциплін (150 годин, 5,0 кредитів) розподіл годин для денної форми може варіюватися тому наводяться дані для конкретного семестру вивчення дисципліни

6.20.2 в разі, якщо навчальним планом та РПНД передбачено виконання лабораторних робіт, то в таблиці підрозділу 3.3 наводиться перелік та опис таких робіт. В разі відсутності потреби у лабораторних заняттях у підрозділі 3.3 замість таблиці проставляється відмітка «Не передбачено».

6.20.3 якщо укладачі РПНД передбачають виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань, то їх опис вноситься в таблиці підрозділу 3.4; кількість і складність індивідуальних завдань має корелювати з обсягом самостійної роботи з навчальної дисципліни; академічна свобода укладачів РПНД в даному випадку обмежується принципом збалансованості освітнього процесу і в разі порушення цього принципу рішенням гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, РПНД, в якій кількість та складність індивідуальних завдань порушує принцип збалансованості, може бути відправлена на доопрацювання.

6.21 Розділ «4 Критерії оцінювання»:

6.21.1 укладачі програми мають чітко сформулювати зміст контрольних



точок, які дозволяють оцінити рівень виконання завдань навчальної дисципліни, та забезпечити максимально можливу об'єктивність чисельної оцінки у балах кожної точки у таблицях підрозділів 4.1 та 4.2 для денної та заочної (за потреби) форм навчання;

6.21.2 в разі, якщо навчальна дисципліна вивчається більше ніж один семестр, то структуру та вагомість в балах контрольних точок поточного контролю необхідно показати для всіх семестрів;

6.21.3 основний принцип побудови структури оцінки результатів освітньої діяльності здобувачів освіти – наявність відповідності між контрольними заходами та програмними результатами навчання з дисципліни, які сформульовані як її завдання;

6.21.4 в якості варіантів контрольних точок можуть бути: робота на практичних (семінарських) заняттях протягом семестру, контрольні роботи, індивідуальні завдання, лабораторні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах, інші види індивідуальних та групових завдань (на розсуд укладачів);

6.21.5 за поточний контроль здобувач освіти в кожному семестрі може отримати максимально 100 балів;

6.21.6 формою підсумкового контролю з дисципліни є письмовий залік або письмовий екзамен (іспит); це визначається навчальним планом підготовки за освітньою програмою;

6.21.7 за підсумковий контроль здобувач освіти може отримати максимально 100 балів;

6.21.8 У підрозділі 4.3 «Порядок визначення підсумкової оцінки» укладачі РПНД мають передбачити орієнтовний або точний графік складання контрольних точок поточного контролю.

6.21.9 У підрозділі 4.3 укладачі РПНД визначають також порядок формування підсумкової оцінки з дисципліни з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

6.21.10 у підрозділі 4.4 «Підходи до визнання та перезарахування кредитів/ результатів навчання за попередніми рівнями освіти» укладачі РПНД зазначають можливості визнання результатів навчання та перезарахування кредитів, отриманих на попередньому або такому ж рівні освіти:

- а) для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – на рівнях молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, бакалавра у разі унікальності змісту дисципліни укладачі можуть навести обґрунтоване зауваження щодо невизнання / неперезарахування програмних результатів / кредитів, отриманих під час попереднього навчання або навчання на бакалаврському рівні або інших результатів, отриманих у формальній освіті;
- б) для другого (магістерського) рівня вищої освіти:
  - лише на рівні магістра, однак в цьому випадку слід дуже обережно поставитися до визнання та перезарахування результатів навчання: оскільки програми підготовки магістрів мають більш вузьку предметну область і більш специфічний набір дисциплін;
  - визнання може здійснюватися лише на рівні окремих тем або змістових модулів дисципліни;
  - визнання результатів навчання / перезарахування кредитів за дисципліною в цілому може здійснюватися з дисциплін підготовки з англійської мови (за наявності сертифікату володіння англійською мовою на рівні B2) або в разі поновлення на навчання на магістерському рівні в разі, якщо зміст, обсяг та програмні результати дисципліни, яка вивчалася під час попереднього навчання на магістерському рівні повністю відповідають за змістом та



актуальністю характеристикам даної дисципліни в освітній програмі Університету;

- в разі унікальності змісту дисципліни укладачі програми можуть навести у підрозділі 4.4 обґрунтоване зауваження щодо невизнання/неперезарахування програмних результатів /кредитів, отриманих під час попереднього навчання на магістерському рівні або за програмами підготовки спеціалістів.

6.21.11 у підрозділі 4.4 «Підходи до визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті» укладачі РПНД зазначають можливості визнання результатів навчання та перезарахування кредитів, отриманих в рамках неформальної та інформальної освіти в загальних або конкретних термінах.

6.22 Розділ 5 «Рекомендовані джерела інформації»:

6.22.1 Перелік базової літератури має включати наявні у бібліотеці підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації з даної дисципліни або їхні електронні копії. Цей перелік повинний включати до 5 позицій найбільш релевантних та якісних навчальних видань, в т.ч. принаймні 2 – видані за останні 5 років; рекомендовано навести 1-2 видання англійською мовою;


6.22.2 Перелік допоміжної літератури може включати:

- підручники та навчальні посібники;
- довідники;
- стандарти;
- статті у наукових та професійних періодичних виданнях;
- хрестоматії;
- автореферати дисертаційних робіт;
- інше за будь-який період.

6.22.3 Перелік Web-ресурсів може включати посилання на нормативно-правові акти України в базі законодавства Верховної ради України; сайти компаній, професійних організацій, міжнародних організацій, статистичних баз даних тощо, а також рекомендованих викладачем онлайн курсів неформальної освіти.

6.22.4 Оформлення списку рекомендованих джерел рекомендовано здійснювати за Національним стандартом України «ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічна посилання. Загальні положення та правила складання».

6.23 Розділ 6 «Академічні політики» повинний містити стислий опис основних позицій академічних політик університету (щодо поведінки, доброчесності, недискримінації тощо) і посилання на вебсторінку сайту університету, на якій розміщені відповідні положення.



## 7 РОБОЧІ ПРОГРАМИ ПРАКТИК, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

### **Загальна характеристика та порядок затвердження і оновлення робочих програм практик**

7.1 Програма практики є основним документом навчально-методичного забезпечення цілеспрямованої практичної підготовки здобувачів освіти за освітніми програмами. В залежності від цілей програмних документів з практичної підготовки для реалізації освітніх програм на кафедрах Університетів можуть розроблятися наступні види програм практики:

- а) робоча програма практики – програма конкретної практики, що реалізується у відповідності до освітньої програми;
- б) наскрізна програма практичної підготовки за освітньою програмою – документ, що містить узагальнене бачення практичної підготовки за освітніми програмами (не є обов'язковим).

7.2 Програми практики розробляються на кафедрах, за якими закріплено проведення відповідних практик у відповідності до вимог освітньої програми, стандарту вищої освіти, Положення про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», вимог та рекомендацій стейкхолдерів.

7.3 Програми практики можуть проходити низку експертиз:

- експертизу всередині проєктної команди (обов'язково);
- рецензування щонайменше одним науково-педагогічним працівником Університету, щонайменше одним зовнішнім представником академічного середовища, щонайменше одним працівником Групи МЕТІНВЕСТ, в т.ч. рецензування гарантом в разі, якщо він не є співавтором / укладачем програми (обов'язково);
- експертизу кафедри (обов'язково);
- експертизу департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів;
- експертизу першого проректора-проректора з навчальної роботи;
- експертизу Академічної ради освітнього напрямку.

7.4 Програми практики затверджуються на засіданнях кафедр, за якими закріплено проведення відповідних практик.

7.5 Програми практик повинні переглядатися щорічно на підставах, які визначені для перегляду освітніх програм.

### **Вимоги та рекомендації щодо змісту та оформлення програм практик**

7.6 Робочі програми практик розробляються і затверджуються перед початком відповідної практики. Наскрізні програми практик можуть розроблятися на розсуд гаранта освітньої програми і переглядатися при зміні підходу до реалізації практичної підготовки за освітньою програмою.

7.7 Робочі програми практик та наскрізні програми практичної підготовки оформлюються шрифтом Arial, основний текст – кегль 14 pt, нумерація сторінок – внизу посередині сторінки. В таблицях допускається використання шрифту розміром 12 та 10 pt. Береги: лівий – 3 см, верхній та нижній – 2 см, правий – 1,5 см.

