

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	ПР.02.2.1-02:2024
	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»	Редакція 1

Процедура визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чіткого визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника
- ВНЕСЕНО Відокремленим структурним підрозділом «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Радою з якості Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Протокол від 23 квітня 2024 р. №17
- Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
Протокол від 30 квітня 2024 р. №05
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 03.05. 2024 р. №336
4. УПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ


1.1 Ця процедура встановлює порядок визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі – Коледж).

1.2 Вимоги цієї процедури є обов'язковими для застосування всіма працівниками коледжу, які розробляють освітньо-професійні програми, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти в Університеті.

1.3 Відповідальний за впровадження та актуалізацію цієї процедури є директор Центру забезпечення якості.


2 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПОВНОВАЖЕННЯ

Відповідальність і повноваження персоналу, що забезпечує виконання вимог цієї процедури, наведено в таблиці 1.


	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p align="center">Редакція 1</p>

Таблиця 1 – Відповідальність і повноваження персоналу

Вид робіт	Відповідальний виконавець	Керівник	Контроль	Протоколювання
1 Планування розроблення документа	Голова циклової комісії	Директор коледжу	Директор коледжу	Службове подання про необхідність розроблення документа
2 Створення робочої групи з розроблення документа	Голова циклової комісії	Голова циклової комісії	Директор коледжу	Розпорядження директора Коледжу
3 Обирання голови робочої групи, взаємодія зі стейкхолдерами	Робоча група	Голова циклової комісії	Директор коледжу	Протокол засідання робочої групи
4 Розроблення проекту документа (редакція 1)	Робоча група	Голова робочої групи	Навчально-методичний відділ	Протокол засідання циклової комісії
5 Оприлюднення проекту документа для громадського обговорення	Робоча група	Голова робочої групи	Навчально-методичний відділ	Затверджений план заходів

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»</p>	<p align="center">Редакція 1</p>

6 Збір інформації, зауважень, пропозицій	Робоча група	Голова робочої групи	Навчально-методичний відділ	Листи з відгуками, зауваженнями, пропозиціями
7 Розгляд зауважень та пропозицій, розробляння остаточної редакції документа, подання на затвердження Педрадою Коледжу. Пропозиція кандидатури гаранта	Робоча група	Голова робочої комісії	Голова циклової комісії	Протокол засідання циклової комісії
8 Розгляд проекту документа Педагогічною радою Коледжу	Секретар Педагогічної ради Коледжу	Голова Педагогічної ради Коледжу	Директор Коледжу	Протокол засідання Педагогічної ради Коледжу
9 Розгляд проекту документа, подання відгуку на Науково-методичну раду Університету	Фахівець з якості	Директор центру з якості	Голова Науково-методичної ради Університету	Службовий корпоративний лист з відгуком, протокол засідання Науково-методичної ради


	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

10 Розгляд проекту документа Науково-методичною радою Університету	Секретар Науково-методичної ради Університету	Голова Науково-методичної ради Університету	Проректор-представник керівництва	Протокол засідання Науково-методичної ради
11 Розгляд проекту документа Вченою радою Університету	Учений секретар Вченої ради Університету	Голова Вченої ради Університету	Ректор Університету	Протокол засідання Вченої ради Університету
12 Призначення гаранта	Навчально-методичний відділ	Начальник навчально-методичного відділу	Ректор Університету	Наказ ректора Університету
13 Затвердження документа	Навчально-методичний відділ	Начальник навчально-методичного відділу	Ректор Університету	Наказ ректора Університету

3 ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ЗАПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1 Основні терміни та їхні визначення

Освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	<p>ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня освіти.

Програмні компетентності – найбільш важливі компетентності, що визначають специфіку та включаються в Профіль програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм в різних закладах освіти є подібними чи порівнюваними між собою.


Програмні результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти, та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів

Результати навчання (програмні) – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів.

Стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

3.1.1 Загальні положення

Нормативним документом, невід'ємною складовою системи освітньої діяльності Коледжу є «Положення про освітньо-професійні програми у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі – Положення).

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p>ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

3.2 Процеси розроблення, узгодження, затвердження та впровадження документів щодо визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти


3.2.1 Планування розроблення документу здійснюють у наступній послідовності: голова циклової комісії, у сфері діяльності якої необхідно створити робочу групу з визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, подає службове подання про необхідність розроблення такого документу на затвердження директору Коледжу, відповідального за розробку документу.

3.2.2 За розпорядженням директора Коледжу затверджується робоча група з розробки освітньо-професійної програми, до якої обов'язково включаються голови, науково-педагогічні та педагогічні працівники випускових комісій, а також можуть включатися представники інших циклових комісій Коледжу, провідні фахівці галузі; здобувачі профільної передвищої освіти.

