
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	02-07.45:2025
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 5

ПОЛОЖЕННЯ
про освітні програми
Прикарпатського національного університету
імені Василя Стефаника


м. Івано-Франківськ
2025 рік

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p align="center">НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

ПЕРЕДМОВА


1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника

ВНЕСЕНО Науково-методичною радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Протокол від 02 квітня 2025 р. № 05
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
від 08 квітня 2025 р. № 277
4. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ Положення про освітні програми у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника, схваленого Вченою радою від 27 червня 2022 р., протокол № 06 та введеного в дію наказом ректора від 14 липня 2022 р. № 337 (ред. 4)

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

ЗМІСТ


I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
1.1. Мета і цілі.....	4
1.2. Основні терміни та їх визначення.....	5
II. СТРУКТУРА ТА ОСОБЛИВОСТІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ.....	9
2.1. Реалізація освітніх програм.....	9
2.2. Види освітніх програм.....	10
2.3. Відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти.....	11
2.4. Кейс і структура освітньої програми.....	11
2.5. Характеристика компонентів освітньої програми.....	12
III. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ЗАПРОВАДЖЕННЯ І ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	13
3.1. Розроблення освітньої програми.....	13
3.2. Затвердження освітньої програми.....	14
3.3. Порядок запровадження освітньої програми.....	16
3.4. Порядок закриття освітньої програми.....	17
IV. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ (УДОСКОНАЛЕННЯ) ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	17
4.1. Порядок реалізації освітньої програми.....	17
4.2. Управління освітньою програмою.....	18
4.3. Моніторинг освітньої програми.....	18
4.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм.....	19
4.5. Перегляд (удосконалення) освітніх програм.....	21
V. ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	22
5.1. Вимоги до Гаранта освітньої програми.....	22
5.2. Функції Гаранта освітньої програми.....	23
5.3. Права Гаранта освітньої програми.....	24
5.4. Обов'язки Гаранта освітньої програми.....	24
VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	25
Додаток 1. Зразок ОП.....	26

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета і цілі

1.1.1. Це Положення є нормативним документом Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет), що визначає систему розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм незалежно від форми навчання (очна, заочна) в Університеті. Положення розроблено на підставі та відповідно до Законів України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньої програми), «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII (стаття 10. Стандарти вищої освіти, стаття 25. Акредитація освітньої програми), «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18 грудня 2019 р. № 2299. Положення ґрунтується на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти» (назва постанови із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1300 від 15 листопада 2024 р.), постанови Кабінету Міністрів України від 09 серпня 2001 р. № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (назва постанови із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 412 від 27 травня 2020 р.), Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя (2008 р.), Методичних рекомендаціях щодо розроблення стандартів вищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2017 р. № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2017 р. № 1648), «Національного освітнього глосарію: вища освіта» (2024 р.); наказу Міністерства освіти і науки України від 13 червня 2012 р. № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», наказу Міністерства освіти і науки України від 06 листопада 2015 р. № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266», наказу Міністерства освіти і науки України від 19 грудня 2016 р. № 1565 «Про узагальнення переліків спеціальностей, ліцензованих обсягів вищих навчальних закладів та переоформлення сертифікатів про акредитацію напрямів та спеціальностей».

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

- 1.1.2. Освітня програма використовується під час:
- акредитації освітньої програми, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
 - розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
 - розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;
 - формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;
 - атестації майбутніх фахівців.

1.2. Основні терміни та їх визначення


Акредитація освітньої програми (Study programme accreditation): Оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти. В Україні акредитація освітньої програми здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або іноземними акредитаційними агентствами, перелік яких затверджується Урядом, за визначеними критеріями на предмет відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання. В Україні акредитація освітньої програми здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або іноземними акредитаційними агентствами, перелік яких затверджується Урядом, за визначеними критеріями на предмет відповідності освітньої програми та освітньої діяльності за такою програмою вимогам та критеріям, встановленим Положенням про акредитацію освітніх програм.

Атестація (Assessment/Attestation): Встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Визнання результатів навчання (Recognition of learning outcomes): Процес, за допомогою якого заклад вищої освіти засвідчує (підтверджує), що результати навчання, отримані та оцінені в іншому закладі, та відповідні їм кредити задовольняють (деякі або всі) вимоги певної освітньої програми, її компонента (модуля) або кваліфікації в цьому закладі вищої освіти.

Галузь знань (Field of knowledge): Гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Гарант освітньої програми (guarantor of the educational program) –

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

керівник робочої групи з розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми.

Екзамен (exam) – форма перевірки, яка проводиться з метою оцінки знань студентів з навчальних дисциплін, їхнього вміння творчо використовувати набуті знання для вирішення практичних завдань професійного спрямування.

Залік (test) – форма перевірки успішності виконання лабораторних і практичних робіт, засвоєння студентами навчального матеріалу з окремих частин навчальних дисциплін, виконання та захисту курсових проєктів (робіт), проходження навчальних і виробничих практик.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS): Студентоцентрована система трансферу і накопичення кредитів, що заснована на принципі прозорості процесів навчання, викладання та оцінювання і використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою сприяння плануванню, реалізації та оцінюванню освітніх програм і мобільності студентів шляхом визнання їх навчальних досягнень, кваліфікацій та періодів навчання. Система ґрунтується на оцінюванні типового навчального навантаження здобувача вищої освіти, що 26 необхідно для досягнення визначених результатів навчання, і обліковується в кредитах ЄКТС.


