

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА
ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

- 1.1. Мета та сфера застосування Положення
- 1.2. Нормативно-правова база розроблення навчальних планів
- 1.3. Основні терміни та визначення
- 1.4. Принципи формування навчальних планів
- 1.5. Види навчальних планів в Університеті
- 1.6. Місце навчального плану в системі документів освітньо-професійної програми
- 1.7. Особливості формування навчальних планів в умовах воєнного стану та дистанційного навчання

Розділ 2. Організація розроблення навчального плану

- 2.1. Підстави для розроблення навчального плану
- 2.2. Учасники процесу розроблення навчального плану
- 2.3. Повноваження гаранта освітньо-професійної програми
- 2.4. Повноваження кафедри
- 2.5. Повноваження циклової комісії
- 2.6. Повноваження факультету
- 2.7. Повноваження Відділення фахової передвищої освіти
- 2.8. Повноваження навчально-методичної ради
- 2.9. Участь роботодавців та інших стейкхолдерів

Розділ 3. Структура та зміст навчального плану

- 3.1. Загальні вимоги до структури навчального плану
- 3.2. Обов'язкові складові навчального плану
- 3.3. Освітні компоненти навчального плану
- 3.4. Обов'язкова складова освітньої програми
- 3.5. Вибіркова складова освітньої програми
- 3.6. Форми організації освітнього процесу
- 3.7. Форми контрольних заходів
- 3.8. Практична підготовка
- 3.9. Атестація здобувачів освіти

Розділ 4. Формування освітніх компонентів навчального плану

- 4.1. Загальні вимоги до формування освітніх компонентів
- 4.2. Визначення обсягу освітніх компонентів
- 4.3. Розподіл кредитів ЄКТС
- 4.4. Формування структурно-логічної послідовності освітніх компонентів
- 4.5. Забезпечення міждисциплінарних зв'язків
- 4.6. Відображення компетентностей та програмних результатів навчання
- 4.7. Формування вибірових освітніх компонентів

Розділ 5. Планування освітнього процесу

- 5.1. Структура навчального року
- 5.2. Семестрова організація освітнього процесу
- 5.3. Теоретичне навчання
- 5.4. Практична підготовка
- 5.5. Курсові роботи та курсові проєкти

- 5.6. Екзаменаційні сесії
- 5.7. Канікулярний період
- 5.8. Атестація здобувачів освіти

Розділ 6. Особливості формування навчальних планів для бакалаврського рівня вищої освіти

- 6.1. Загальні вимоги
- 6.2. Врахування стандартів вищої освіти
- 6.3. Формування вибіркової складової
- 6.4. Планування практичної підготовки
- 6.5. Планування атестації
- 6.6. Особливості підготовки до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту

Розділ 7. Особливості формування навчальних планів для фахової передвищої освіти

- 7.1. Загальні вимоги
- 7.2. Формування навчальних планів для здобувачів освіти на основі ПЗСО
- 7.3. Формування навчальних планів для здобувачів освіти на основі КР
- 7.4. Планування практичної підготовки
- 7.5. Планування атестації
- 7.6. Особливості реалізації освітньо-професійних програм ФПО

Розділ 8. Планування практичної підготовки

- 8.1. Загальні вимоги
- 8.2. Види практики
- 8.3. Планування обсягів практичної підготовки
- 8.4. Бази практики
- 8.5. Організація практичної підготовки в дистанційному форматі
- 8.6. Оцінювання результатів практики

Розділ 9. Планування атестації здобувачів освіти

- 9.1. Загальні вимоги до атестації
- 9.2. Форми атестації
- 9.3. Єдиний державний кваліфікаційний іспит
- 9.4. Ліцензійний інтегрований іспит «Крок 2»
- 9.5. Кваліфікаційна робота
- 9.6. Комплексний кваліфікаційний іспит

Розділ 10. Особливості розроблення навчальних планів для дистанційної форми навчання

- 10.1. Загальні вимоги
- 10.2. Організація освітнього процесу в синхронному режимі
- 10.3. Організація освітнього процесу в асинхронному режимі
- 10.4. Поєднання синхронного та асинхронного навчання
- 10.5. Планування самостійної роботи здобувачів освіти
- 10.6. Забезпечення контролю результатів навчання

Розділ 11. Використання системи Moodle під час реалізації навчального плану

- 11.1. Загальні вимоги до електронного освітнього середовища

- 11.2. Електронні навчальні курси
- 11.3. Структура електронного навчального курсу
- 11.4. Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів
- 11.5. Електронне оцінювання результатів навчання
- 11.6. Моніторинг активності здобувачів освіти
- Розділ 12. Погодження навчального плану
- 12.1. Попередній розгляд навчального плану
- 12.2. Розгляд на кафедрі
- 12.3. Розгляд цикловою комісією
- 12.4. Розгляд факультетом
- 12.5. Розгляд Відділенням фахової передвищої освіти
- 12.6. Розгляд навчально-методичною радою
- Розділ 13. Затвердження навчального плану
- 13.1. Подання навчального плану на затвердження
- 13.2. Розгляд Вченою радою Університету
- 13.3. Введення навчального плану в дію
- 13.4. Термін дії навчального плану
- 13.5. Оприлюднення навчального плану
- Розділ 14. Внесення змін до навчального плану
- 14.1. Підстави для внесення змін
- 14.2. Порядок підготовки змін
- 14.3. Погодження змін
- 14.4. Затвердження змін
- 14.5. Особливості внесення змін в умовах воєнного стану
- Розділ 15. Контроль за виконанням навчального плану
- 15.1. Моніторинг реалізації навчального плану
- 15.2. Контроль відповідності освітньо-професійній програмі
- 15.3. Аналіз результатів навчання
- 15.4. Аналіз результатів ЄДКІ
- 15.5. Аналіз результатів ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2»
- 15.6. Аналіз функціонування електронних навчальних курсів
- 15.7. Підготовка звітності
- Розділ 16. Прикінцеві положення
- 16.1. Порядок введення Положення в дію
- 16.2. Порядок внесення змін до Положення
- 16.3. Відповідальність посадових осіб
- 16.4. Заклучні положення

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета та сфера застосування Положення

1.1.1. Це Положення визначає єдині організаційні, методичні та процедурні засади розроблення, погодження, експертизи, затвердження, введення в дію, реалізації, моніторингу та внесення змін до навчальних планів у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет).