7.8 Складовими частинами робочої програми практики є:

7.8.1 титульна сторінка (додаток К);

7.8.2 зміст

7.8.3 розділ «МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ»

- а) опис нормативних документів, на підставі яких розроблено програму;
- б) мета конкретного виду практики;
- в) завдання конкретного виду практики, які мають корелювати із змістом компетентностей та програмних результатів навчання за освітньою програмою;
- г) програмні результати практики, які мають відповідати програмним результатам навчання для даного виду практики в освітній програмі, однак у більш конкретизованому вигляді, виходячи із завдань практики

7.8.4 розділ «ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ»:

- а) бази практики – перерахувати можливі бази практики для проходження, в т.ч. ті бази практики, з якими Університетом укладені договори про проходження практики;
- б) матеріально-технічне забезпечення проходження практики – визначити умови фінансування, деталі матеріально-технічного забезпечення практики і відповідальних за це забезпечення;
- в) програмні результати практики, які мають відповідати програмним результатам навчання для даного виду практики в освітній програмі, однак у більш конкретизованому вигляді, виходячи із завдань практики;
- г) керівництво практикою – визначити відповідального за проведення практики в цілому (гарант освітньої програми / завідувач кафедри), критерії відбору керівників практики від Університету, критерії відбору керівників практики від баз практики; зазначити права та обов'язки завідувача кафедри, гаранта освітньої програми, керівників практики від Університету, наставників від баз практик, самих здобувачів освіти;
- д) зміст практики – визначити детально зміст етапів практики (вступний, основний, заключний), календарний графік проходження практики з визначенням змісту видів діяльності здобувача освіти за формою, наведеною нижче; при цьому звернути увагу на те, що зміст діяльності під час практики має сприяти досягненню всіх завдань та програмних результатів практики

№	Зміст діяльності	1	2	3	4	5	6	7	...	...
1	Прибуття на базу практики, проходження інструктажу з ОП та ТБ, правил внутрішнього розпорядку, ознайомлення із основними завданнями та напрямками діяльності установи (організації)									
...										
...	Підготовка та оформлення звіту									
...	Затвердження звіту наставником від бази практики									
...	Захист звітних документів з практики в Університеті									

7.8.5 розділ «КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ»:

- а) форми та методи контролю – зазначити форми та методи контролю виконання здобувачем освіти календарного графіку та завдань практики, визначити перелік звітних документів (звіт, щоденник, щоденник + звіт про виконання індивідуального завдання або інші варіанти на розсуд проектної команди (робочої групи) або гаранта програми), порядок оцінювання;
- б) критерії оцінювання проходження практики – деталізований опис програмних



результатів навчання за конкретною практикою в термінах компетентностей (додаток Н) з кількістю балів, які надаються в разі, якщо студент продемонстрував належний рівень відповідних компетентостей за формою, наведеною нижче;

в) порядок оскарження результатів.

#### Критерії оцінки проходження практики

№	Критерії	Мак кількість балів
<b>Оцінка наставником від бази практики</b>		
1	Рівень комунікабельності, етичність поведінки, вміння працювати в колективі, дотримуватися субординації	
...		
	<b>Всього</b>	
<b>Оцінка керівником практики від Університету</b>		
...		
	<b>Всього</b>	
<b>Оцінка на захисті</b>		
...		
	<b>Всього</b>	
	<b>Підсумок</b>	<b>100</b>

#### 7.8.6 розділ «ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ»:

а) форма щоденника практики (може бути наведена у додатку) та вимоги до структури та змісту звіту про практику (або про виконання індивідуального завдання);

б) вимоги до оформлення щоденника практики та звіту з практики (звіту з виконання індивідуального завдання) – технічні вимоги до оформлення титульного листа, змісту, тексту, рисунків, таблиць, інших елементів тексту, переліку посилань, додатків;

7.8.7 розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ» – наводиться перелік посилань на всі документи, які здобувач освіти використав для проходження практики, в т.ч. нормативні, довідкові, наукові, статистичні джерела, вебресурси тощо.

7.8.8 Додатки – наводиться інформація, яка виконує другорядну роль, тому не відображена в основному тексті звіту про практику (звіту про виконання індивідуального завдання).

7.9 Складовими частинами наскрізної програми практичної підготовки за освітньою програмою є:

7.9.1 титульна сторінка (додаток К);

7.9.2 зміст

7.9.3 розділ «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»

а) опис нормативно-правової бази організації та проведення практичної підготовки за освітньою програмою;

б) мета та завдання організації цілеспрямованої практичної підготовки;

7.9.4 РОЗДІЛ «ЗМІСТ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ»

а) види практики – узагальнена інформація щодо всіх видів практики, передбачених освітньою програмою за формою, наведеною нижче, та опис задач і особливостей кожного виду практики за програмою;

Розподіл практик за видами, обсягами та курсами


Назва практики	Кількість годин / кредитів ЄКТС / тижнів			
	I курс	II курс	III курс	IV курс
	XX годин (X,X кредитів) X тижнів			

б) зміст практики – за кожним найменуванням практики має бути наведений стислий опис мети, основних компетентностей, які мають бути досягнуті або розвинуті під час проходження практики за формою, наведеною нижче, та основні завдання практики; при цьому слід дотримуватися підходу, викладеного у додатку Н.

Основні компетентності,  
на формування яких спрямовано проходження XXXXXX практики

Когнітивні	Афективні	Моторні
Інтегральна компетентність – виконання складних спеціалізованих завдань професійної діяльності в ході реалізації первинних навичок професійної діяльності		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонструвати знання економічного категорійно-термінологічного апарату, в т.ч. за професійною спеціалізацією;</li> <li>– продемонструвати знання норм охорони праці;</li> <li>– ....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонструвати навички переконливої та неконфліктної комунікації висловлення емпатії в міжособистісному, в т.ч. діловому, спілкуванні;</li> <li>– продемонструвати навички оцінки вузько спеціалізованих явищ, в т.ч. ...</li> <li>– продемонструвати власну етичну та професійну позицію;</li> <li>– продемонструвати вміння оцінити і прогнозувати наслідки власної поведінки, в т.ч. з точки зору її відповідності нормам трудового законодавства, законодавства з охорони праці та правилам внутрішнього розпорядку</li> <li>– ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, яка формується з урахуванням норм законодавства, вимог безпеки праці та внутрішнього розпорядку;</li> <li>– продемонструвати навички збирання, обробки, аналізу та інтерпретації результатів аналізу інформації, в т.ч. з використанням програмного забезпечення ...;</li> <li>– продемонструвати навички вільного використання персональних комп'ютерів у підготовці і розв'язанні конкретних економічних задач фінансової діяльності на основі сучасного програмного забезпечення;</li> <li>– продемонструвати здатність коригувати власну поведінку у відповідності до норм охорони праці, трудового законодавства та правил внутрішнього законодавства</li> <li>– ...</li> </ul>

- в) бази практики – перелік баз практик (та/або їх підрозділів), які є прийнятними для досягнення результатів практичної підготовки; процедури добору баз практик в частині дій Університету, здобувачів освіти тощо, способи формалізації баз практики (порядок укладення договорів, закріплення здобувачів освіти за базами практики);
- г) організація проходження і керівництво практикою – визначення суб'єктів, відповідальних за проведення практики в цілому, її навчально-методичне

- 
- забезпечення, критерії відбору керівників практики від Університету, критерії відбору керівників практики від баз практики; зазначити права та обов'язки завідувача кафедри, гаранта освітньої програми, керівників практики від Університету, наставників від баз практик, самих здобувачів освіти, зазначити, що кожний вид практики здійснюється за календарним графіком;
- е) матеріально-технічне забезпечення – загальний опис умов фінансування, матеріально-технічного забезпечення практики і відповідальних за це забезпечення;

7.9.5 розділ «КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ»:

- а) форми та методи контролю – навести опис форми та методи контролю виконання здобувачем освіти календарного графіку та завдань практики, які можуть бути використані при організації всіх видів практики, визначити перелік звітних документів (звіт, щоденник, щоденник + звіт про виконання індивідуального завдання або інші варіанти на розсуд проєктної команди (робочої групи) або гаранта програми), порядок оцінювання;
- б) критерії оцінювання проходження практики – загальний підхід до формування критеріїв оцінювання проходження практики в частині оцінки складових оцінки успішності: безумовної (рівень дотримання вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил), умовної (оцінка рівня виконання основних та індивідуального завдання практики, оцінка рівня сформованості професійних компетентностей наставником практики від бази практики);
- в) порядок оскарження результатів;

7.9.6 розділ «ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ»:

- а) форма щоденника практики (може бути наведена у додатку) та вимоги до структури та змісту звіту про практику (або про виконання індивідуального завдання) в цілому, додатково – можливо в розрізі видів практик;
- б) вимоги до оформлення щоденника практики та звіту з практики (звіту з виконання індивідуального завдання) – технічні вимоги до оформлення титульного листа, змісту, тексту, рисунків, таблиць, інших елементів тексту, переліку посилань, додатків;

7.9.7 розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ТА РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ» – наводиться перелік посилань на всі документи, які можуть бути використані та рекомендовані укладачам програм конкретних видів практик;

7.9.8 розділ «ДОДАТКИ» (опціонально) – можуть наводитися зразки титульних листів програм практик, звітів, щоденників та ін.

## 8 ПРОГРАМИ АТЕСТАЦІЙНИХ ЕКЗАМЕНІВ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

8.1 Програма атестаційного екзамену (далі в даному розділі – Програма) – програмний документ, що визначає завдання, предметний зміст, порядок проведення, критерії оцінювання компетентностей та програмних результатів навчання здобувачів освіти, вимоги до структури та змісту екзаменаційних білетів.