ЄДЕБО (The Unified State Electronic Database on Education): інтегрована інформаційна система, що містить такі складові: Реєстр суб'єктів освітньої діяльності, Реєстр здобувачів освіти, Реєстр документів про освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, Реєстр студентських (учнівських) квитків, Реєстр педагогічних, науково-педагогічних працівників, Реєстр сертифікатів педагогічних працівників. Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти та порядок її ведення затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Здобувач вищої освіти, студент (Student): особа, яка навчається у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Загальні компетентності (Generic/transferable/transversal competences): 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.

Індивідуальна освітня траєкторія (Individual learning pathway):

Персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	02-07.45:2025
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 5

мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.


Компетентність/компетенності (Competence, competency/competences, competencies): Здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі поєднання знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей (Закон України «Про вищу освіту»). Компетентність (компетентності) як набуті здатності особи до ефективної діяльності не слід плутати з компетенцією (компетенціями) як наданими особі повноваженнями.

Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя (до 2017 р.) визначає *компетентність* як «підтверджену здатність використовувати знання, уміння, навички, а також особисті, соціальні та/або методологічні здібності в робочих чи навчальних ситуаціях, у професійному та особистісному розвитку. Відповідно до Національної рамки кваліфікацій компетентність – це динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

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

Кредит ЄКТС (Credit ECTS): Одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, яка використовується в Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі (ЄКТС). Певна кількість кредитів ЄКТС призначається кожному компоненту освітньої програми та програмі в цілому. Навантаження здобувача вищої освіти в межах одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. В Україні розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС, а обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. В інших країнах він може коливатися залежно від тривалості навчального року і зазвичай перебуває у межах 25-30 годин.

Національна рамка кваліфікацій, НРК (National Qualifications Framework, NQF): системний і структурований за результатами навчання

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5


ієрархічний опис кваліфікаційних рівнів, кожен з яких визначається відповідним набором дескрипторів. НРК є основою системи кваліфікацій, слугує для проєктування освітніх та професійних кваліфікацій з метою забезпечення їх зрозумілості, якості, порівняння та визнання. Вона ґрунтується на європейських і національних стандартах та принципах забезпечення якості освіти та призначена для впорядкування освітніх і професійних кваліфікацій, а також для використання зацікавленими сторонами під час формування, ідентифікації, співставлення, присвоєння, підтвердження, визнання і розвитку кваліфікацій, розроблення стандартів освіти та професійних стандартів. НРК застосовується для гармонізації норм законодавства у сферах освіти і соціально-трудова відносин, сприяння національному та міжнародному визнанню кваліфікацій, здобутих в Україні, налагодження ефективної взаємодії ринку освітніх послуг і ринку праці. Національна рамки кваліфікацій України затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1241 (із крайніми змінами від 25.06.2020 р.), кількість її кваліфікаційних рівнів відповідає кількості рівнів Європейської рамки кваліфікацій – 8, дескриптори рівнів описані результатами навчання в категоріях: знання, уміння та навички, комунікація, відповідальність та автономія.

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

Освітній процес (Educational process/Education activities): Система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Освітня програма (Study programme): Єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізацій. В Україні у вищій освіті вирізняють освітньо-професійні, освітньо-наукові та освітньо-творчі програми.

Результати навчання (Learning outcomes): 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 (відповідно до Закону України «Про вищу освіту»). Досягнення результатів навчання необхідно оцінювати за допомогою процедур, заснованих на чітких і прозорих критеріях. Вони також використовуються в Європейських і національних рамках кваліфікацій для

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

опису рівня кваліфікації особи. Європейська рамка кваліфікацій для навчання впродовж життя визначає результати навчання як: «твердження про те, що особа, яка навчається, знатиме, розумітиме та буде здатна робити/виконувати після завершення навчання, сформульоване в категоріях «знання», «уміння та навички», «відповідальність і автономія».

Програмні результати навчання (Program learning outcomes) за освітньою програмою відображаються у профілі освітньої програми; результати навчання за освітніми компонентами професійної програми відображаються в навчальних програмах дисциплін, практик та інших компонентів освітньої програми.

Силабус (Syllabus) – навчально-методичний документ, що готується викладачем для студента, складниками якого є опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схема нарахування балів, політика курсу, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті.

Спеціальність (Speciality/Specialty/Detailed field): Гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки.

Спеціалізація (Specialisation): Частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм. Неформальна спеціалізація не вимагає окремої освітньої програми та передбачає лише вибір здобувачами вищої освіти певних блоків навчальних дисциплін у рамках освітньої програми за спеціальністю або за формальною спеціалізацією.


Якість освітньої діяльності (Quality of educational activities) – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

II. СТРУКТУРА ТА ОСОБЛИВОСТІ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Реалізація освітніх програм

2.1.1. У рамках однієї спеціальності Університет може реалізувати декілька освітніх програм за різними спеціалізаціями.

2.1.2. Профільна спрямованість, обумовлена суттєвими особливостями предметної сфери програми, переліком програмних компетентностей, програмними результатами чи переліком освітніх компонентів, є підставою для розроблення окремої освітньої програми.

	<p style="text-align: center;">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p style="text-align: center;">НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

2.1.3. Окрему освітню програму можуть спільно реалізувати декілька факультетів/навчально-наукових інститутів Університету та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

2.1.4. До складу освітньої програми входить навчальний план та графік навчального процесу з урахуванням особливостей форм навчання.

2.1.5. Навчання за освітньою програмою проводиться за денною та/або заочною формами. У разі організації різних форм навчання структура, обсяг, зміст і результати освітньої програми за певним рівнем вищої освіти не мають різнитися.

2.1.6. Прийняття або зміна стандарту освітньої діяльності є підставою для перегляду існуючої чи розроблення нової освітньої програми.

2.1.7. Кожна освітня програма має гаранта, який відповідає за якість підготовки фахівців за заявленою спеціальністю.