1.1.2. Положення регламентує порядок формування навчальних планів для освітньо-професійних програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, які реалізуються в Університеті та Відділенні фахової передвищої освіти.

1.1.3. Положення спрямоване на забезпечення відповідності навчальних планів вимогам законодавства України, стандартів освіти, Національної рамки кваліфікацій, освітньо-професійних програм, потребам ринку праці та стратегічним напрямам розвитку Університету.

1.1.4. Навчальний план є основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу за відповідною освітньо-професійною програмою, встановлює перелік та обсяг освітніх компонентів, їх послідовність вивчення, форми організації освітнього процесу, форми контрольних заходів, обсяги практичної підготовки та форми атестації здобувачів освіти.

1.1.5. Вимоги цього Положення є обов'язковими для науково-педагогічних, педагогічних працівників, гарантів освітньо-професійних програм, завідувачів кафедр, голів циклових комісій, керівників структурних підрозділів, членів проєктних груп, здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу.

1.1.6. Положення поширюється на всі освітньо-професійні програми Університету незалежно від форми здобуття освіти, джерел фінансування, місця реалізації освітньої програми та особливостей організації освітнього процесу.

1.2. Нормативно-правова база розроблення навчальних планів

1.2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- постанов Кабінету Міністрів України з питань організації освітньої діяльності;
- Національної рамки кваліфікацій;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- стандартів вищої освіти;
- стандартів фахової передвищої освіти;
- нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України;
- рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої

- освіти;
- Статуту Університету;
- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положення про порядок формування та затвердження освітньо-професійних програм;
- інших нормативно-правових та локальних актів Університету.

1.2.2. У разі внесення змін до законодавства України або прийняття нових нормативно-правових актів норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

1.3. Основні терміни та визначення

1.3.1. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

навчальний план – нормативний документ Університету, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів освітньо-професійної програми, послідовність їх вивчення, розподіл кредитів ЄКТС, форми організації освітнього процесу, форми контролю та атестації здобувачів освіти;

освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів, спрямованих на досягнення визначених результатів навчання та присвоєння відповідної освітньої кваліфікації;

освітній компонент – складова освітньо-професійної програми, що має визначений обсяг кредитів ЄКТС, мету, програмні результати навчання та форми підсумкового контролю;

кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання;

обов'язкові освітні компоненти – освітні компоненти, які є обов'язковими для всіх здобувачів освіти відповідної освітньо-професійної програми;

вибіркові освітні компоненти – освітні компоненти, що забезпечують реалізацію права здобувача освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії;

гарант освітньо-професійної програми – особа, відповідальна за розроблення, реалізацію, моніторинг та вдосконалення освітньо-професійної програми;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди та цінності, які здобувач освіти здатний продемонструвати після завершення навчання;

компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, професійних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, що визначає здатність особи успішно здійснювати професійну діяльність;

атестація здобувачів освіти – встановлення відповідності досягнутих результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми та стандарту освіти;

Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ) – форма атестації здобувачів освіти, яка проводиться відповідно до законодавства України для окремих спеціальностей;

ліцензійний інтегрований іспит «Крок 2» – стандартизована форма оцінювання результатів навчання здобувачів освіти спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» відповідно до вимог законодавства України;

електронний навчальний курс – структурований комплекс електронних навчально-методичних матеріалів, розміщених у системі дистанційного навчання Moodle для забезпечення освітнього процесу.

1.4. Принципи формування навчальних планів

1.4.1. Навчальні плани формуються на засадах:

- законності;
- академічної доброчесності;
- студентоцентрованого навчання;
- компетентнісного підходу;
- орієнтації на результати навчання;
- відповідності стандартам освіти;
- академічної свободи;
- гнучкості та адаптивності;
- практичної спрямованості;
- інтеграції освіти, науки та професійної діяльності;
- цифровізації освітнього процесу;
- безперервного вдосконалення якості освіти.

1.4.2. Формування навчальних планів здійснюється з урахуванням сучасних тенденцій розвитку освіти, науки, техніки, технологій та потреб роботодавців.

1.4.3. Під час розроблення навчальних планів забезпечується можливість реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти через систему вибіркових освітніх компонентів.

1.5. Види навчальних планів в Університеті

1.5.1. В Університеті можуть розроблятися та використовуватися:

- навчальні плани освітньо-професійних програм бакалаврського рівня вищої освіти;
- навчальні плани освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти;
- навчальні плани для здобувачів освіти на основі повної загальної середньої освіти;
- навчальні плани для здобувачів освіти на основі кваліфікованого робітника;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти;
- робочі навчальні плани на відповідний навчальний рік.

1.5.2. Кожний навчальний план розробляється окремо для конкретної освітньо-професійної програми, спеціальності, рівня освіти та року набору здобувачів освіти.

1.6. Місце навчального плану в системі документів освітньо-професійної програми

1.6.1. Навчальний план є документом, що забезпечує практичну реалізацію освітньо-професійної програми.

1.6.2. Навчальний план розробляється на основі затвердженої освітньо-професійної програми та повинен повністю відповідати її меті, програмним компетентностям, програмним результатам навчання та формам атестації.

1.6.3. Усі зміни до освітньо-професійної програми, що впливають на структуру підготовки здобувачів освіти, підлягають обов'язковому відображенню у навчальному плані.

1.7. Особливості формування навчальних планів в умовах воєнного стану та дистанційного навчання

1.7.1. В умовах воєнного стану навчальні плани повинні забезпечувати безперервність освітнього процесу, академічну мобільність здобувачів освіти та можливість реалізації права на освіту незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

1.7.2. Під час розроблення навчальних планів враховується можливість організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання.

1.7.3. Реалізація навчальних планів в Університеті здійснюється із використанням платформи Moodle, електронних навчальних курсів, цифрових освітніх ресурсів та засобів електронної комунікації.