8.2 Програми атестаційних екзаменів розробляються для освітніх програм, для яких стандартами вищої освіти передбачено таку форму підсумкової атестації здобувачів освіти, або для тих освітніх програм, за якими немає затверджених стандартів вищої освіти за відповідними рівнями або не розроблено нормативної бази щодо проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту, за рішенням Вченої ради.

8.3 Програми атестаційних екзаменів розробляються на кафедрах, за якими закріплено реалізацію відповідних освітніх програм у відповідності до вимог освітньої програми, стандарту вищої освіти, Положенням про атестацію здобувачів освіти і організацію роботи атестаційних комісій у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», вимог та рекомендацій стейкхолдерів. До складу розробників / укладачів Програми атестаційного екзамену обов'язково входить гарант освітньої програми.

8.4 Програми атестаційних екзаменів можуть проходити низку експертиз:

- експертизу всередині проєктної команди (обов'язково);
- рецензування щонайменше одним науково-педагогічним працівником Університету, щонайменше одним зовнішнім представником академічного середовища, щонайменше одним працівником Групи МЕТІНВЕСТ, в т.ч. рецензування гарантом в разі, якщо він не є співавтором / укладачем програми (обов'язково);
- експертизу кафедри (обов'язково);
- експертизу департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів;
- експертизу першого проректора-проректора з навчальної роботи;
- експертизу Академічної ради освітнього напрямку.

8.5 Програми атестаційних екзаменів затверджуються на засіданнях кафедр, які закріплено як випускові за відповідними освітніми програмами.

8.6 Програми атестаційних екзаменів повинні переглядатися щорічно на підставах, які визначені для перегляду освітніх програм.

8.7 Програма атестаційного екзамену оформлюється шрифтом Arial, основний текст – кегль 14 pt, нумерація сторінок – внизу посередині сторінки. В таблицях допускається використання шрифту розміром 12 та 10 pt. Береги: лівий – 3 см, верхній та нижній – 2 см, правий – 1,5 см.

8.8 Складовими частинами програми атестаційного екзамену є:

8.8.1 титульна сторінка (додаток Л)

8.8.2 зміст


8.8.3 розділ «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»:

- визначення переліку нормативних документів України та Університету, на підставі яких укладено Програму;
- цілі та завдання атестаційного екзамену;

8.8.4 розділ «ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКА ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ»

- опис інтегральної компетентності, загальних, фахових компетентностей;
- опис програмних результатів навчання;

- 
- способи діагностики досягнення програмних результатів навчання в рамках атестаційного екзамену, в т.ч. комплексних результатів та методів;
    - 8.8.5 розділ «ЗМІСТОВА ЧАСТИНА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ» – по кожній обов'язковій дисципліні, яка включається до змістової частини атестаційного екзамену, наводиться:
  - перелік знань та навичок, які має продемонструвати здобувач освіти, для присвоєння йому освітньої кваліфікації;
  - перелік літературних джерел для теоретичної підготовки та розв'язання комплексного ситуаційного завдання;
    - 8.8.6 розділ «СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ»:
  - опис структури атестаційного екзамену – тестова частина, розв'язання комплексного ситуаційного завдання, співбесіда тощо (розробники Програми самостійно визначають необхідні складові) із зазначенням пропорцій комплекту тестових завдань за змістовими складовими, визначеними у розділі «ЗМІСТОВА ЧАСТИНА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ», характеристикою змісту комплексних ситуаційних завдань, співбесіди тощо;
  - процедури проведення атестаційного екзамену (порядок доступу до завдань, режим проведення екзамену, вимоги до аутентифікації здобувачів освіти, фіксації, кількості спроб, обмежень по часу, порядку надання завдань, порядку дій в разі настання сигналу «Повітряна тривога» або інших сповіщень та ін.);
    - 8.8.7 розділ «КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ» - наводиться опис критеріїв оцінювання кожної складової атестаційного екзамену та формування інтегральної оцінки, порядок оскарження результатів.



## 9 ПРОГРАМНІ ДОКУМЕНТИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ ТА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

### **Сутність та процедури розробки, затвердження та перегляду програмні документи щодо підготовки та захисту курсових та кваліфікаційних робіт**

9.1 Курсова робота (проект) – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується здобувачам освіти протягом семестру з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих за час навчання, та їхнього застосування до вирішення конкретного фахового завдання або комплексу таких завдань. Курсові роботи (проекти) можуть виконуватися як роботи з окремих обов'язкових навчальних дисциплін або як міждисциплінарні.

9.2 Кваліфікаційна робота бакалавра / магістра – це вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується здобувачами вищої освіти наприкінці виконання освітньої програми з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення складного фахового завдання.

9.3 Курсові роботи (проекти), кваліфікаційні роботи є звітами про здійснену навчально-наукову роботу, оформленими відповідно до певних вимог і наданим для перевірки, оцінювання рецензування, а також для захисту перед комісією з прийняття курсових робіт (проектів) або атестаційною комісією.

9.4 Порядок підготовки та захисту курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт, вимоги та рекомендації щодо їх форми, змісту, оцінювання визначаються методичними рекомендаціями до виконання та захисту відповідного виду робіт.


9.5 Методичні рекомендації до виконання та захисту курсової роботи (проекту) з дисципліни розробляються кафедрою, за якою закріплено викладання дисципліни, а міждисциплінарної курсової роботи (проекту) – кафедрою, яку визначено випусковою за освітньою програмою.

9.6 Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної роботи за освітньою програмою розробляються кафедрою, яку визначено випусковою за освітньою програмою.

9.7 Методичні рекомендації до виконання та захисту курсової роботи (проекту) з дисципліни, міждисциплінарної курсової роботи (проекту), кваліфікаційної роботи за освітньою програмою затверджуються на засіданні відповідних кафедр.

9.8 Методичні рекомендації до виконання та захисту курсової роботи (проекту) з дисципліни, міждисциплінарної курсової роботи (проекту), кваліфікаційної роботи за освітньою програмою можуть проходити наступні етапи експертизи:

- експертизу всередині проектної команди (обов'язково);
- рецензування щонайменше одним науково-педагогічним працівником Університету, щонайменше одним зовнішнім представником академічного середовища, щонайменше одним працівником Групи METINVEST, в т.ч. рецензування гарантом в разі, якщо він не є співавтором / укладачем програми (обов'язково);
- експертизу кафедри (обов'язково);
- експертизу департаменту управління якістю освіти та міжнародних проектів;
- експертизу першого проректора-проректора з навчальної роботи;
- експертизу Академічної ради освітнього напрямку.



9.9 Методичні рекомендації до виконання та захисту курсової роботи (проєкту) з дисципліни, міждисциплінарної курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи за освітньою програмою мають переглядатися щорічно на підставах, які визначені для перегляду освітніх програм.

### **Вимоги та рекомендації щодо змісту та оформлення методичних рекомендацій до виконання та захисту курсових робіт (проєктів)**

9.10 Методичні рекомендації до виконання та захисту курсових робіт (проєктів) (далі – МР КР) оформлюються шрифтом Arial, основний текст – кегль 14 pt, нумерація сторінок – внизу посередині сторінки. В таблицях допускається використання шрифту розміром 12 та 10 pt. Береги: лівий – 3 см, верхній та нижній – 2 см, правий – 1,5 см.

9.11 Складовими частинами МР КР є:


- титульна сторінка (додаток Л);
- зміст
- розділ «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»;
- розділ «ЗМІСТОВА ЧАСТИНА КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)»
- розділ «ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)»
- розділ «ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ»
- розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»
- розділ «ДОДАТКИ» (за потреби).

9.12 Розділ «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ» МР КР має містити наступну інформацію:

- опис нормативних документів, на підставі яких розроблено МР КР;
- актуальність виконання курсової роботи (проєкту) в контексті формування знань, навичок, досягнення інтегральної, загальних та фахових компетентностей та програмних результатів навчання з дисципліни чи в міждисциплінарному контексті;
- задачі курсової роботи (проєкту) з в розрізі поглиблення знань, формування навичок професійного та дослідницького характеру;
- зазначення вимог до цілісності, повноти, структурної логічності, завершеності курсової роботи (проєкту) і дотримання вимог академічної доброчесності.

9.13 Розділ «ЗМІСТОВА ЧАСТИНА КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)» має містити наступну інформацію:

- опис структурних частин курсової роботи (проєкту) від титульної сторінки до додатків та рекомендацій / вимог щодо їхнього змісту; особливу увагу слід приділити структурним підрозділам вступу (актуальність теми, аналіз публікацій, мета, завдання, методи тощо) та доцільному вивченню в рамках курсової роботи (проєкту) сучасних наукових досягнень в Україні та за кордоном, кращих вітчизняних та закордонних практик з проблематики дослідження;
- перелік тем курсових робіт (в разі доцільності) або завдань до курсової роботи (проєкту) чи її окремих розділів;
- опис методів, доцільних методик постановки експерименту, збирання даних та їх обробки;
- визначення 1) відкритих електронних інформаційних ресурсів (наприклад, бібліотека імені Вернадського, ResearchForLife тощо), 2) літературних джерел (зокрема обов'язково – англomовних), які рекомендовано використати для здійснення літературного огляду, аналізу кращих практик, постановки і здійснення експерименту тощо;



9.14 розділ «ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)» має містити технічні вимоги до оформлення титульного листа, змісту, тексту, рисунків, таблиць, інших елементів тексту, переліку посилань, додатків.