2.2. Види освітніх програм

2.2.1. За видом освітньої діяльності освітні програми поділяють на:

- програми вищої освіти;
- програми післядипломної освіти.

2.2.2. За рівнем вищої освіти освітні програми поділяються на:

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

2.2.3. За предметом освітні програми можуть:


- відповідати одній спеціальності;
- бути міждисциплінарними.

2.2.4. За місцем реалізації освітні програми можуть розділятися на:

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

2.2.5. Освітні програми можуть реалізовуватись на договірній основі.

Особливим видом спільних програм є програми подвійних дипломів, що передбачають видачу здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли атестацію, дипломів двох партнерів-учасників реалізації спільної освітньої програми.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

2.3. Відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти

2.3.1. Освітня програма повинна відповідати таким вимогам стандарту вищої освіти:

- обсягу кредитів ЄКТС, які необхідні для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- переліку компетентностей, отриманих здобувачем;
- нормативному змісту підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованих у результатах навчання;
- формам атестації здобувачів вищої освіти;
- вимогам до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимогам професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.4. Кейс і структура освітньої програми


2.4.1. Всі компоненти освітньої програми укладаються у кейс освітньої програми. Кейс освітньої програми – усі матеріали, напрацьовані робочою групою з підготовки освітньої програми. Перелік змісту кейсу освітньої програми визначає гарант освітньої програми. Обов'язковими складовими кейсу є:

- освітня програма та додатки до неї;
- відомості, передбачені відповідними додатками до Ліцензійних умов;
- рецензії стейкхолдерів;
- інші документи, напрацьовані робочою групою (довідки, аналітичні звіти, таблиці, опитувальні листи та ін.).

2.4.2. Процес розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми документується в історію освітньої програми.

2.4.3. Структура освітньої програми:

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

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5


паперових та електронних носіях).

2.5. Характеристика компонентів освітньої програми

2.5.1. Профіль освітньої програми визначає характерні риси освітньої програми, місце освітньої програми в освітньому просторі, співвідношення її з тематикою наукових досліджень з метою полегшення її розуміння зацікавленими сторонами: вступниками, здобувачами вищої освіти, роботодавцями, дослідниками, викладачами, випускниками, професіоналами, керівниками вищих навчальних закладів (наукових установ), агенціями забезпечення якості, органами ліцензування та акредитації тощо.

2.5.2. Профіль програми включає такі елементи (Додаток 1):

- титульний аркуш;
- передмова: розробники програми; затвердження програми Вченою радою Університету; інформація про врахування пропозицій зацікавлених сторін;
- загальна характеристика: повна назва Університету вищого навчального закладу та структурного підрозділу; рівень вищої освіти; ступінь, що присвоюється; назва галузі знань; назва спеціальності; офіційна назва програми; орієнтація програми; тип диплома та обсяг програми; опис предметної сфери; основний фокус програми та спеціалізації; форми навчання; кваліфікація освітня, що присвоюється; кваліфікація в дипломі; особливості та відмінності; акредитація; цикл/рівень; передумови; мова(и) викладання;
- мета освітньої програми;
- працевлаштування та академічні права: придатність до працевлаштування; подальше навчання;
- навчальне середовище: викладання та навчання; оцінювання;
- атестація здобувачів вищої освіти: форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності);
- програмні компетентності: інтегральна, загальні, спеціальні (фахові);
- програмні результати навчання: когнітивна сфера; афективна сфера; психомоторна сфера;
- ресурсне забезпечення реалізації програми: характеристика кадрового забезпечення; характеристика матеріально-технічного забезпечення; характеристика навчально-методичного забезпечення; характеристика інформаційного забезпечення;
- основні компоненти освітньої програми;
- академічна мобільність: національна кредитна мобільність; міжнародна кредитна мобільність; навчання іноземних здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

освіти: принципи та процедури забезпечення якості освіти; моніторинг та періодичний перегляд освітньої програми; публічність інформації про освітню програму; запобігання та виявлення академічного плагіату;

- вимоги професійних стандартів (у разі їхньої наявності – повна назва професійного стандарту).

2.5.3. Перелік освітніх компонентів освітньої програми відображає розподіл освітньої програми на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчального курсу, навчальної та виробничої практики, дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів. Перелік включає назви навчальних дисциплін, практик, курсових і кваліфікаційних робіт та їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами.

2.5.4. Матриці відповідності.

2.5.4.1. Матриця відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання освітньої програми є відображенням структурно-логічних зв'язків між програмними компетентностями і запланованими програмними результатами навчання.


2.5.4.2. Матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам освітньої програми є відображення структурно-логічних зв'язків між змістом освітньої програми (результатами її освітніх компонентів) і запланованими програмними компетентностями.

2.5.5. Навчальний план. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу за освітньою програмою. Навчальний план визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю здобувачів вищої освіти. У навчальному плані виділяють обсяг роботи здобувачів вищої освіти у взаємодії з викладачем (за видами навчальних занять) та самостійної роботи здобувачів вищої освіти в академічних годинах. Для кожної дисципліни (модуля) і практики вказують форму поточного і підсумкового контролю.

ІІІ. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ЗАПРОВАДЖЕННЯ І ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Розроблення освітньої програми

3.1.1. Нову освітню програму розробляють на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній галузі.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

3.1.2. Розроблення нової освітньої програми включає такі етапи:

- формування робочої групи освітньої програми;
- аналіз актуальності освітньої програми та оцінювання достатності наявних ресурсів;
- визначення профілю освітньої програми;
- визначення освітнього змісту освітньої програми;
- розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення.