1.7.4. Освітній процес може організовуватися в синхронному режимі, асинхронному режимі або шляхом їх поєднання залежно від особливостей освітньої програми та безпекової ситуації.

1.7.5. Для кожного освітнього компонента, включеного до навчального плану, забезпечується наявність електронного навчального курсу в системі Moodle, що містить навчальні матеріали, методичне забезпечення, засоби контролю знань та інструменти зворотного зв'язку.

1.7.6. Навчальні плани спеціальностей, за якими передбачено проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, повинні забезпечувати належну підготовку здобувачів освіти до проходження відповідної форми атестації.

1.7.7. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» навчальний план повинен передбачати комплексну підготовку здобувачів освіти до складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2», включаючи теоретичну, практичну та тестову підготовку протягом усього періоду навчання.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

2.1. Підстави для розроблення навчального плану

2.1.1. Навчальний план розробляється для кожної освітньо-професійної програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та Відділенні фахової передвищої освіти.

2.1.2. Підставою для розроблення навчального плану є затверджена в установленому порядку освітньо-професійна програма, розроблена відповідно до вимог законодавства України, стандарту освіти відповідного рівня, Національної рамки кваліфікацій та внутрішніх нормативних документів Університету.

2.1.3. Навчальний план є інструментом реалізації освітньо-професійної

програми та забезпечує практичне досягнення визначених програмних компетентностей і результатів навчання шляхом упорядкування освітніх компонентів, визначення їх обсягу, послідовності вивчення та форм контролю.

2.1.4. Розроблення нового навчального плану здійснюється у випадках:

- відкриття нової освітньо-професійної програми;
- запровадження нової спеціальності;
- відкриття нового рівня освіти;
- введення в дію нового стандарту освіти;
- перегляду або суттєвого оновлення освітньо-професійної програми;
- зміни форми атестації здобувачів освіти;
- запровадження нових вимог законодавства України;
- проходження процедур акредитації;
- необхідності удосконалення змісту підготовки відповідно до потреб ринку праці.

2.1.5. Навчальний план формується окремо для кожного року вступу здобувачів освіти та діє протягом усього нормативного строку навчання відповідного набору.

2.1.6. У разі внесення суттєвих змін до освітньо-професійної програми або стандарту освіти може бути розроблений новий навчальний план або внесені зміни до чинного навчального плану відповідно до вимог цього Положення.

2.2. Учасники процесу розроблення навчального плану

2.2.1. Розроблення навчального плану здійснюється колегіально із залученням структурних підрозділів Університету та заінтересованих сторін.

2.2.2. Учасниками процесу розроблення навчального плану є:

- гарант освітньо-професійної програми;
- проєктна група освітньо-професійної програми;
- кафедри;
- циклові комісії Відділення фахової передвищої освіти;
- деканати факультетів;
- Відділення фахової передвищої освіти;
- навчально-методичний підрозділ;
- підрозділ забезпечення якості освіти;
- навчально-методична рада;
- педагогічна рада Відділення фахової передвищої освіти;
- Вчена рада Університету;
- роботодавці;
- представники професійних спільнот;
- здобувачі освіти;
- випускники.

2.2.3. До розроблення навчального плану можуть залучатися представники підприємств, установ, організацій, професійних асоціацій, органів державної влади та місцевого самоврядування, які є потенційними роботодавцями випускників відповідної освітньо-професійної програми.

2.2.4. Участь роботодавців та інших зовнішніх стейкхолдерів спрямована

на забезпечення відповідності змісту підготовки актуальним потребам ринку праці та сучасним тенденціям розвитку відповідної галузі знань.

2.3. Повноваження гаранта освітньо-професійної програми

2.3.1. Загальну координацію розроблення навчального плану здійснює гарант освітньо-професійної програми.

2.3.2. Гарант освітньо-професійної програми:

- організовує процес підготовки проекту навчального плану;
- координує роботу членів проєктної групи;
- забезпечує відповідність навчального плану освітньо-професійній програмі;
- контролює відповідність навчального плану вимогам стандарту освіти;
- забезпечує відображення в навчальному плані програмних компетентностей та результатів навчання;
- координує взаємодію кафедр, циклових комісій та інших структурних підрозділів;
- організовує врахування пропозицій роботодавців та інших стейкхолдерів;
- здійснює аналіз відповідності навчального плану сучасним вимогам ринку праці;
- бере участь у процедурах погодження навчального плану;
- відповідає за підготовку матеріалів для експертизи навчального плану.

2.3.3. Гарант освітньо-професійної програми несе відповідальність за відповідність навчального плану затвердженій освітньо-професійній програмі та вимогам законодавства України.

2.4. Повноваження кафедри

2.4.1. Кафедра є основним структурним підрозділом, що забезпечує формування змісту навчального плану для освітньо-професійних програм бакалаврського рівня вищої освіти.

2.4.2. Кафедра:

- бере участь у формуванні переліку освітніх компонентів;
- визначає зміст обов'язкових та вибіркових дисциплін;
- формує пропозиції щодо розподілу кредитів ЄКТС;
- визначає форми підсумкового контролю;
- планує курсові роботи та курсові проєкти;
- визначає необхідність проведення практичної підготовки;
- формує пропозиції щодо атестації здобувачів освіти;
- забезпечує відповідність навчального плану стандарту освіти;
- розглядає та погоджує проєкт навчального плану на засіданні кафедри.

2.4.3. Рішення кафедри оформлюється протоколом засідання.

2.5. Повноваження циклової комісії

2.5.1. Для освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти функції щодо розроблення навчального плану покладаються на відповідні циклові комісії.

2.5.2. Циклова комісія:

- бере участь у формуванні структури навчального плану;
- визначає перелік освітніх компонентів;

- формує пропозиції щодо обсягів навчального навантаження;
- визначає форми контролю та атестації;
- бере участь у формуванні практичної складової освітньо-професійної програми;
- розглядає результати моніторингу реалізації навчального плану;
- вносить пропозиції щодо його вдосконалення.

2.5.3. Проект навчального плану розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії.