3.2.3 Робоча група на своєму засіданні обирає керівника робочої групи, доповнює склад робочої групи потенційними роботодавцями.

3.2.4 Робоча група розробляє профіль і компоненти освітньо-професійної програми; за необхідності отримує консультації у навчально-методичному відділі. Після завершення процесу створення освітньо-професійної програми робоча група передає проєкт ОПП на розгляд циклової комісії Коледжу, яка була ініціатором запровадження ОПП.

3.2.5 Циклова комісія, яка була ініціатором запровадження ОПП, оприлюднює на веб-сайті Університету проєкт ОПП для громадського

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p align="center">Редакція 1</p>


обговорення за місяць до розгляду освітньо-професійної програми на своєму засіданні.

3.2.6 Протягом місяця робоча група приймає рецензії, відгуки, побажання усіх зацікавлених стейкхолдерів, систематизує і вносить їх до проекту ОПП у разі відповідності їх цілям і місії ОПП.

3.2.7 Після процесу громадського обговорення циклова комісія, яка була ініціатором запровадження ОПП, на своєму засіданні затверджує/не затверджує проєкт освітньо-професійної програми. У разі позитивного рішення матеріали передаються на затвердження Педагогічної ради Коледжу одночасно із пропозицією кандидатури на гаранта освітньо-професійної програми зі складу робочої групи. У разі негативного рішення проєкт повертається на доопрацювання робочій групі.

3.2.8 Педагогічна рада Коледжу після ознайомлення з матеріалами і рекомендаціями поданими цикловою комісією, яка була ініціатором запровадження ОПП, затверджує/не затверджує проєкт освітньо- професійної програми та кандидатуру гаранта ОПП. У разі позитивного рішення матеріали передаються на розгляд і рецензію до навчально-методичного відділу. У разі негативної рецензії проєкт повертається на доопрацювання циклової комісії, яка була ініціатором запровадження ОПП.

3.2.9 Навчально-методичний відділ протягом 10 робочих днів вивчає матеріали ОПП і перевіряє відповідність їх Ліцензійним умовам. За результатами перевірки відділ видає висновок. У разі позитивного висновку проєкт ОПП передається на експертизу Науково-методичній раді Університету. У разі негативного рішення проєкт повертається до Коледжу.

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p align="center">Редакція 1</p>

3.2.10 Науково-методична рада Університету оцінює відповідність нової ОПП всім вимогам, встановленим до освітніх програм. Висновок Науково-методичної ради Університету є рекомендаційним для затвердження освітньо-професійної програми Вченою радою Університету.

3.2.11 Вчена рада Університету затверджує/не затверджує освітньо-професійну програму.


3.2.12 Ректор Університету наказом призначає гаранта освітньо-професійної програми та впроваджує ОПП у дію.

3.2.13 Після запровадження освітньо-професійної програми ректор своїм наказом затверджує ОПП в Коледжі. Після наказу Коледж оголошує набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за освітньо-професійною програмою.

4 РЕСУРСИ

Розроблення, узгодження, затвердження та впровадження процедури визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти виконується із застосуванням наступних ресурсів:


- персонал;
- законодавчі документи;
- нормативні документи;
- ПЕОМ;
- хмарне середовище;

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

- корпоративні скриньки;
- Електронний фонд локальних нормативно-правових документів Університету.


5 КОНТРОЛЬОВАНІ ПАРАМЕТРИ

Контролю підлягають вхідні та вихідні дані процесу розроблення, узгодження, затвердження та впровадження процедури визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, що встановлені цією процедурою.

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p align="center">Редакція 1</p>