3.2. Затвердження освітньої програми

3.2.1. Всі нові освітні програми, перегляд (удосконалення) освітніх програм мають єдиний порядок затвердження, що включає їх послідовний розгляд:

3.2.1.1. Розпорядженням декана/директора факультету/інституту затверджується робоча група з розробки (перегляду) освітньої програми. До складу робочої групи входять: діючі чи потенційні члени групи кадрового забезпечення освітньої програми, провідні фахівці галузі, здобувачі вищої освіти, випускники освітньої програми чи суміжних освітніх програм.


3.2.1.2. Робоча група на своєму засіданні обирає керівника робочої групи. Доповнює склад робочої групи потенційними роботодавцями.

3.2.1.3. Робоча група розробляє профіль і компоненти освітньої програми, здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Вивчає ринок праці, отримує рецензії від потенційних роботодавців. За необхідності отримує консультації у навчально-методичному відділі. Після завершення процесу створення освітньої програми робоча група передає проєкт освітньої програми на розгляд кафедри, яка була ініціатором запровадження освітньої програми.

3.2.1.4. Кафедра, яка була ініціатором запровадження освітньої програми оприлюднює на вебсайті Університету проєкт освітньої програми для громадського обговорення за місяць до розгляду освітньої програми на своєму засіданні кафедри.

3.2.1.5. Упродовж місяця робоча група приймає рецензії, відгуки, побажання усіх зацікавлених стейкхолдерів. Систематизує і вносить до проєкту освітньої програми у разі їх відповідності цілям і місії освітньої програми.

3.2.1.6. Після процесу громадського обговорення кафедра, яка була ініціатором запровадження (перегляду) освітньої програми, на своєму засіданні затверджує/не затверджує проєкт освітньої програми. У разі позитивного рішення матеріали передаються на затвердження вченої ради

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	<p>Редакція 5</p>

факультету/інституту одночасно із пропозицією кандидатури гаранта освітньої програми зі складу робочої групи, відомостями про кадрове забезпечення освітньої програми згідно з додатком 1 та відомостями про кадрове забезпечення освітнього процесу згідно з додатком 2 Положення про кадрове забезпечення освітніх програм та кадрове забезпечення освітнього процесу освітніх програм у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника. У разі негативного рішення проєкт повертається на доопрацювання робочій групі.


3.2.1.7. Вчена рада факультету/інституту після ознайомлення з матеріалами і рекомендаціями, поданими кафедрою, яка була ініціатором запровадження (перегляду) освітньої програми, затверджує/не затверджує проєкт освітньої програми, кандидатуру гаранта освітньої програми, групу кадрового забезпечення освітньої програми та освітнього процесу. У разі позитивного рішення матеріали передаються на розгляд і рецензію до навчально-методичного відділу. У разі негативної рецензії проєкт повертається на доопрацювання кафедрі, яка була ініціатором запровадження (перегляду) освітньої програми.

3.2.1.8. У разі розробки робочою групою нової освітньої програми за спеціальністю, за якою підготовка фахівців здійснюється на іншому структурному підрозділі (факультеті/навчально-науковому інституті), така освітня програма, перед тим, як буде подана на рецензію до навчально-методичного відділу та науково-методичної ради, проходить попереднє спільне узгодження факультетів/навчально-наукових інститутів, на яких здійснюється провадження освітнього процесу за цією спеціальністю, що подається у вигляді рішень вчених рад відповідних факультетів/навчально-наукових інститутів.

3.2.1.9. Навчально-методичний відділ упродовж 10 робочих днів вивчає матеріали освітньої програми і перевіряє відповідність їх Ліцензійним вимогам. За результатами перевірки відділ видає висновок. У разі позитивного висновку проєкт освітньої програми, відомості про кадрове забезпечення освітньої програми та кадрове забезпечення освітнього процесу передаються на експертизу Науково-методичній раді Університету. У разі негативного рішення проєкт повертається на доопрацювання до факультету/інституту.

Освітні програми для оновлення та затвердження вченою радою університету, що плануються вводитися в дію з 01 вересня нового навчального року, подаються на експертизу до навчально-методичного відділу через електронну взаємодію не пізніше 01 червня.

3.2.1.10. Науково-методична рада Університету оцінює відповідність нової (оновленої) освітньої програми всім вимогам, встановлених до освітніх програм, оцінює спроможність кадрового забезпечення освітньої програми та

	<p style="text-align: center;">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p style="text-align: center;">НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

кадрового забезпечення освітнього процесу реалізувати освітню програму. Висновок Науково-методичної ради Університету є рекомендаційним для затвердження освітньої програми Вченою радою Університету.

3.2.1.11. Вчена рада Університету затверджує/не затверджує освітню програму.

3.2.1.12. Ректор Університету наказом призначає гаранта освітньої програми та впроваджує освітню програму в дію, затверджує кадрове забезпечення освітньої програми.

3.2.2. Оновлення освітньої програми (спрощена процедура)


Освітні програми, які затверджені та введені в дію наказом ректора і пройшли акредитацію Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, можуть бути оновлені за спрощеною процедурою. Це стосується тих програм, у яких виявлено технічні помилки у тексті профілю програми, а також цифрових значень у навчальних планах, але за умови, що ці технічні неточності не стосуються зміни назв освітніх компонент, їх доповнення/вилучення з ОП, перенесення з семестру в семестр, збільшення/зменшення кількості кредитів, загальних і фахових компетентностей, програмних результатів навчання, кількості форм державної атестації здобувачів освіти. У такому випадку гаранту освітньої програми необхідно підготувати нові варіанти освітньої програми та навчального плану (за необхідності) – разом із службовим поданням від завідувача кафедри за погодженням декана/директора, розширеним витягом засідання кафедри – подати їх у навчально-методичний відділ провідному фахівцю з ліцензування та акредитації. Упродовж 5 робочих днів фахівець готує висновок на освітню програму й подає її вченому секретарю вченої ради університету для затвердження.