2.6. Повноваження факультету

2.6.1. Факультет забезпечує координацію діяльності кафедр під час розроблення навчального плану.

2.6.2. Декан факультету:

- організовує розгляд проекту навчального плану;
- контролює відповідність навчального плану нормативним вимогам;
- забезпечує узгодження навчального плану між кафедрами;
- здійснює попередню експертизу проекту навчального плану;
- подає погоджений проект на подальший розгляд.

2.6.3. Факультет забезпечує врахування міждисциплінарних зв'язків між освітніми компонентами та логічність побудови освітнього процесу.

2.7. Повноваження Відділення фахової передвищої освіти

2.7.1. Відділення фахової передвищої освіти здійснює координацію розроблення навчальних планів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

2.7.2. Відділення фахової передвищої освіти:

- організовує взаємодію циклових комісій;
- координує формування навчальних планів для здобувачів освіти на основі ПЗСО;
- координує формування навчальних планів для здобувачів освіти на основі КР;
- забезпечує відповідність навчальних планів стандартам фахової передвищої освіти;
- контролює дотримання вимог законодавства України;
- організовує погодження навчальних планів на рівні Відділення.

2.7.3. Рішення щодо схвалення проекту навчального плану може розглядатися Педагогічною радою Відділення фахової передвищої освіти.

2.8. Повноваження навчально-методичної ради

2.8.1. Навчально-методична рада здійснює експертний розгляд проектів навчальних планів.

2.8.2. Під час розгляду навчального плану навчально-методична рада оцінює:

- відповідність навчального плану законодавству України;
- відповідність стандарту освіти;
- відповідність освітньо-професійній програмі;
- правильність розподілу кредитів ЄКТС;
- дотримання вимог щодо вибіркової складової;

- відповідність форм атестації;
- логічність побудови освітнього процесу;
- відповідність форм контролю результатам навчання;
- наявність умов для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

2.8.3. За результатами розгляду навчально-методична рада приймає рішення про погодження, доопрацювання або відхилення проєкту навчального плану.

2.9. Участь роботодавців та інших стейкхолдерів

2.9.1. Під час розроблення навчальних планів обов'язково враховуються пропозиції роботодавців, випускників, здобувачів освіти та інших заінтересованих сторін.

2.9.2. Університет забезпечує систематичне залучення стейкхолдерів до обговорення структури та змісту навчальних планів шляхом:

- проведення консультацій;
- круглих столів;
- фокус-груп;
- анкетування;
- експертних обговорень;
- рецензування проєктів навчальних планів.

2.9.3. Пропозиції роботодавців особливо враховуються під час формування практичної складової навчального плану, визначення вибіркових освітніх компонентів, планування практик та підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності.

2.9.4. Для спеціальностей, за якими законодавством передбачено проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, а також для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія», під час розроблення навчального плану обов'язково враховуються результати попередніх складань ЄДКІ та ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

2.9.5. Під час формування навчального плану враховуються особливості організації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання, необхідність функціонування електронних навчальних курсів у системі Moodle, забезпечення синхронної та асинхронної взаємодії учасників освітнього процесу та створення безпечного цифрового освітнього середовища.

РОЗДІЛ 3 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. Загальні вимоги до структури навчального плану

3.1.1. Навчальний план є основним нормативним документом, який визначає організацію освітнього процесу за відповідною освітньо-професійною програмою та встановлює перелік освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС, логічну послідовність вивчення, форми організації освітнього процесу, форми підсумкового контролю та атестації здобувачів освіти.

3.1.2. Структура навчального плану формується відповідно до вимог законодавства України, стандартів вищої освіти або фахової передвищої освіти, Національної рамки кваліфікацій, затвердженої освітньо-професійної програми та внутрішніх нормативних документів Університету.

3.1.3. Навчальний план забезпечує досягнення визначених освітньо-професійною програмою компетентностей та програмних результатів навчання шляхом раціонального розподілу освітніх компонентів протягом усього періоду навчання.

3.1.4. Формування структури навчального плану здійснюється з урахуванням принципів студентоцентрованого навчання, академічної свободи, академічної мобільності, інтеграції теоретичної та практичної підготовки, цифровізації освітнього процесу та забезпечення якості освіти.

3.1.5. Структура навчального плану повинна забезпечувати логічну послідовність формування загальних і спеціальних компетентностей, поступове ускладнення змісту навчання та досягнення програмних результатів навчання на кожному етапі підготовки.

3.1.6. Навчальний план розробляється окремо для кожної освітньо-професійної програми, рівня освіти, форми здобуття освіти та року набору здобувачів освіти.

3.1.7. Для освітньо-професійних програм бакалаврського рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра структура навчального плану повинна забезпечувати відповідність вимогам стандарту освіти щодо обсягу програми, переліку компетентностей, програмних результатів навчання та форм атестації.

3.2. Обов'язкові складові навчального плану

3.2.1. Навчальний план повинен містити такі обов'язкові складові:

- титульний аркуш;
- загальні відомості про освітньо-професійну програму;
- графік освітнього процесу;
- план освітнього процесу;
- відомості про обсяг освітньо-професійної програми;
- перелік освітніх компонентів;
- розподіл кредитів ЄКТС;
- розподіл аудиторного навантаження;
- розподіл самостійної роботи здобувачів освіти;
- форми підсумкового контролю;
- відомості про курсові роботи та курсові проєкти;
- відомості про практичну підготовку;
- відомості про атестацію;
- структурно-логічну схему підготовки;
- матрицю забезпечення програмних результатів навчання;
- матрицю відповідності компетентностей освітнім компонентам.

3.2.2. Титульний аркуш навчального плану повинен містити:

- повне найменування Університету;
- назву освітньо-професійної програми;
- рівень освіти;
- галузь знань;
- спеціальність;
- кваліфікацію;

- форму здобуття освіти;
- термін навчання;
- рік введення в дію;
- реквізити затвердження.

3.2.3. Усі складові навчального плану повинні бути взаємопов'язаними та відповідати затвердженій освітньо-професійній програмі.