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН


№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p>Редакція 1</p>

РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

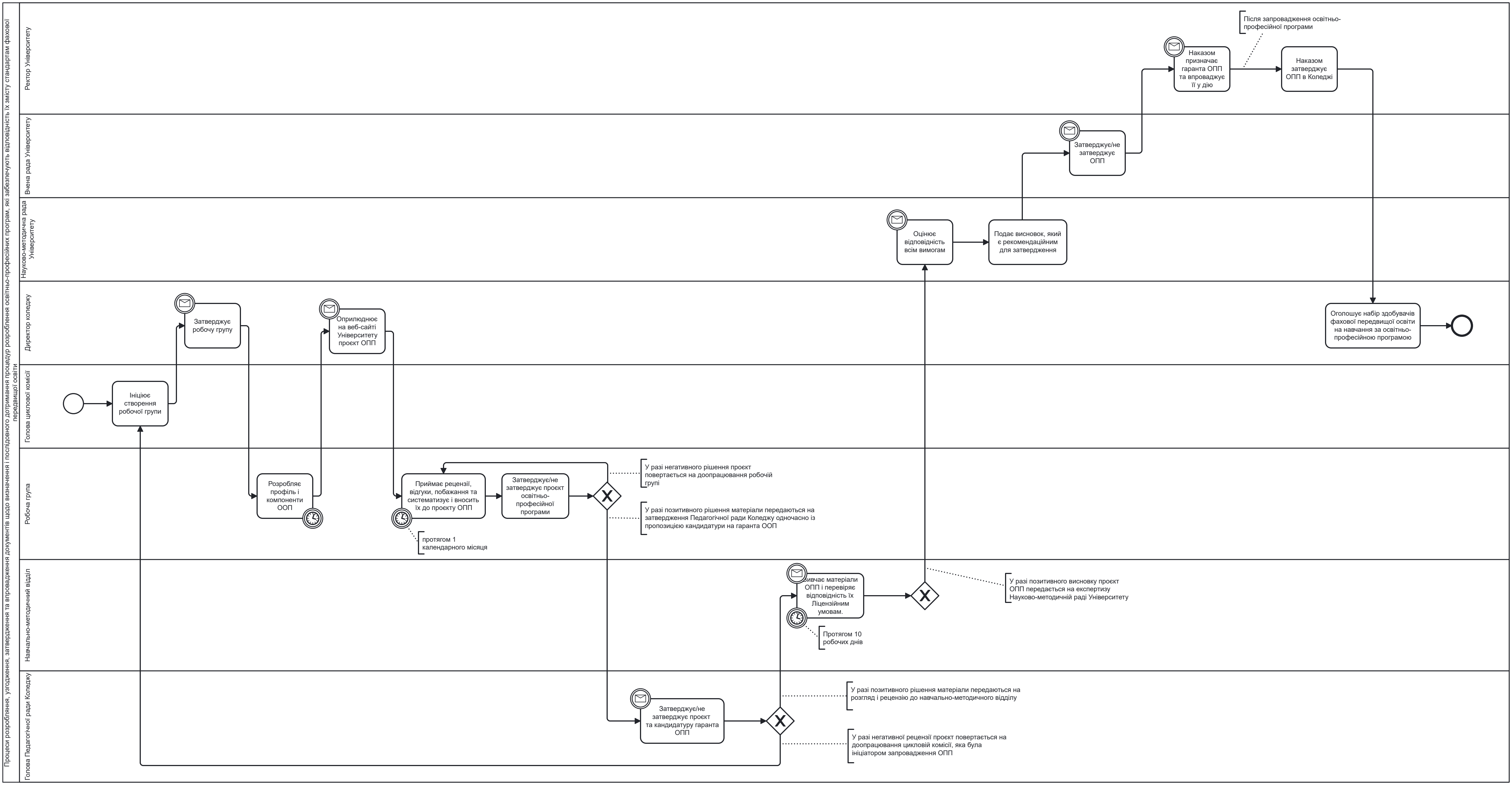
ВНЕСЕНО Відокремленим структурним підрозділом
 «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського
 національного університету імені Василя Стефаника»

РОЗРОБНИКИ: доктор філософії, спеціаліст вищої категорії Ірина БЕЙ

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p align="center">ПР.02.2.1-02:2024</p>
	<p align="center">ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»</p>	<p align="center">Редакція 1</p>

Додаток А

Діаграма визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти



Ректор Університету

Вчена рада Університету

Науково-методична рада Університету

Директор коледжу

Голова циклової комісії передвищої освіти

Робоча група

Навчально-методичний відділ

Голова Педагогічної ради Коледжу

Процеси розроблення, узгодження, затвердження та впровадження документів щодо визначення і послідовного дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти

Ініціює створення робочої групи

Затверджує робочу групу

Розробляє профіль і компоненти ООП

Оприлюднює на веб-сайті Університету проект ОПП

Прймає рецензії, відгуки, побажання та систематизує і вносить їх до проекту ОПП

Затверджує/не затверджує проект освітньо-професійної програми

Оцінює відповідність всім вимогам

Подає висновок, який є рекомендаційним для затвердження

Затверджує/не затверджує ОПП

Наказом призначає гаранта ОПП та впроваджує її у дію

Наказом затверджує ОПП в Коледжі

Оголошує набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за освітньо-професійною програмою

Затверджує/не затверджує проект та кандидатуру гаранта ОПП

Вивчає матеріали ОПП і перевіряє відповідність їх Ліцензійним умовам.

У разі позитивного висновку проект ОПП передається на експертизу Науково-методичній раді Університету

У разі позитивного рішення матеріали передаються на розгляд і рецензію до навчально-методичного відділу

У разі негативної рецензії проект повертається на доопрацювання циклової комісії, яка була ініціатором запровадження ОПП

У разі негативного рішення проект повертається на доопрацювання робочій групі

У разі позитивного рішення матеріали передаються на затвердження Педагогічної ради Коледжу одночасно із пропозицією кандидатури на гаранта ООП

Протягом 10 робочих днів

протягом 1 календарного місяця

Після запровадження освітньо-професійної програми