3.3. Порядок запровадження освітньої програми

3.3.1. Після затвердження освітньої програми, ректор, своїм наказом, запроваджує освітню програму в Університеті. Після наказу про запровадження освітньої програми Університет оголошує набір здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою.

3.3.2. Освітня програма може бути включена до Правил прийому і на неї може бути оголошений набір тільки за умови її затвердження, наявності спеціальності, у рамках якої відкривається освітня програма, наявності ліцензійних місць у межах спеціальності, яка дозволяє сформувати повноцінну навчальну групу. Після затвердження Правил прийому оголошення прийому на нові освітні програми, у відповідному році вступу, як правило не здійснюється.

3.3.3. Набір вступників на освітні програми здійснює приймальна комісія

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

Університету централізовано відповідно до Правил прийому до Університету.

3.3.4. Якщо на освітню програму не здійснено набір вступників у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, робоча група може:

- відмовитися від реалізації освітньої програми;
- провести перегляд освітньої програми з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг;
- подати план і матеріали перегляду освітньої програми за визначеною процедурою Вченій раді Університету:
- у разі схвалення Вченою радою, провести набір на освітню програму через приймальну комісію Університету.

3.4. Порядок закриття освітньої програми

3.4.1. Освітня програма може бути виключена з переліку освітніх програм, що реалізуються Університетом з ініціативи:

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


3.4.2. Рішення про виключення освітньої програми з числа ОП, що реалізуються Університетом, приймає Вчена рада Університету.

ІV. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ (УДОСКОНАЛЕННЯ) ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Порядок реалізації освітньої програми

4.1.1. Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Університеті.

4.1.2. Для планування навчального процесу на кожний навчальний рік факультетом/інститутом складається робочий навчальний план за кожною освітньою програмою. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної освітньої програми та зміст варіативної частини. Проекти робочих навчальних планів погоджуються з начальником навчально-методичного відділу та затверджуються ректором не пізніше ніж за три місяці до початку навчального року.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

4.2. Управління освітньою програмою

4.2.1. Адміністративне управління освітньою програмою здійснює факультет/інститут Університету. У разі, якщо освітня програма реалізується більш ніж одним факультетом/інститутом, адміністративне управління закріплюється за одним із них.

До функцій адміністративного управління освітньою програмою належать:

- організація та управління матеріально-технічним та інфраструктурним забезпеченням освітньої програми;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету/інституту;
- профорієнтаційна діяльність з потенційними вступниками освітньої програми;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу Екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на факультеті/інституті;
- організація проведення самооцінки освітньої програми;
- надання адміністративної допомоги в адмініструванні програми.


4.2.2. Академічне управління освітньою програмою на рівні окремої освітньої програми здійснює гарант освітньої програми.

4.2.3. Завданнями академічного управління освітньої програми є:

- організація колегіального розроблення освітньої програми;
- контроль якості роботи групи забезпечення і викладачів програми;
- аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти в зміст і технологію реалізації освітньої програми;
- взаємодія з науково-дослідними підрозділами Університету з питань проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти;
- виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;
- взаємодія з роботодавцями та випускниками освітньої програми для уточнення вимог до компетентностей випускника, оцінювання обраних технологій реалізації освітньої програми і якості підготовки випускників;
- підготовка освітньої програми до процедур оцінювання якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

4.3. Моніторинг освітньої програми

4.3.1. Моніторинг освітньої програми здійснюють для встановлення досяжності, реалістичності та адекватності призначених кредитів, визначених

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

результатів навчання та розрахованого навчального навантаження.

4.3.2. Моніторинг здійснює робоча група із залученням експертів: викладачів, професіоналів-практиків, представників навчально-методичного відділу, здобувачів вищої освіти.

4.3.3. За результатами моніторингу складають аналітичний звіт. Про результати моніторингу повідомляють ректора та вчену раду Університету.

4.3.4. Для формулювання висновку за результатами моніторингу освітньої програми використовують дворівневу шкалу:

- висока якість – освітня програма має високий рівень досягнення результатів;

- низька якість – освітня програма має серйозні недоліки.

4.4. Основні критерії забезпечення якості освітніх програм

4.4.1. Вимоги до освітньої програми та навчальних результатів:

- відповідність плану розвитку та Статуту Університету;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Університету
- враховує потреби ринку праці та цільової групи;
- пов'язана з конкретною професією;
- назва узгоджується зі змістом;

- використовувані методи і форма навчання, у тому числі обсяг самостійної роботи та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;

- цілі і результати навчання сформульовано у такий спосіб, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників цієї освітньої програми;

- цілі і результати навчання є адекватними і порівнюваними з результатами навчання даного рівня вищої освіти;

- цілі і результати відповідають вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;

- практична робота (практика), що необхідна для досягнення результатів навчання, забезпечує набуття і застосування здобувачами вищої освіти ефективних методів роботи;


- організацію практики чітко регламентовано, вимоги для її успішного завершення визначено;

- здобувачам вищої освіти надається інструкція щодо практики та відповідне керівництво у робочому середовищі.