3.3. Освітні компоненти навчального плану

3.3.1. Основу навчального плану складають освітні компоненти, які забезпечують формування компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

3.3.2. До освітніх компонентів належать:

- навчальні дисципліни;
- курсові роботи;
- курсові проєкти;
- навчальні практики;
- виробничі практики;
- переддипломні практики;
- кваліфікаційні роботи;
- атестаційні заходи;
- інші складові освітньо-професійної програми, передбачені стандартом освіти.

3.3.3. Кожний освітній компонент повинен мати:

- визначений обсяг кредитів ЄКТС;
- встановлену кількість годин навчального навантаження;
- форму підсумкового контролю;
- місце у структурно-логічній схемі підготовки;
- зв'язок із програмними компетентностями та результатами навчання.

3.3.4. Освітні компоненти повинні бути взаємопов'язаними між собою та забезпечувати послідовне формування професійних компетентностей.

3.4. Обов'язкова складова освітньої програми

3.4.1. Обов'язкова складова навчального плану формується відповідно до вимог стандарту освіти та освітньо-професійної програми.

3.4.2. До обов'язкової складової включаються освітні компоненти, які є необхідними для досягнення результатів навчання та присвоєння відповідної кваліфікації.

3.4.3. Обов'язкова складова забезпечує:

- формування загальних компетентностей;
- формування спеціальних компетентностей;
- досягнення програмних результатів навчання;
- підготовку до професійної діяльності;
- підготовку до атестації.

3.4.4. Обсяг обов'язкової складової визначається стандартом освіти та чинним законодавством України.

3.5. Вибіркова складова освітньої програми

3.5.1. Вибіркова складова навчального плану формується з метою

забезпечення права здобувачів освіти на індивідуальну освітню траєкторію.

3.5.2. Вибіркова складова повинна забезпечувати можливість:

- поглиблення професійної підготовки;
- розширення професійних компетентностей;
- формування міждисциплінарних компетентностей;
- здобуття додаткових знань відповідно до інтересів здобувачів освіти;
- врахування потреб роботодавців та регіонального ринку праці.

3.5.3. Обсяг вибіркової складової визначається відповідно до законодавства України та стандартів освіти.

3.5.4. Перелік вибірових освітніх компонентів щорічно переглядається та оновлюється з урахуванням результатів моніторингу, пропозицій роботодавців, здобувачів освіти та випускників.

3.6. Форми організації освітнього процесу

3.6.1. У навчальному плані визначаються форми організації освітнього процесу, які забезпечують досягнення результатів навчання.

3.6.2. Основними формами організації освітнього процесу є:

- лекції;
- практичні заняття;
- лабораторні заняття;
- семінарські заняття;
- індивідуальні заняття;
- консультації;
- практична підготовка;
- самостійна робота здобувачів освіти;
- контрольні заходи;
- атестація.

3.6.3. Форми організації освітнього процесу визначаються з урахуванням специфіки спеціальності, освітнього компонента та вимог стандарту освіти.

3.6.4. В умовах дистанційного навчання форми організації освітнього процесу реалізуються із використанням електронного освітнього середовища Університету та системи Moodle.

3.6.5. Навчальний план повинен передбачати можливість організації освітнього процесу в синхронному, асинхронному або змішаному форматі.

3.7. Форми контрольних заходів

3.7.1. Навчальний план визначає форми поточного, підсумкового та атестаційного контролю результатів навчання.

3.7.2. До форм підсумкового контролю належать:

- екзамен;
- диференційований залік;
- залік;
- захист курсової роботи;
- захист курсового проєкту;
- захист звіту з практики.

3.7.3. Форми контролю повинні відповідати змісту освітнього компонента та забезпечувати об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.7.4. Під час дистанційного навчання контрольні заходи можуть проводитися із застосуванням електронних освітніх технологій та засобів системи Moodle відповідно до локальних нормативних актів Університету.

3.8. Практична підготовка

3.8.1. Практична підготовка є обов'язковою складовою навчального плану та забезпечує набуття здобувачами освіти професійного досвіду та практичних навичок.

3.8.2. Навчальний план повинен містити всі види практики, передбачені освітньо-професійною програмою та стандартом освіти.

3.8.3. Обсяг практичної підготовки визначається стандартом освіти, вимогами професійної діяльності та особливостями відповідної спеціальності.

3.8.4. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» практична підготовка повинна забезпечувати формування клінічних компетентностей та підготовку до складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

3.8.5. Практична підготовка може здійснюватися на базі підприємств, установ, організацій, закладів охорони здоров'я, установ соціального захисту, а також інших баз практики, які відповідають профілю підготовки здобувачів освіти.

3.9. Атестація здобувачів освіти

3.9.1. Атестація здобувачів освіти є завершальним етапом реалізації навчального плану та освітньо-професійної програми.

3.9.2. Форми атестації визначаються стандартом освіти та освітньо-професійною програмою.

3.9.3. Атестація може проводитися у формі:

- Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- ліцензійного інтегрованого іспиту;
- комплексного кваліфікаційного іспиту;
- захисту кваліфікаційної роботи;
- інших форм, передбачених законодавством України.

3.9.4. Для спеціальностей, за якими законодавством передбачено проведення ЄДКІ, навчальний план повинен забезпечувати належну підготовку здобувачів освіти до його складання.

3.9.5. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» навчальний план повинен передбачати поетапну підготовку до ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2», включаючи вивчення відповідних освітніх компонентів, проведення тренувального тестування та оцінювання рівня готовності здобувачів освіти.

3.9.6. Усі форми атестації повинні бути відображені у навчальному плані із зазначенням семестру проведення, кількості кредитів ЄКТС (за наявності) та форми оцінювання.

3.9.7. Структура навчального плану повинна забезпечувати можливість своєчасного та повного виконання здобувачами освіти всіх вимог щодо атестації та присвоєння відповідної освітньої кваліфікації.

РОЗДІЛ 4 ФОРМУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

4.1. Загальні вимоги до формування освітніх компонентів

4.1.1. Формування освітніх компонентів навчального плану здійснюється відповідно до вимог законодавства України у сфері освіти, стандартів вищої освіти та фахової передвищої освіти, Національної рамки кваліфікацій, освітньо-професійної програми, професійних стандартів (за наявності), а також потреб ринку праці та сучасних тенденцій розвитку відповідної галузі знань.