9.15 розділ «ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ» має містити наступну інформацію:

- опис етапів підготовки до виконання, власне виконання, подання до захисту, захисту курсової роботи (проєкту);
- права та обов'язки здобувача освіти, керівника курсової роботи, комісії із оцінки курсових робіт;
- інформацію щодо вимог академічної доброчесності та рекомендацій по їх дотриманню;
- регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення;
- критерії оцінювання курсової роботи (проєкту) та формування інтегральної оцінки;
- порядок оскарження результатів оцінювання.

9.16 розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – наводиться перелік посилань на всі документи, які були використані при підготовці МР КР.

9.17 розділ «ДОДАТКИ» (за потреби) – наводяться приклади оформлення титульної сторінки, довідникові матеріали тощо.

### **Вимоги та рекомендації щодо змісту та оформлення методичних рекомендацій до виконання та захисту кваліфікаційних робіт**

9.18 Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційних робіт (далі – МР КВР) оформлюються шрифтом Arial, основний текст – кегль 14 pt, нумерація сторінок – внизу посередині сторінки. В таблицях допускається використання шрифту розміром 12 та 10 pt. Береги: лівий – 3 см, верхній та нижній – 2 см, правий – 1,5 см.

9.19 Складовими частинами МР КВР є:

- титульна сторінка (додаток Л);
- зміст
- розділ «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»;
- розділ «ЗМІСТОВА ЧАСТИНА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ»
- розділ «ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ»
- розділ «ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ»
- розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»
- розділ «ДОДАТКИ» (за потреби).

9.20 Розділ «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ» МР КВР має містити наступну інформацію:

- опис нормативних документів, на підставі яких розроблено МР КВР;
- мета виконання кваліфікаційної роботи в контексті формування знань, навичок, досягнення інтегральної, загальних та фахових компетентностей та програмних результатів навчання з освітньої програми; роль кваліфікаційної роботи в атестації;
- задачі кваліфікаційної роботи з в розрізі поглиблення професійних знань, формування навичок професійного та дослідницького характеру;
- зазначення вимог до цілісності, повноти, структурної логічності, завершеності кваліфікаційної роботи і дотримання вимог академічної доброчесності.

9.21 розділ «ЗМІСТОВА ЧАСТИНА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ» має





містити наступну інформацію:

- опис структурних частин кваліфікаційної роботи від титульної сторінки до додатків та рекомендацій / вимог щодо їхнього змісту; особливу увагу слід приділити структурним підрозділам вступу (актуальність теми, аналіз публікацій, мета, завдання, методи, результати тощо) та доцільному вивченню в рамках кваліфікаційної роботи сучасних наукових досягнень в Україні та за кордоном, кращих вітчизняних та закордонних практик з проблематики дослідження; способу представлення розробок і обґрунтування рекомендацій
- перелік тем кваліфікаційних робіт;
- опис методів, доцільних методик постановки експерименту, збирання даних та їх обробки; обґрунтування рекомендацій
- визначення 1) відкритих електронних інформаційних ресурсів (наприклад, бібліотека імені Вернадського, ResearchForLife тощо), 2) літературних джерел (зокрема обов'язково – англomовних), які рекомендовано використати для здійснення літературного огляду, аналізу кращих практик, постановки і здійснення експерименту тощо;
- вимоги до структури автореферату роботи.


9.22 розділ «ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ» має містити технічні вимоги до оформлення титульного листа, змісту, тексту, рисунків, таблиць, інших елементів тексту, переліку посилань, додатків;

9.23 розділ «ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ» має містити наступну інформацію:

- опис етапів підготовки до виконання, власне виконання, рецензування, подання до захисту, захисту кваліфікаційної роботи і графік цих етапів;
- права та обов'язки здобувача освіти, керівника кваліфікаційної роботи, консультанта, рецензента, атестаційної комісії;
- інформацію щодо вимог академічної доброчесності та рекомендацій по їх дотриманню;
- регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення;
- критерії оцінювання кваліфікаційних робіт та формування інтегральної оцінки з урахуванням результатів рецензування та захисту;
- порядок оскарження результатів оцінювання;
- порядок оприлюднення кваліфікаційних робіт або авторефератів таких робіт в репозитарії Університету, в т.ч. порядок визначення вибору форми оприлюднення – робота чи автореферат з урахуванням вимог про користування службовою інформацією;

9.24 розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – наводиться перелік посилань на всі документи, які були використані при підготовці МР КВР.

9.25 розділ «ДОДАТКИ» – наводяться приклади оформлення титульної сторінки, форма завдання на кваліфікаційну роботу, довідникові матеріали, форма автореферату.



## 10 СИЛАБУСИ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ, ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ ФОРМИ, ЗМІСТУ, ПРОЦЕДУР РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯДУ

10.1 Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента; в ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно граничних термінів і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу; цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Також силабус виконує й інші функції:

10.2 дозволяє здобувачу освіти ознайомитися із змістом освітнього компоненту в процесі вибору індивідуальної траєкторії навчання;

10.3 дозволяє порівнювати зміст результатів навчання в рамках процедур визнання та перезарахування кредитів, отриманих на попередньому або такому ж рівні освіти, в т.ч. в рамках академічної мобільності.

10.4 Силабуси є елементом методичного забезпечення усіх навчальних дисциплін і тренінгів, передбачених освітньою програмою, в т.ч. вибіркових освітніх компонентів. Силабус не розробляється для практик, курсових робіт (проєктів) та атестації.

10.5 Силабус розробляється на основі РПНД і стисло дублює її основні елементи. Додатковим елементом силабусу є інформація про викладача (викладачів) дисципліни: вказується прізвище та ім'я, науковий ступінь, вчене звання, професійні досягнення, сфера наукової та /або професійної експертизи, фотографія, адреса електронної пошти в домені @nipolytech.education; в даному розділі варто навести інформацію про членство у професійних асоціаціях, професійні відзнаки, досвід практичної роботи за фахом, предмет наукових інтересів (зверніть увагу, що один науково-педагогічний працівник може викладати декілька курсів, а значить опис сфери наукової/професійної експертизи може стосуватися всіх цих курсів).

10.6 Форма силабусу наведена у додатку О.

10.7 Силабус має бути розміщений на сторінці освітньої програми на офіційному вебсайті Університету та у системі управління навчанням Moodle у загальній секції матеріалів з відповідної дисципліни.

10.8 Силабуси мають щорічно оновлюватися при перегляді РПНД.

**Додаток А Ілюстрація взаємозв'язку між Національною рамкою кваліфікації концепцією освітньої діяльності, освітньою програмою, робочою програмою освітнього компоненту, силабусом**





Додаток Б. Зразки титульних сторінок концепцій освітньої діяльності



ВВЕДЕНО В ДІЮ  
(наказ № XX/XX.XX.202X)

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

\_\_\_\_\_ О.С. Поважний

**КОНЦЕПЦІЯ**  
**освітньої діяльності**  
**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**  
**на другому (магістерському) рівні вищої освіти**

Затверджено на засіданні Вченої ради  
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
Протокол № X від XX.XX.202X  
(зі змінами, протоколи №X від  
XX.XX.202X, № X від XX.XX.202X)

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
(наказ № XX/XX.XX.202X)

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХІНКА»

\_\_\_\_\_ О.С. Поважний

**КОНЦЕПЦІЯ  
освітньої діяльності  
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХІНКА»  
за освітньою програмою «XXXXXXXXXXXXXXXXXX»  
зі спеціальності ХХХ Назва спеціальності, що передбачає  
присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких  
запроваджено додаткове регулювання,  
на XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX рівні вищої освіти**

Затверджено на засіданні Вченої ради  
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХІНКА»  
Протокол № X від XX.XX.202X  
(зі змінами, протоколи №X від  
XX.XX.202X, № X від XX.XX.202X)

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
(наказ № XX/XX.XX.202X)

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

\_\_\_\_\_ О.С. Поважний

**КОНЦЕПЦІЯ  
освітньої діяльності  
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
у сфері післядипломної освіти  
зі спеціальності ХХХ Назва спеціальності**

Затверджено на засіданні Вченої ради  
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
Протокол № X від XX.XX.202X  
(зі змінами, протоколи №X від  
XX.XX.202X, № X від XX.XX.202X)



Додаток В. Зразки титульних сторінок освітніх програм на першому, другому та третьому рівнях вищої освіти