4.4.2. Розвиток освітньої програми та вимоги до викладачів, які її реалізують:

- до розвитку освітньої програми залучено здобувачів вищої освіти і роботодавців;

- викладачі ознайомлені з цілями освітньої програми та їхньою роллю в

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

досягненні цих цілей;

- для усунення недоліків освітньої програми складено та реалізується відповідний план дій;

- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;

- кваліфікація викладачів програми відповідає вимогам, встановленим законодавством;

- викладачі програми мають відповідний рівень викладацької компетентності;

- викладачі програми беруть участь у дослідженнях і розробках;

- викладачі програми співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Університету;

- система розвитку персоналу є ефективною: викладачі програми мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку;

- запрошені викладачі (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;

- викладачі програм регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Університетом і беруть участь у конференціях;

- кількість постійних викладачів визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів вищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання за освітньою програмою;

- склад викладачів програми за віком і відсоток молодих викладачів

- забезпечує сталість викладання в Університеті;

- вимоги для вступу базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання даної освітньої програми;

- система консультування здобувачів вищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;

- оцінювання результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів вищої освіти, який підтримує їх розвиток.

4.4.3. Фінансові ресурси Університету щодо реалізації освітньої програми:

- є достатніми для забезпечення освітньої програми;


- є достатніми для діяльності з розвитку освітньої програми;

- є достатніми для підтримання розвитку викладачів програми;

- фінансові дані, що характеризують економічну сталість, є доступними для громадськості.

4.4.4. Навчальне середовище Університету:

- включає всі приміщення, що необхідні для організації навчального процесу за освітньою програмою;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів вищої освіти;

- обладнане відповідно до сучасних вимог (комп'ютери з терміном експлуатації не більше 8 років, не менше 30 відсотків мультимедійного обладнання, Інтернет тощо).

4.4.5. Критерії сталості щодо якості і ресурсів:

- Університет регулярно планує свій розвиток;

- Університет має план розвитку, супроводжуваний планом дій для забезпечення сталості в Університеті;

- Університет підготував фінансові прогнози для досягнення цілей, викладених у плані розвитку і мінімізації можливих ризиків (включаючи ризики, викликані демографічними тенденціями);

- реалізація плану дій аналізується і результати аналізу формують основу для планування наступного періоду розвитку.

4.5. Перегляд (удосконалення) освітніх програм

4.5.1. Освітню програму щорічно оновлюють у частині всіх компонентів, крім цілей і програмних навчальних результатів. Діючу, затверджену, освітню програму переглядають щонайменше один раз у три роки.

4.5.2. Підстави для перегляду освітньої програми:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми;

- у разі прийняття стандарту вищої освіти;

- за результатами оцінювання якості освітньої програми;

- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

4.5.3. Перегляд освітньої програми відображаються у відповідних структурних елементах освітньої програми (навчальному плані, матрицях, силабусах навчальних дисциплін, програмах практик та ін.).

4.5.4. Модернізація освітньої програми має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж у разі планового перегляду.


4.5.5. Зміна виду освітньої програми також є модернізацією. Особливим випадком модернізації освітньої програми є включення в неї нових неформальних спеціалізацій.

4.5.6. Модернізацію освітньої програми можна проводити:

- з ініціативи керівництва Університету, факультету/інституту в разі незадовільних висновків про її якість у результаті самооцінки або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;

- з ініціативи гаранта освітньої програми за відсутності набору вступників на освітню програму;

- за наявності висновків про недостатньо високу якість освітньої

	<p style="text-align: center;">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p style="text-align: center;">НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

програми за результатами різних процедур оцінювання якості освітньої програми;

- з ініціативи робочої групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується освітня програма, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці.

4.5.7. До модернізації освітніх програм залучаються представники ключових роботодавців, зовнішніх експертів (як з професійної спільноти Університету, так і незалежних).

4.5.8. Модернізована освітня програма разом з обґрунтуванням внесених до неї змін має пройти затвердження в порядку, визначеному цим Положенням.

4.5.9. Повторне затвердження освітніх програм відбувається з ініціативи робочої групи, факультету/інституту, який реалізує освітню програму.

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

V. ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Вимоги до Гаранта освітньої програми

5.1.1. Гарант освітньої програми – керівник робочої групи з розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми.


5.1.2. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний та/або науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності згідно з Ліцензійними умовами, науковий ступінь та/або вчене звання.

5.1.3. Гарант освітньої програми є членом групи забезпечення спеціальності, проте може працювати як на відповідній кафедрі, так і в іншому структурному підрозділі Університету.

5.1.4. Гарант освітньої програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти має відповідати таким вимогам: має кваліфікацію відповідно до спеціальності згідно з Ліцензійними умовами, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 5 років;

Гарант освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти має відповідати таким вимогам: має кваліфікацію відповідно до спеціальності згідно з Ліцензійними умовами, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 7 років.

5.1.5. Гарант освітньої програми третього (освітньо-наукового) рівня має відповідати таким вимогам: має кваліфікацію відповідно до спеціальності згідно з Ліцензійними умовами, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 10 років.

5.1.6. Науково-педагогічний та/або науковий працівник може бути Гарантом лише однієї освітньої програми.

5.2. Функції Гаранта освітньої програми

5.2.1. Гарант освітньої програми здійснює періодичний моніторинг її якості та забезпечує освітню діяльність за цією програмою.

5.2.2. Функції Гаранта щодо розроблення освітньої програми:

- координація роботи з розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітньої програми;

- забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти, національній рамці кваліфікацій.

5.2.3. Функції Гаранта щодо реалізації освітньої програми:

- координація діяльності щодо актуалізації змісту освітньої програми з урахуванням пропозицій зовнішніх і внутрішніх стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- координація заходів, спрямованих на просування освітньої програми на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм академічної мобільності;

- моніторинг даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО), та наявності інформації про освітню програму на офіційному вебсайті Університету.