4.1.2. Освітні компоненти є основними структурними елементами освітньо-професійної програми та забезпечують формування у здобувачів освіти визначених компетентностей, досягнення програмних результатів навчання та набуття професійної кваліфікації.

4.1.3. Формування освітніх компонентів здійснюється на основі компетентнісного підходу та орієнтації на результати навчання, визначені стандартом освіти та освітньо-професійною програмою.

4.1.4. Кожний освітній компонент повинен мати чітко визначену мету, зміст, обсяг кредитів ЄКТС, місце в структурно-логічній схемі підготовки, форми організації навчання та форми контролю результатів навчання.

4.1.5. Сукупність освітніх компонентів навчального плану повинна забезпечувати комплексну підготовку здобувачів освіти до професійної діяльності, подальшого навчання, професійного розвитку та успішного проходження атестації.

4.1.6. Під час формування освітніх компонентів обов'язково враховуються результати моніторингу освітньо-професійних програм, рекомендації роботодавців, результати акредитаційних експертиз, результати опитувань здобувачів освіти та випускників, а також результати складання ЄДКІ та ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

4.2. Визначення обсягу освітніх компонентів

4.2.1. Обсяг кожного освітнього компонента визначається у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).

4.2.2. Один кредит ЄКТС становить 30 годин навчального навантаження здобувача освіти та включає всі види навчальної діяльності, необхідні для досягнення визначених результатів навчання.

4.2.3. Обсяг освітнього компонента визначається з урахуванням:

- складності змісту навчального матеріалу;
- кількості програмних результатів навчання, які забезпечуються компонентом;
- необхідності формування загальних та спеціальних компетентностей;
- обсягу практичної підготовки;
- рівня самостійної роботи здобувачів освіти;
- вимог стандарту освіти;
- рекомендацій роботодавців.

4.2.4. Мінімальний обсяг освітнього компонента встановлюється відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету та повинен забезпечувати досягнення визначених результатів навчання.

4.2.5. Під час визначення обсягу освітніх компонентів повинно забезпечуватися збалансоване співвідношення між теоретичною підготовкою, практичною підготовкою та самостійною роботою здобувачів освіти.

4.3. Розподіл кредитів ЄКТС

4.3.1. Розподіл кредитів ЄКТС між освітніми компонентами здійснюється відповідно до вимог стандарту освіти та освітньо-професійної програми.

4.3.2. Загальний обсяг освітньо-професійної програми визначається відповідним стандартом освіти та законодавством України.

4.3.3. Під час розподілу кредитів ЄКТС забезпечується:

- достатній обсяг загальної підготовки;
- достатній обсяг професійної підготовки;
- необхідний обсяг практичної підготовки;
- можливість реалізації вибіркової складової;
- підготовка до атестації;
- підготовка до професійної діяльності.

4.3.4. Розподіл кредитів повинен забезпечувати рівномірне навчальне навантаження здобувачів освіти протягом навчального року та всього періоду навчання.

4.3.5. У межах одного семестру не допускається надмірна концентрація освітніх компонентів або контрольних заходів, що може негативно впливати на якість освітнього процесу.

4.4. Формування структурно-логічної послідовності освітніх компонентів

4.4.1. Освітні компоненти включаються до навчального плану з урахуванням їх логічної послідовності та взаємозв'язку.

4.4.2. Структурно-логічна схема повинна забезпечувати поетапне формування компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

4.4.3. Під час формування послідовності освітніх компонентів враховуються:

- фундаментальність підготовки;
- міждисциплінарні зв'язки;
- послідовність формування професійних компетентностей;
- необхідність засвоєння базових знань перед вивченням спеціалізованих дисциплін;
- особливості практичної підготовки;
- підготовка до атестації.

4.4.4. Освітні компоненти повинні розміщуватися у навчальному плані таким чином, щоб кожний наступний компонент базувався на результатах навчання, сформованих під час вивчення попередніх дисциплін.

4.4.5. Структурно-логічна схема підготовки є обов'язковим додатком до навчального плану.

4.5. Забезпечення міждисциплінарних зв'язків

4.5.1. Формування освітніх компонентів здійснюється із забезпеченням міждисциплінарної інтеграції та взаємозв'язку між окремими дисциплінами.

4.5.2. Міждисциплінарні зв'язки повинні забезпечувати:

- цілісність освітнього процесу;

- комплексне формування компетентностей;
- інтеграцію теоретичних знань та практичних навичок;
- формування системного мислення;
- підготовку до вирішення професійних завдань.

4.5.3. Особлива увага приділяється інтеграції фундаментальної, професійної та практичної підготовки.

4.5.4. Для спеціальностей, за якими проводиться ЄДКІ, міждисциплінарні зв'язки повинні забезпечувати комплексну підготовку до складання державного кваліфікаційного іспиту.

4.5.5. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» міждисциплінарні зв'язки повинні забезпечувати інтеграцію клінічних, медико-біологічних та професійно орієнтованих дисциплін з метою підготовки до складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

4.6. Відображення компетентностей та програмних результатів навчання

4.6.1. Кожний освітній компонент повинен забезпечувати формування однієї або декількох компетентностей та досягнення відповідних програмних результатів навчання.

4.6.2. Для кожного освітнього компонента визначаються:

- загальні компетентності;
- спеціальні (фахові) компетентності;
- програмні результати навчання;
- критерії оцінювання результатів навчання.

4.6.3. Взаємозв'язок освітніх компонентів із компетентностями та програмними результатами навчання відображається у відповідних матрицях, які є складовою навчального плану.

4.6.4. Під час формування навчального плану забезпечується повне покриття усіх компетентностей та програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою.

4.6.5. Не допускається включення до навчального плану освітніх компонентів, результати навчання яких не пов'язані із досягненням програмних результатів навчання освітньо-професійної програми.