## **ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

### **«ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ У МАТЕРІАЛОЗНАВСТВІ»**

<b>рівень вищої освіти</b>	другий (магістерський)
<b>галузь знань</b>	13 Механічна інженерія
<b>спеціальність</b>	132 Матеріалознавство
<b>освітня</b>	магістр з матеріалознавства за
<b>кваліфікація</b>	спеціалізацією «Інноваційна діяльність у матеріалознавстві»

## **МІЖДИСЦИПЛІНАРНА ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА**

### **«УПРАВЛІННЯ МОДЕРНІЗАЦІЄЮ МЕТАЛУРГІЇ»**

<b>рівень вищої освіти</b>	другий (магістерський)
<b>галузь знань</b>	13 Механічна інженерія
	07 Управління та адміністрування
<b>спеціальність</b>	136 Металургія
	073 Менеджмент
<b>освітня кваліфікація</b>	магістр з управління модернізацією металургії





## **ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**

### **«БІЗНЕС-АНАЛІТИКА»**

<b>рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський)
<b>галузь знань</b>	05 Соціальні та поведінкові науки
<b>спеціальність</b>	051 Економіка
<b>освітня кваліфікація</b>	бакалавр з економіки



## ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»

складник освіти  
галузь знань  
спеціальність

післядипломна освіта  
05 Соціальні та поведінкові науки  
051 Економіка



Додаток Г. Зразок листа погодження освітніх програм

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ  
«БІЗНЕС-АНАЛІТИКА»**

**Первісна редакція**

Розроблено робочою групою у складі:

№	ПІБ	Науковий ступінь, вчене звання, найменування посади
1.	Поважний Олександр Станіславович	доктор економічних наук, професор, ректор
2.	Рекова Наталія Юріївна	доктор економічних наук, професор, перший проректор-проректор з навчальної роботи
3.	Мойсеєнко Костянтин Євгенійович	кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри екології та економіки довкілля
4.	Смирнова Ірина Іванівна	кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри екології та економіки довкілля

*Початкова редакція проекту освітньої програми рекомендована до громадського обговорення на засіданні кафедри екології та економіки довкілля*

протокол № 4  
від 19.10.2021 р.

Завідувач кафедри:

Вікторія РОВЕНСЬКА

Відгуки від стейкхолдерів:

№	ПІБ	Найменування посади
1.	Касьянова Н.В.	Національний авіаційний університет, завідувачка кафедри бізнес-аналітики та цифрової економіки
2.	Тимошенко О.В.	ТОВ «МЕТІНВЕСТ ДІДЖИТАЛ», директор з розробки та впровадження
3.	Ляшенко О.М.	Луцький національний технічний університет, проректор з науково-педагогічної роботи

*Проект освітньої програми погоджено і рекомендовано до подання на обговорення на засіданні Вченої ради*

Перший проректор-  
проректор з навчальної роботи

Наталія РЕКОВА

Затверджено на засіданні Вченої ради ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (Протокол № 3 від 29.12.2021 р., зі змінами, внесеними протоколом №7 від 26.05.2022 р.). Введено в дію: наказ № 88/30.05.2022

Ректор

Олександр ПОВАЖНИЙ



**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗМІН ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ  
«БІЗНЕС-АНАЛІТИКА»**

**Редакція 2023 року (зі змінами та доповненнями)**

Перероблено робочою групою у складі:

№	ПІБ	Науковий ступінь, вчене звання, найменування посади
1.	Мойсеєнко Костянтин Євгенійович	кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри загальноосвітніх дисциплін
2.	Поважний Олександр Станіславович	доктор економічних наук, професор, ректор
3.	Смирнова Ірина Іванівна	кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри екології та економіки довкілля
4.	Шевченко Наталія Юріївна	кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри екології та економіки довкілля
5.	Жерліцин Дмитро Михайлович	доктор економічних наук, професор, професор кафедри екології та економіки довкілля
6.	Грудкіна Наталія Сергіївна	доктор технічних наук, доцент, професор кафедри загальноосвітніх дисциплін
7.	Усатий Дмитро Олексійович	здобувач освіти
8.	Пофаліт Анастасія Віталіївна	здобувач освіти

*Проект освітньої програми зі змінами та доповненнями рекомендований до громадського обговорення на засіданні кафедри екології та економіки довкілля*

протокол № 8  
від 04.04.2023 р.

Завідувач кафедри:

Вікторія РОВЕНСЬКА

Відгуки від стейкхолдерів:

№	ПІБ	Найменування посади
1.	Касьянова Н.В.	Національний авіаційний університет, завідувачка кафедри бізнес-аналітики та цифрової економіки
2.	Раєвнева О.В.	Харківський національний економічний університет імені С. Кузнеця, завідувачка кафедри статистики та економічного прогнозування
3.	Данкова Ю.С.	ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДИНГ», фінансовий директор

*Проект освітньої програми погоджено і рекомендовано до подання на обговорення на засіданні Вченої ради*

Перший проректор-  
проректор з навчальної роботи

Наталія РЕКОВА

Затверджено на засіданні Вченої ради ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (Протокол № 8 від 26.05.2023 р.). Введено в дію: наказ № 92.1/26.05.2023.

Ректор

Олександр ПОВАЖНИЙ

**Додаток Д. Форма основної частини освітньої програми  
для першого (бакалаврського), другого (магістерського)  
та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти**

**I ПРЕАМБУЛА**

1.1 Ця освітньо-професійна програма розроблена на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» №1341 від 23.11.2011 р., «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» №266 від 29.04.2015 р., наказів МОН України «Про унесення змін до Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» №584 від 30.04.2020 р., «Про затвердження Вимог до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм» №128 від 01.02.2021 р., Листа МОН України щодо використання зразку освітньо-професійної програми №1/9-239 від 28.04.2017 р., Статуту ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положення про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Стандарту вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (остання редакція – наказ Міністерства освіти і науки України №1244 від 13.11.2018 р., зі змінами, внесеними наказом від 28.05.2021 № 593). Професійних стандартів, на дотримання яких спрямовано освітню діяльність, немає.

1.2 Пропозиції щодо удосконалення змісту освітньої програми можна спрямовувати на офіційну юридичну адресу ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» або скористуватися засобами, доступними на офіційному вебсайті Університету за посиланням: <https://metinvest.university>

**II ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

<b>Загальна інформація</b>	
<b>Назва освітньої програми</b>	
<b>Ступінь вищої освіти, освітня кваліфікація</b>	
<b>Рівень / цикл</b>	
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	
<b>Передумови вступу</b>	
<b>Наявність акредитації</b>	
<b>Мови викладання</b>	Українська (деякі курси – частково англійською мовою)
<b>Мета і особливості програми</b>	
<b>Мета програми:</b>	
<b>Предметна область програми</b>	<u>Об'єкт вивчення та/або діяльності:</u> ... <u>Теоретичний зміст предметної області:</u> ... <u>Методи, методики та технології:</u> ... <u>Інструментарій та обладнання:</u> ...
<b>Вид програми</b>	

Фокус освітньої програми	
Особливості освітньої програми	
<b>Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
Придатність до працевлаштування	
Подальше навчання	
<b>Викладання та оцінювання</b>	
Викладання і навчання	
Оцінювання	
<b>Ресурсне забезпечення програми</b>	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення та засоби навчання	
<b>Академічна мобільність</b>	
Національна та міжнародна мобільність	
Особливості навчання іноземних громадян та осіб без громадянства	