5.2.4. Функції Гаранта щодо забезпечення контролю за якістю підготовки здобувачів вищої освіти:

- контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності за освітньою програмою спільно із завідувачем кафедри, яка є ініціатором запровадження освітньої програми;


- ініціювання проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення освітньої програми.

5.2.5. Функції Гаранта щодо акредитації освітньої програми:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми та розміщення їх на офіційному вебсайті Університету;

- передача до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) відомостей про самооцінювання освітньої програми та супровідних документів;

- узгодження та забезпечення подання до навчально-методичного відділу інформації для розміщення на офіційному вебсайті Університету програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

- виконання функцій контактної особи з НАЗЯВО від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми;
- ознайомлення зі звітом експертної групи про результати акредитаційної експертизи освітньої програми та забезпечення розміщення його на офіційному вебсайті Університету;
- участь (у разі необхідності) в засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

5.2.6. Означені функції Гарант виконує в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, що фіксується в індивідуальному плані роботи викладача у розділі «Навчально-методична робота».


5.3. Права Гаранта освітньої програми

5.3.1. У межах виконання своїх функцій Гарант освітньої програми має право:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення освітньої програми та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти;
- вносити обґрунтовані пропозиції завідувачу кафедри щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з дисциплін загальної та професійної підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою;
- брати участь у реалізації освітньої програми, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів дисциплін, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення освітньої програми;
- брати участь в атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;
- бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, кафедр, науково-методичних радах факультетів/інститутів, вчених рад факультетів/інститутів, Вченої ради Університету, на яких розглядаються питання, що стосуються відповідної освітньої програми або можуть впливати на її реалізацію;
- отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію, яка пов'язана з реалізацією освітньої програми та необхідна для заповнення відомостей самооцінювання ОП;
- претендувати на зменшення навчального навантаження (в межах визначених ректоратом годин) у випадку успішної акредитації освітньої програми.

5.4. Обов'язки Гаранта освітньої програми


5.4.1. У межах виконання своїх функцій Гарант зобов'язаний:

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

- спільно з Центром забезпечення якості здійснювати періодичний моніторинг якості освітньої програми;
- визначати цілі, зміст освітньої програми та структурно-логічну схему освітніх компонентів;
- здійснювати контроль за своєчасним розміщенням на офіційному вебсайті Університету інформації щодо реалізації освітньої програми;
- співпрацювати зі стейкхолдерами та активно залучати їх до процесу перегляду освітньої програми;
- узгоджувати склад фокус-груп для зустрічей з експертами, брати участь у визначених зустрічах, здійснювати супровід роботи експертної групи впродовж підготовки звіту;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігати виникненню конфліктних ситуацій на всіх етапах реалізації освітньої програми і здійснювати заходи щодо дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Відомості про освітні програми розміщуються на сайті Університету та на сторінці відповідної кафедри.
- 6.2. Відповідальними за формування і зберігання паперових версій кейсів освітніх програм є її гарант та керівник факультету/інституту.
- 6.3. Відповідальними за повноту й своєчасність розміщення інформації про освітню програму на сайті Університету є співробітники факультету/інституту, які призначені деканом/директором.
- 6.4. Відповідальними за своєчасність реалізації процедури акредитації освітньої програми є гарант освітньої програми, завідувач кафедри, яка була ініціатором запровадження освітньої програми, та керівник факультету/інституту.
- 6.5. Інформація про освітню програму вноситься робочою групою до ЄДЕБО в електронному вигляді.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

Додаток 1
ЗРАЗОК ОП

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА / НАУКОВА ПРОГРАМА

«Назва ОП»

Першого (бакалаврського) / другого (магістерського) / третього

(освітньо-наукового) рівня

за спеціальністю № Назва

спеціалізація (за наявності) № назва

галузі знань № Назва

Освітня кваліфікація: Назва кваліфікації

Професійна кваліфікація: (за наявності)

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради _____ Ігор ЦЕПЕНДА

(протокол № __ від “__” _____ 20__ р.)

Освітня програма вводиться в дію


з “__” _____ 20__ р.

В. о. ректора _____ Ігор ЦЕПЕНДА

(наказ № __ від “__” _____ 20__ р.)

м. Івано-Франківськ

20__ р.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної / наукової програми

ЗАПРОПОНОВАНО:

Гарант освітньої програми _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
Члени робочої групи _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ВНЕСЕНО:

Кафедра _____
Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.
Завідувач кафедри _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПОГОДЖЕНО:

Вченою радою факультету _____
Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.
Голова вченої ради _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ


НАДАНО ЧИННОСТІ

Наказ ректора № _____ від «__» _____ 20__ р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ З:

«__» _____ 20__ р.

Навчально-методичний відділ
Начальник _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

ПЕРЕДМОВА


Історія освітньої програми

Розроблено робочою групою (науково-методичною комісією спеціальності № ____ «Назва») у складі:

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


Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

- 1.
- 2.
- 3


	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p align="center">НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності №__ «Назва»
(за спеціалізацією «назва», якщо наявна)**


1. Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	<p>Вказується ступінь вищої освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної освітньої програми.</p> <p>Якщо за результатами успішного виконання ОП вищій навчальний заклад освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(і), то подається її назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння.</p>
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплома та обсяг освітньої програми	<p>Тип диплома – одиничний, подвійний, спільний. Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках.</p> <p>Приклад: Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці</p>
Наявність акредитації	<p>Подається інформація про акредитацію ОП, у т. ч. іноземну чи міжнародну.</p> <p>Вказується:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назва організації, яка надала акредитацію даній програмі; - країна, де ця організація розташована; - період акредитації.
Цикл / рівень	<p>Приклад: НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень</p>
Передумови	<p>Вимоги щодо попередньої освіти.</p> <p>За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану ОП.</p> <p>Приклад: Наявність ступеня бакалавра</p>
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми	<p>Вказується термін дії освітньої програми до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.</p> <p>Приклад: 5 років</p>
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	<p>Вказується адреса сторінки даної освітньої програми в Інформаційному пакеті / Каталогі курсів закладу вищої освіти.</p>