4.7. Формування вибірових освітніх компонентів

4.7.1. Вибіркові освітні компоненти формуються з метою реалізації права здобувачів освіти на індивідуальну освітню траєкторію.

4.7.2. Перелік вибірових освітніх компонентів формується кафедрами, цикловими комісіями, гарантом освітньо-професійної програми та іншими структурними підрозділами Університету.

4.7.3. Під час формування вибіркової складової враховуються:

- потреби роботодавців;
- результати опитувань здобувачів освіти;
- результати опитувань випускників;
- тенденції розвитку галузі;
- міжнародний досвід;
- результати моніторингу ринку праці;
- стратегічні напрями розвитку Університету.

4.7.4. Вибіркові освітні компоненти повинні бути спрямовані на розширення професійних компетентностей, розвиток міждисциплінарних знань, формування цифрових навичок та підвищення конкурентоспроможності випускників.

4.7.5. Перелік вибірових освітніх компонентів переглядається щорічно за результатами моніторингу освітньо-професійних програм.

4.7.6. Здобувачам освіти забезпечується вільний та прозорий вибір освітніх компонентів відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

4.7.7. Інформація про вибіркові освітні компоненти, їх зміст, обсяг кредитів ЄКТС, результати навчання та форми контролю оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету та в електронному освітньому середовищі Moodle.

4.8. Формування цифрової складової освітніх компонентів

4.8.1. Усі освітні компоненти, включені до навчального плану, повинні мати відповідне електронне навчально-методичне забезпечення.

4.8.2. Для кожного освітнього компонента створюється електронний навчальний курс у системі Moodle.

4.8.3. Електронний навчальний курс повинен містити:

- силабус;
- робочу програму освітнього компонента;
- лекційні матеріали;
- методичні рекомендації;
- завдання для практичних та лабораторних занять;
- матеріали для самостійної роботи;
- засоби поточного та підсумкового контролю;
- інструменти зворотного зв'язку.

4.8.4. Формування цифрової складової освітніх компонентів здійснюється з урахуванням можливості реалізації освітнього процесу в синхронному та асинхронному режимах.

4.8.5. Навчальний план повинен забезпечувати можливість безперервного навчання здобувачів освіти незалежно від місця їх перебування, що є особливо важливим в умовах воєнного стану та дистанційної форми організації освітнього процесу.

4.8.6. Під час формування освітніх компонентів враховуються вимоги цифрової трансформації освіти, розвитку електронного освітнього середовища та забезпечення академічної доброчесності при використанні цифрових технологій.

РОЗДІЛ 5 ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Структура навчального року

5.1.1. Планування освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів освіти, Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

5.1.2. Організація освітнього процесу забезпечує реалізацію освітньо-професійних програм, досягнення визначених програмних результатів навчання, формування компетентностей здобувачів освіти та створення умов для їх професійного, інтелектуального та особистісного розвитку.

5.1.3. Навчальний рік є основною організаційною одиницею освітнього процесу та включає:

- періоди теоретичного навчання;
- контрольні заходи;
- практичну підготовку;
- атестацію здобувачів освіти;
- канікулярний період;
- інші види освітньої діяльності, передбачені освітньо-професійною програмою.

5.1.4. Тривалість навчального року визначається відповідно до законодавства України та затвердженого графіка освітнього процесу.

5.1.5. Структура навчального року повинна забезпечувати раціональний розподіл навчального навантаження здобувачів освіти та можливість досягнення результатів навчання у встановлені строки.

5.1.6. Графік освітнього процесу розробляється щорічно та затверджується в установленому порядку.

5.2. Семестрова організація освітнього процесу

5.2.1. Освітній процес в Університеті організовується за семестровою системою.

5.2.2. Навчальний рік, як правило, складається з двох семестрів:

- осіннього;
- весняного.

5.2.3. Кожний семестр включає:

- навчальні заняття;
- самостійну роботу здобувачів освіти;
- поточний контроль;
- підсумковий контроль;
- консультації;
- інші форми освітньої діяльності.

5.2.4. Розподіл освітніх компонентів між семестрами здійснюється з урахуванням логічної послідовності їх вивчення та необхідності забезпечення рівномірного навчального навантаження.

5.2.5. Кількість освітніх компонентів у семестрі повинна забезпечувати ефективне засвоєння навчального матеріалу та не створювати надмірного навантаження на здобувачів освіти.

5.2.6. Під час планування семестрів враховуються особливості реалізації освітньо-професійних програм бакалаврського рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

5.3. Теоретичне навчання

5.3.1. Теоретичне навчання є основною складовою освітнього процесу та спрямоване на формування у здобувачів освіти системи знань, умінь, навичок і

компетентностей відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

5.3.2. Теоретичне навчання реалізується через вивчення освітніх компонентів навчального плану.

5.3.3. Під час планування теоретичного навчання визначаються:

- перелік освітніх компонентів;
- обсяг кредитів ЄКТС;
- аудиторне навантаження;
- обсяг самостійної роботи;
- форми організації освітнього процесу;
- форми контролю результатів навчання.

5.3.4. Теоретична підготовка повинна забезпечувати формування як загальних, так і спеціальних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою.

5.3.5. Зміст теоретичного навчання постійно оновлюється відповідно до розвитку науки, техніки, технологій, вимог роботодавців та результатів моніторингу освітніх програм.

5.4. Практична підготовка

5.4.1. Практична підготовка є невід'ємною складовою освітнього процесу та спрямована на закріплення теоретичних знань, формування професійних умінь і навичок, набуття досвіду професійної діяльності.

5.4.2. Планування практичної підготовки здійснюється відповідно до вимог стандартів освіти, освітньо-професійних програм та потреб роботодавців.

5.4.3. У навчальному плані визначаються:

- види практики;
- тривалість практики;
- обсяг кредитів ЄКТС;
- семестри проведення;
- форми підсумкового контролю.

5.4.4. Практична підготовка може здійснюватися на базі:

- підприємств;
- установ;
- організацій;
- закладів освіти;
- закладів охорони здоров'я;
- органів державної влади;
- органів місцевого самоврядування;
- інших установ відповідно до профілю підготовки.