### III КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

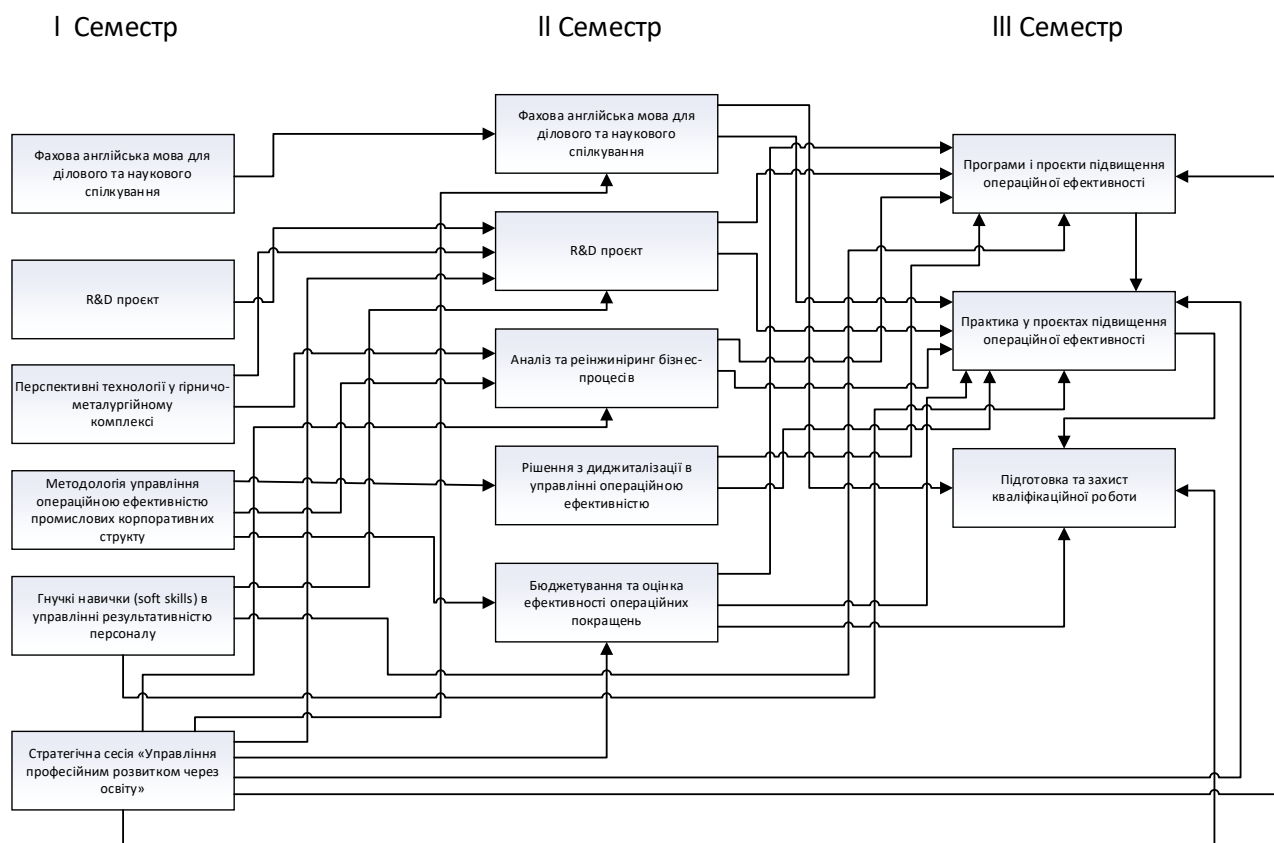
<b>Компетентності</b>	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності	
Фахові компетентності	
<b>Програмні результати навчання</b>	

## IV ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХНЯ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

### Набір 2023 року

Код	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), тренінги, практики, підсумкова атестація)	Обсяг, кредитів ЕКТС	Форма контролю
<b>Перелік обов'язкових освітніх компонентів</b>			
OK1			
OK2			
OK3			
OK4			
OK5			
...			
OKX			
<b>Всього: обсяг обов'язкових освітніх компонентів</b>			-
<b>Вибіркові компоненти</b>			
BK1	Вибірковий компонент		
...	Вибірковий компонент		
BKX	Вибірковий компонент		
<b>Всього: обсяг вибіркових освітніх компонентів</b>			-
<b>ВСЬОГО</b>			-

### Структурно-логічна схема опанування обов'язкових освітніх компонентів



## V ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

### VI МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНИМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Код	Назва обов'язкового освітнього компоненту	Програмні результати навчання																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
OK1		+			+										+	+		
OK2			+															
OK3				+									+					

### VII МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Код	Назва обов'язкового освітнього компоненту	Компетентності																
		Загальні							Фахові (спеціальні)									
		1	2	3	4	5	...	X	1	2	3	4	5	...	X			
OK1																		
OK2																		
OK3																		





## Додаток Е. Форма основної частини освітньої програми у сфері післядипломної освіти

### I ПРЕАМБУЛА

1.1 Ця освітньо-професійна програма розроблена на підставі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» №1341 від 23.11.2011 р., «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» №266 від 29.04.2015 р., Статуту ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положення про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Стандарту вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка для другого (магістерського) рівня вищої освіти (остання редакція – наказ Міністерства освіти і науки України №382 від 04.03.2020 р.). Професійних стандартів, на дотримання яких планується спрямувати освітню діяльність, немає.

1.2 Пропозиції щодо удосконалення змісту освітньої програми можна спрямовувати на офіційну юридичну адресу ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» або скористуватися засобами, доступними на офіційному вебсайті Університету за посиланням: <https://metinvest.university>

### II ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Загальна інформація	
Назва освітньої програми	
Складник вищої освіти	Післядипломна освіта для осіб з вищою освітою
Обсяг освітньої програми	
Тип документу про освіту	Свідоцтво про підвищення кваліфікації
Мови викладання	Українська
Мета і особливості програми	
Мета: XXXXXXXXXX	
Предметна область програми	
Фокус освітньої програми	
Особливості освітньої програми	
Викладання та оцінювання	
Викладання і навчання	



Поточне оцінювання і атестація	
<b>Ресурсне забезпечення програми</b>	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення та засоби навчання	

### III КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Компетентності	
Загальні компетентності	ЗК1. ЗК2.
Фахові компетентності	СК1. СК2.
Програмні результати навчання	
1.	
2.	

### IV ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КОМПОНЕНТІВ ПРОГРАМИ

№ п/п	Назва навчальних компонентів, модулів і тем	Фонд часу, год.				
		всього	лекції	практ. заняття	конт роль	сам. робота
1	<b>Модуль 1 «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»</b>					
1.1	Тема 1.1					
1.2						
	Поточний контроль (тестування)					
2	<b>Модуль 2 «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»</b>					
2.1	Тема 2.1					
	Поточний контроль (тестування)					
X	<b>Модуль X «XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»</b>					
X.1	Тема X.1 Загальна характеристика АСУТП					



	Поточний контроль (тестування)					
	<b>Атестація (виконання та захист підсумкової роботи)</b>					
	ВСЬОГО:					

## У ПРОГРАМИ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

### Модуль 1 Базові комунікативні навички

#### Тема 1.1 Ефективна комунікація. Нетворкінг

Процес комунікації (Поняття компетенції «комунікація», цілі комунікації і оптимізація умов їх досягнення, соціально-психологічні бар'єри і фільтри сприйняття, геометрія комунікаційного простору, стандартні позиції сторін у взаємодії, аналіз прихованих явних намірів партнера, читання мови жестів).

Техніки ефективної комунікації з підлеглим (стратегії здавна питань - отримання інформації, тактичні виверти зі спілкуванням, позиційний торг, прийоми досягнення згоди, корисні емоційні стани).

Спостереження в процесі слухання (сигнали невербальної комунікації, спостереження за мовою тіла, поняття особистої зони; сигнали вербальної комунікації; стилі поведінки при слуханні; ефективне слухання; активне слухання; інструменти активного слухання).

Нетворкінг (суть нетворкінгу і базові поняття; постановка цілей нетворкінгу; самопозиціювання і USP; навички, необхідні для встановлення зв'язків; вибір місць для пошуку потрібних людей; ефективні комунікації на ділових конференціях, виставках і світських заходах; встановлення контакту і управління першим враженням; техніки підтримки контакту (small talk; elevator speech); способи отримання контактних даних; підтримка і розвиток контактів з новими людьми; інструменти міжособистісної комунікації для збереження контактів; віртуальні способи взаємодії; особливості комунікації через соціальні мережі; етапи розвитку співробітництва і формування цінних ділових зв'язків )

## Додаток Ж. Форми навчальних планів для першого-другого рівнів вищої освіти



**ТОВ "ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА"**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

Термін навчання:

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол засідання Вченої ради  
№ X від XX.XX.202X р.

**галузь знань**  
**спеціальність**  
освітньо-професійна  
програма  
форма навчання

На базі

Ректор Олександр ПОВАЖНИЙ

### I ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Курс навчання	Семестри і тижні																																																								
	Осінній (вересень-січень)																						Весняний (лютий-червень)																Червень-серпень																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52					
1																																																									
2																																																									
3																																																									
4																																																									

Позначення: Т - теоретичне та виробниче навчання; П - навчальний тренінг та практична підготовка; С – семестровий контроль;  
ДП - дипломне проєктування; А – атестація; К - канікули

### II БЮДЖЕТ ЧАСУ

Види робіт		Курси			
		1	2	3	4
Теоретичне та виробниче навчання	Т	0	0	0	0
Практична підготовка	П	0	0	0	0
Семестровий контроль	С	0	0	0	0
Дипломне проєктування	Д	0	0	0	0
Атестація	А	0	0	0	0
Канікули	К	0	0	0	0
Всього		0	0	0	0

### III РОЗПОДІЛ ЧАСУ

Цикли і групи освітніх компонентів	кред.	%
Всього за програмою	0	
обов'язкові компоненти	0	
вибіркові компоненти	0	
Навчання за дуальної форми		%
Годинний фонд теор. навч.		
Годинний фонд вироб. навч.		

### IV ПРАКТИКИ ТА АТЕСТАЦІЯ

Освітні компоненти	тижнів	сем.