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

2. Мета освітньої програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному – двох реченнях)	
3. Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	<p>Зауваження: Якщо ОП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується – перелік її основних компонент, а також орієнтовний обсяг кожної компоненти у % від загального обсягу ОП. Якщо ОП є спеціалізованою (формальна спеціалізація в рамках спеціальності із відображенням цього в документі про вищу освіту), то вона повинна бути зареєстрована в НАЗЯВО.</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна (для молодшого бакалавра, бакалавра, магістра); Освітньо-наукова (магістра, доктора філософії). Відповідно до МСКО освітньо-професійна та освітньо-наукова програма може мати академічну або прикладну орієнтацію. Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти.</p>
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Загальна / спеціальна освіта в галузі / предметній області / спеціальності. Ключові слова.</p>
Особливості програми	<p>Наприклад: обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо. Також можуть вказуватися узгодженість даної ОП із програмами інших країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України “Про вищу освіту” в контексті академічної автономії.</p>
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП). Можливості професійної сертифікації.</p>
Подальше навчання	<p>Вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні.</p>
5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методика технології, які використовуються в даній програмі. Наприклад: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику тощо.</p>
Оцінювання	<p>Наприклад: усні та письмові екзамени, практика, есе, презентації, проектна робота тощо.</p>
6. Програмні компетентності	
Інтегральна	<p>Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності</p>

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

компетентність	відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної освітньої програми.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності з переліку загальних компетентностей проєкту Тюнінг.</p> <p>Виділяються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті; - компетентності, визначені закладом вищої освіти. <p>Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 8-12 загальних компетентностей, які в основному вибираються з переліку проєкту Тюнінг.</p>
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	<p>Корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендуються використовувати міжнародні зразки (проєкт Тюнінг, стандарти ОАА тощо)</p> <p>Виділяються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, в професійному стандарті; - компетентності, визначені закладом вищої освіти. <p>Якщо освітня програма передбачає наявність декількох неформальних спеціалізацій, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціалізації зокрема.</p> <p>Передбачається, що в стандарті вищої освіти буде визначено 15-18 фахових (спеціальних) компетентностей.</p>
7. Програмні результати навчання	
	<p>Виділяються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки – 15-20 узагальнених результатів навчання, які корелюються з програмними компетентностями) та, за наявності, професійним стандартом; - програмні результати навчання, визначені закладом вищої освіти (як правило, не більше 5). <p>Програмні результати навчання формулюються в активній формі з урахуванням різних рівнів складності у когнітивній сфері (таксономія Блума), а також в афективній та психомоторній сферах.</p> <p>Якщо заклад вищої освіти вважає за доцільне класифікувати програмні результати навчання, то рекомендується це робити за наступною схемою (як в Додатку до диплома): Знання та розуміння, Застосування знань та розуміння, Формування суджень.</p>


	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	<p>Редакція 5</p>

8. Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців.
Матеріально-технічне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення.
9. Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо.
Міжнародна кредитна мобільність	Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ К1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Умови та особливості ОП у контексті навчання іноземних громадян.

2. Перелік компонент освітньо-професійної / наукової програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
1. Обов'язкові навчальні дисципліни ОП			
ОК 1.			
ОК 2.			
ОК 3.			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
2. Вибіркові навчальні дисципліни ОП *			
ВК	Вибіркова дисципліна 1	3	Залік
ВК	Вибіркова дисципліна 2	3	Залік
ВК	Вибіркова дисципліна ..	3	Залік

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	02-07.45:2025
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 5

...			
Загальний обсяг вибіркового компонента:...			
3. Атестація			
ОК...			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми. Рекомендується представляти у вигляді графа.

* Згідно із Законом України «Про вищу освіту» студенти мають право на «вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу».

Заклади вищої освіти самостійно визначають механізми реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін (описується відповідним Положенням). Вибіркові дисципліни можуть формуватися у блоки, тоді студент вибирає блок дисциплін, після чого усі дисципліни блоку стають обов'язковими для вивчення. Рекомендується використовувати як блочні форми вибору, так і повністю вільний вибір дисциплін студентами.

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти


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

Приклад:

Атестація випускників освітньої програми спеціальності № «Назва» проводиться у формі захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з _____ за спеціалізацією _____.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Гарант ОП _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	<p>Редакція 5</p>

**4. Матриця відповідності програмних компетентностей
компонентам освітньої програми**


	OK1	OK2	...	OK _n
ЗК1			•	•
ЗК2	•			•
ЗК3	•	•		
...				
ФК1	•		•	
ФК2	•	•		•
ФК3	•	•		•

Гарант ОП _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми**


	OK1	OK2	...	OK _n
ПРН 1	•	•	•	•
ПРН 2	•	•	•	•
...	•	•		•
ПРН_k	•			•

Гарант ОП _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	<p>Редакція 5</p>

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	Зміненого	Нового	Вилученого			
1.	20	20		Рішення Вченої ради від 27.06.2022, Протокол № 06	27.06.2022	Макарук О.Л.
2.	31	31		Рішення Вченої ради від 27.06.2022, Протокол № 06	27.06.2022	Макарук О.Л.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02-07.45:2025
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 5

РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

ВНЕСЕНО Науково-методичною радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

РОЗРОБНИКИ: Навчально-методичний відділ