Рік набору 202X

Назва ОП

первісний/удосконалений



V ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ																				
№	Назва освітнього компоненту	Розподіл за семестрами			Кількість кредитів ECTS	Загальний обсяг	Кількість годин				На виробництві	Сам. робота	Розподіл аудиторних годин за семестрами / кількість тижнів у семестрі							
		Іспити	Заліки	Захисти курсових, звітів з практики, атестація			Аудиторні *						1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
							Всього	Лекц.	Лаб.	Практ.			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ</b>																				
OK1																				
OK2																				
...																				
<b>Всього обов'язкові компоненти професійної підготовки</b>					0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ</b>																				
BK1																				
BK2																				
BK3																				
...																				
<b>Всього вибіркові компоненти професійної підготовки</b>					0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<b>ВСЬОГО</b>					0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

Примітка:

\* розподіл аудиторних годин за освітніми компонентами визначається робочою програмою навчальної дисципліни;

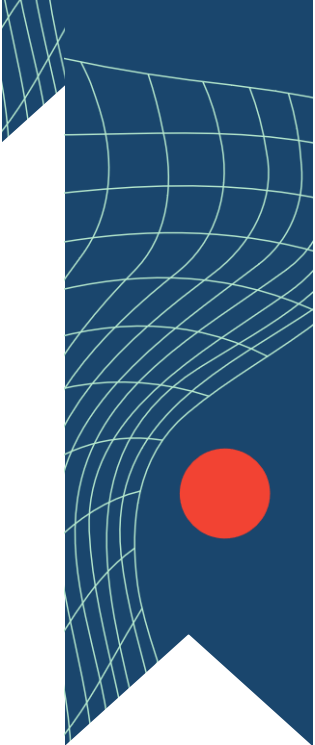
\*\* - кількість годин аудиторної роботи визначається при виданні наказу про ліквідацію академічної різниці

<b>Кількість форм контролю всього, в т.ч.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
іспити	0	0	0	0	0	0	0	0
заліки	0	0	0	0	0	0	0	0
захисти курсових робіт та проєктів, звітів з практик та атестація	0	0	0	0	0	0	0	0

Гарант освітньої програми _____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Керівник робочої групи спеціальності _____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Завідувач кафедри _____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Перший проректор-проректор з навчальної роботи _____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ

### Додаток 3. Форма семестровки до навчального плану

Шифр ОПП	Номер семестру	Кількість тижнів	Номер ОК в плані	Цикл підготовки	Обов'язковість	Назва освітнього компоненту	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Годин на тиждень	Форма контролю	% аудиторних годин		
								Загальний обсяг	аудиторних			СРС					
									всього	у тому числі:							
										Л	ЛБ					ПЗ	
						Всього											



**Додаток И. Форма робочої програми навчальної дисципліни**

**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
навчальної дисципліни

«XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»

Затверджено на засіданні кафедри  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Протокол № XX від «XX» XXXXX 20XX р.

Запоріжжя 2023



УКЛАДАЧ(І):

- 1 Посада, Прізвище, ім'я, науковий ступінь, вчене звання.
- 2 ...

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

УЗГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми  
«XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»

Ім'я ПРІЗВИЩЕ





## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Актуальність, теоретична та практична значущість вивчення навчальної дисципліни.**

**Застереження щодо рівня попередніх знань.**

**Цільові результати навчання та їх відповідність ОПП.**

*Таблиця відповідності програмних результатів вивчення дисципліни компетентностям та програмним результатам, визначеним освітніми програмами, для яких ця дисципліна є обов'язковою*

ОПП	Компетентності	ПРН

**Мова освітнього процесу:** українська, англійська (як джерела статистичних даних, нормативних та довідкових документів, іноземних літературних джерел).

**Форми та методи навчання.**

## 2 НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

*Для варіанту вивчення дисципліни як обов'язкового компоненту освітніх програм «Бізнес-економіка», «Вартісне управління бізнесом»*

**Тема 1. Основи економіки. Ефективність використання ресурсів. Економічна система**

Предмет і функції економічної науки. Рівні економічного аналізу. Визначення: Макроекономіка. Мікроекономіка. Мезоекономіка. Мегаекономіка. Загальнонаукові методи економічного аналізу. Граничний аналіз. Економічні показники. Номінальні і реальні змінні. Поняття нормативної і позитивної економіки. Проблема обмеженості ресурсів і необхідності вибору. Межа виробничих можливостей (крива трансформації). Альтернативна вартість. Економічна ефективність. Потреби та економічні інтереси. Економічна система її складові. Власність, права власності.

**Тема 2**

...

**Тема n**

Для варіанту вивчення дисципліни як вибіркового компоненту освітніх програм

Тема 1

Тема 2

...

Тема n

Поділ на змістові модулі – опціонально на вибір викладача. Якщо так – то мінімум 2

### 3 ОБСЯГ І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

**3.1 Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами для денної форми навчання для освітніх програм «Бізнес-аналітика», «Вартісне управління бізнесом», для яких вивчення дисципліни є обов'язковим**

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
		Усього	В т.ч.		
			Л	П (С)	Лаб
<b>Змістовий модуль 1 Назва змістового модуля</b>					
1.	Назва теми				
2.					
3.					
4.					
<b>Змістовий модуль 2 Назва змістового модуля</b>					
5.	Назва теми				
6.					
7.					
8.					
<b>Усього годин</b>					

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

**3.2 Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами для денної форми навчання в разі вибору даної дисципліни як елементу індивідуальної освітньої траєкторії**

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
		Усього	В т.ч.		
			Л	П (С)	Лаб
<b>Змістовий модуль 1 Назва змістового модуля</b>					
1.	Назва теми				
2.					
3.					
4.					
<b>Змістовий модуль 2 Назва змістового модуля</b>					
5.	Назва теми				
6.					
7.					
8.					
<b>Усього годин</b>		<b>150</b>	<b>36</b>		

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

### 3.3 Перелік лабораторних робіт

№ з/п	Назва або опис змісту лабораторної роботи	Кількість аудиторних годин на виконання
1		
2		
3		
4		
5		

### 3.4 Перелік розрахункових, аналітичних, графічних та ін. індивідуальних завдань

№ з/п	Опис індивідуального завдання
1	
2	
3	
4	
5	

## 4 ПІДХОДИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

### 4.1 Складові оцінювання успішності (для здобувачів освіти за програмами «XXXXX», «XXXXX»)

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Максимальна кількість балів
1.		
...		
Поточний контроль *		100
Підсумковий контроль *		100

\* для кожного семестру вивчення дисципліни, в разі якщо дисципліна вивчається більше ніж один семестр

#### 4.2 Складові оцінювання успішності (для здобувачів освіти, які обрали дану дисципліну як вибірку)

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Максимальна кількість балів
1.		
2.		
Поточний контрол		100
Підсумковий контроль		100

#### 4.3 Порядок визначення підсумкової оцінки

–

#### 4.4 Підходи до визнання та перезарахування кредитів/результатів навчання у формальній освіті

–

#### 4.5 Підходи до визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті

–

## 5 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### *Базові*


- 1 А
- 2 А
- 3 А
- 4

### *Додаткові*

- 5 А
- 6 А
- 7 А
- 8 А
- 9 А

### *Web-ресурси*

- 10 А
- 11 А
- 12 А



13 A  
14 A  
15

## 6 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Як член студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Ви маєте дотримуватися певних стандартів та академічної політики:

- Шахрайство та плагіат заборонені.
- Матеріали в рамках курсу, захищені авторським правом, можуть бути використані лише тільки здобувачами освіти, яким призначено даний курс. зарахованих на курс для цілей, пов'язаних з цим курсом і не можуть поширюватися.
- Спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим.
- Очікується, що Ви перевірятимете всі Ваші письмові повідомлення, включаючи поштові повідомлення, на коректність змісту та мови.
- Університет прагне підтримувати середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти - здобувачів освіти, співробітників або відвідувачів.

[Академічні політики - Polytechnic \(metinvest.university\)](http://metinvest.university)



Додаток К. Зразок титульної сторінки робочої програми практики

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

## РОБОЧА ПРОГРАМА

xxxxxxxxxxxxxxxxx практики  
за освітньою програмою підготовки магістрів  
«XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»

Затверджено на засіданні кафедри  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Протокол № XX від «XX» XXXXX 20XX р.

Запоріжжя 2023



УКЛАДАЧ(І):

- 1 Посада, Прізвище, ім'я, науковий ступінь, вчене звання.
- 2 ...

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

УЗГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми  
«XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток Л. Зразок титульної сторінки програми  
атестаційного екзамену

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

**ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ**

за освітньою програмою підготовки xxxxxxxxxxxx  
«XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX»

Затверджено на засіданні кафедри  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Протокол № XX від «XX» XXXXX 20XX р.





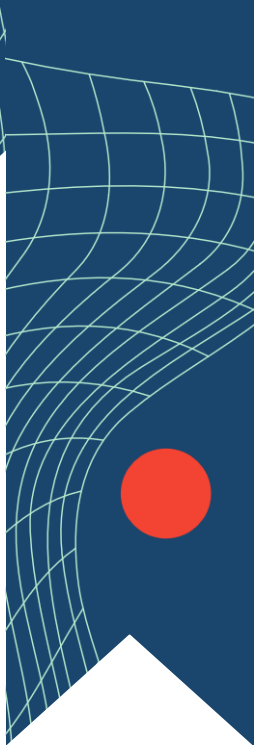
УКЛАДАЧ(І):

- 1 Посада, Прізвище, ім'я, науковий ступінь, вчене звання.
- 2 ...

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



**Додаток М. Зразки титульних сторінок  
Методичних рекомендацій до виконання та захисту робіт**

**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

**НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ**

методичні рекомендації до виконання та захисту курсової роботи  
(проєкту)

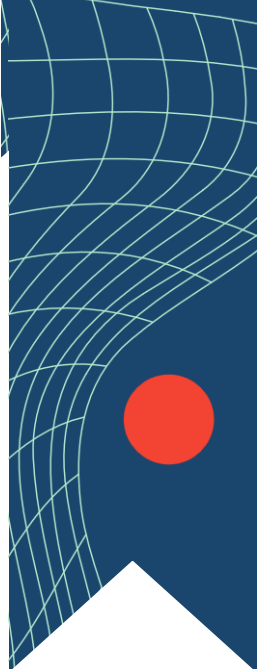
Затверджено на засіданні кафедри  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Протокол № XX від «XX» XXXXX 20XX р.



**НАЗВА МІЖДИСЦИПЛІНАРНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)**

методичні рекомендації до виконання та захисту  
міждисциплінарної курсової роботи (проєкту)

Затверджено на засіданні кафедри  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Протокол № XX від «XX» XXXXX 20XX р.



## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра / бакалавра  
за освітньо-професійною програмою «Назва програми»

Затверджено на засіданні кафедри  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Протокол № XX від «XX» XXXXX 20XX р.



## Додаток Н. Формулювання результатів навчання

**Формулювання результатів навчання можуть бути побудовані з використанням наступних дієслів:**

*в когнітивній сфері:*


- а) в аспекті знань: назвати, впорядкувати, зібрати, визначити, описати, знайти, перевірити, продублювати, помітити, скласти список, повторити, відтворити, показати, сказати, установити зв'язок тощо;
- б) в аспекті розуміння: класифікувати, асоціювати з, змінити, прояснити, перетворити, побудувати, описати, обговорити, виділити, оцінити, пояснити, виразити, розширити, ідентифікувати, ілюструвати, інтерпретувати, зробити висновок, пояснити різницю між, розпізнати, передбачити, доповісти, вибрати, переглянути, перекласти, знайти рішення тощо;
- в) в аспекті застосування знань: застосувати, змінити, обчислити, оцінити, вибрати, продемонструвати, розробити, виявити, завершити, знайти, ілюструвати, модифікувати, організувати, передбачити, підготувати, віднести до, планувати, вибрати, показати, перетворити, використати, окреслити та інші;
- г) в аспекті синтезу знань: аргументувати, упорядкувати, поєднати, класифікувати, зібрати, скомпільовати, спроектувати, розробити, пояснити, встановити, сформулювати, узагальнити, інтегрувати, модифікувати, організувати, спланувати, запропонувати, реконструювати, установити зв'язок із, підсумувати та інші;
- д) в аспекті здатності до аналізу знань (магістерський та освітньо-науковий рівні): упорядкувати, аналізувати, розділити на складові, обчислити, розділити на категорії, порівняти, класифікувати, поєднати, протиставити, критикувати, дискутувати, визначити, зробити висновок, вивести, виділити, розділити, оцінити, випробувати, експериментувати, ілюструвати, дослідити, співвіднести, тестувати тощо;
- е) в аспекті здатності до оцінювання знань (магістерський та освітньо-науковий рівень): оцінити, встановити, аргументувати, вибрати, поєднати, порівняти, зробити висновок, співставити, критикувати, захищати, пояснити, рейтингувати, розсудити, виміряти, передбачити, рекомендувати, співвіднести до, узагальнити, ухвалити тощо.

*в афективній сфері:*

- ж) позитивно оцінювати, дотримуватися, запитувати, сприймати, відповідати, допомагати, намагатися, відхилити, кидати виклик, завершувати, співпрацювати, поєднувати, пристосовувати, захищати, демонструвати, дискутувати, показувати, розмежовувати, обирати, ініціювати, інтегрувати, містити, слідувати, виправдовувати, слухати, організовувати, брати участь, практикувати, поширювати, осуджувати, ставити запитання, відносити до, звітувати, розв'язувати, підтримувати, синтезувати, цінити та інші;

*в психомоторній сфері:*

- з) копіювати, слідувати, повторити, дотримуватися; відтворити, побудувати, виконати, впровадити; завершити, показати, калібрувати, контролювати, вдосконалити; сконструювати, вирішити, координувати, скомбінувати, інтегрувати, адаптувати, розробити, сформулювати, модифікувати, вдосконалити; спроектувати, виокремити, управляти, винайти, керувати проектом.



**Рівень сформованості програмного результату рекомендується описувати з урахуванням наступних складових:**

- а) вербальна форма (студент продемонстрував знання, демонструє спроможність);
- б) зазначення типу результату навчання (знання, навички, інші компетентності);
- в) тематична область результату навчання: спеціальні чи загальні, предметна область, особливі навички тощо;
- г) очікуваний стандарт або рівень, який планується досягнути результатом навчання (в загальних поняттях і термінах, із визначенням особливостей та тенденцій, із ґрунтовним аналізом передумов та чинників та ін.);
- д) масштаб і контекст результату навчання (основні підходи до вивчення, базові технологічні схеми, новітні підходи, інноваційні рішення та ін.).

Наприклад:

*студент продемонстрував знання (тип результату) європейської та світової хронології, особливо, починаючи із 1500 року (тематична область, із зазначенням особливої частини), та є здатним описати (тип результату) в загальних поняттях і термінах (очікуваний рівень) основні підходи до вивчення європейських імперій та світової історії (масштаб результату);*

*студент продемонстрував знання (тип результату) класифікації металорізальних верстатів, які виробляються вітчизняними підприємствами (тематична область, із зазначенням особливої частини) та здатність розрахувати (тип результату) ефективність їх використання (тематична область, із зазначенням особливої частини) на основі паспортних техніко-економічних показників (очікуваний рівень) в ході процесів модернізації виробництва (контекст результату навчання);*

*студент продемонстрував знання (тип результату) основних фінансових показників національних економічних систем (тематична область) та вміння (тип результату) їх розраховувати і здатність аргументувати (тип результату) доцільність використання закордонного досвіду фінансової політики (тематична область) з урахуванням локальних передумов її формування (очікуваний рівень) для здійснення процесу реформ місцевого самоврядування в Україні (контекст результату навчання).*



# НАЗВА ДИСЦИПЛІНИ

## АНОТАЦІЯ

ТЕКСТ



Освітній рівень

Кількість  
кредитів

0,0

(як обов'язкова)

0,0

(як вибіркова)

Мова  
викладання

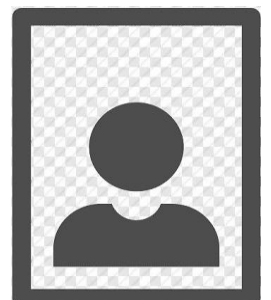
МОВА

Назва кафедри,  
яка пропонує  
дисципліну

НАЗВА

ПРИЗВИЩЕ Ім'я  
інфо

[A.V.Fomin@mipolytech.education](mailto:A.V.Fomin@mipolytech.education)





## ВИМОГИ ДО ПОПЕРЕДНЬОГО РІВНЯ ЗНАНЬ

---

- текст

## РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

---

- текст

## МЕТОДИ І ФОРМИ НАВЧАННЯ

---

текст

## ПІДХОДИ ДО ОЦІНЮВАННЯ

*Складові оцінювання успішності  
(для здобувачів освіти за програмами «назва програм»)*

Назва і стислий зміст контрольного заходу	Кількість балів денна форма	Кількість балів заочна форма
<b>I семестр</b>		
<b>Всього (O<sub>1</sub>)</b>		
<b>II семестр</b>		
<b>Всього (O<sub>2</sub>)</b>		
<b>Іспит (I)</b>		

*Складові оцінювання успішності  
(для здобувачів освіти, що вивчають курс «Назва курсу» як вибірковий)*

Назва і стислий зміст контрольного заходу	Кількість балів денна форма	Кількість балів заочна форма
<b>Всього (O)</b>		
<b>Диференційований залік в разі, якщо поточна успішність менше 60 балів (З)</b>		

ТЕКСТ

## ЛІТЕРАТУРА

---

1.

## АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

---

Як член студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Ви маєте дотримуватися певних стандартів та академічної політики:

### Академічні політики - Polytechnic (metinvest.university)

- Шахрайство та плагіат заборонені.
- Матеріали в рамках курсу, захищені авторським правом, можуть бути використані лише тільки здобувачами освіти, яким призначено даний курс. зарахованих на курс для цілей, пов'язаних з цим курсом і не можуть поширюватися.
- Спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим.
- Очікується, що Ви перевірятимете всі Ваші письмові повідомлення, включаючи поштові повідомлення, на коректність змісту та мови.
- Університет прагне підтримувати середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти - здобувачів освіти, співробітників або відвідувачів.