5.4.5. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» практична підготовка планується з урахуванням вимог галузевих стандартів та необхідності формування клінічних компетентностей.

5.4.6. В умовах дистанційного навчання окремі елементи практичної підготовки можуть реалізовуватися із застосуванням цифрових технологій за умови дотримання вимог стандарту освіти та забезпечення якості підготовки.

5.5. Курсові роботи та курсові проекти

5.5.1. Курсові роботи та курсові проекти є самостійними видами

навчальної діяльності здобувачів освіти та спрямовані на поглиблення теоретичної і практичної підготовки.

5.5.2. Курсові роботи та курсові проекти включаються до навчального плану у випадках, передбачених освітньо-професійною програмою.

5.5.3. Під час планування курсових робіт і курсових проєктів визначаються:

- освітній компонент, у межах якого виконується робота;
- семестр виконання;
- форма підсумкового контролю;
- обсяг навчального навантаження.

5.5.4. Тематика курсових робіт та курсових проєктів повинна відповідати сучасним тенденціям розвитку галузі знань та майбутній професійній діяльності здобувачів освіти.

5.6. Екзаменаційні сесії

5.6.1. Для проведення підсумкового контролю в навчальному плані передбачаються екзаменаційні сесії.

5.6.2. Екзаменаційна сесія організовується після завершення теоретичного навчання відповідного семестру.

5.6.3. Під час планування екзаменаційної сесії забезпечується раціональний розподіл контрольних заходів між здобувачами освіти.

5.6.4. Кількість екзаменів та інших підсумкових форм контролю визначається відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

5.6.5. Підсумковий контроль може проводитися в очній, дистанційній або змішаній формах відповідно до рішень Університету та чинного законодавства України.

5.6.6. Для проведення дистанційного контролю використовуються засоби електронного освітнього середовища та система Moodle.

5.7. Канікулярний період

5.7.1. Навчальний план повинен передбачати канікулярний період для відновлення працездатності здобувачів освіти та забезпечення належної організації освітнього процесу.

5.7.2. Загальна тривалість канікулярного періоду визначається відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

5.7.3. Канікули, як правило, плануються між семестрами та після завершення навчального року.

5.7.4. У разі виникнення надзвичайних обставин, пов'язаних із воєнним станом, безпековою ситуацією або іншими об'єктивними факторами, графік канікул може коригуватися відповідно до рішень Університету.

5.8. Атестація здобувачів освіти

5.8.1. Атестація є завершальним етапом підготовки здобувачів освіти та проводиться з метою встановлення відповідності досягнутих результатів навчання вимогам стандарту освіти та освітньо-професійної програми.

5.8.2. Форми атестації визначаються відповідним стандартом освіти та відображаються у навчальному плані.

5.8.3. Атестація може здійснюватися у формі:

- Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- ліцензійного інтегрованого іспиту;
- комплексного кваліфікаційного іспиту;
- захисту кваліфікаційної роботи;
- інших форм, передбачених законодавством України.

5.8.4. Для спеціальностей галузей знань, за якими законодавством передбачено проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, навчальний план повинен містити освітні компоненти, що забезпечують належну підготовку до його складання.

5.8.5. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» навчальний план повинен передбачати системну підготовку до ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2», включаючи інтеграцію тестових технологій оцінювання в освітній процес, проведення діагностичних тестувань та аналіз результатів навчання.

5.8.6. Атестація планується таким чином, щоб забезпечити можливість повного виконання здобувачами освіти вимог освітньо-професійної програми та успішного завершення навчання.

5.9. Планування освітнього процесу в умовах дистанційного навчання

5.9.1. В умовах воєнного стану та інших обставин, що унеможливають проведення освітнього процесу в традиційній формі, навчальний план повинен забезпечувати можливість реалізації освітньої програми із застосуванням технологій дистанційного навчання.

5.9.2. Планування освітнього процесу здійснюється з урахуванням поєднання синхронного та асинхронного режимів навчання.

5.9.3. Синхронний режим передбачає проведення навчальних занять у режимі реального часу із використанням засобів відеоконференцзв'язку та інших цифрових платформ.

5.9.4. Асинхронний режим передбачає самостійне опрацювання навчальних матеріалів, розміщених в електронних навчальних курсах Moodle, виконання завдань та проходження контрольних заходів у визначені строки.

5.9.5. Для кожного освітнього компонента повинні бути створені електронні навчальні курси, які забезпечують:

- доступ до навчальних матеріалів;
- організацію самостійної роботи;
- проведення поточного контролю;
- проведення підсумкового контролю;
- комунікацію між викладачем та здобувачами освіти.

5.9.6. Планування освітнього процесу в дистанційному форматі повинно забезпечувати досягнення тих самих результатів навчання, що і під час очної форми навчання, та відповідати вимогам академічної доброчесності, якості освіти і безпеки учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 6 ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ ДЛЯ БАКАЛАВРСЬКОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Загальні вимоги

6.1.1. Навчальні плани для підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти розробляються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій, стандартів вищої освіти, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та внутрішніх нормативних документів Університету.

6.1.2. Навчальний план бакалаврського рівня вищої освіти є основним документом, який визначає зміст та організацію освітнього процесу, послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяги навчального навантаження здобувачів освіти, форми контролю та атестації.

6.1.3. Навчальний план формується на підставі затвердженої освітньо-професійної програми та повинен забезпечувати досягнення всіх програмних результатів навчання, визначених відповідним стандартом вищої освіти.

6.1.4. Під час формування навчального плану враховуються:

- вимоги стандарту вищої освіти;
- потреби роботодавців;
- сучасні тенденції розвитку науки та технологій;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- результати моніторингу освітньо-професійних програм;
- результати акредитаційних експертиз;
- результати опитувань здобувачів освіти, випускників та роботодавців;
- особливості функціонування ринку праці в умовах воєнного стану.

6.1.5. Формування навчального плану повинно забезпечувати поєднання фундаментальної, професійної та практичної підготовки, необхідної для успішного виконання професійних функцій випускником.

6.2. Врахування стандартів вищої освіти

6.2.1. Навчальний план розробляється відповідно до затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю.

6.2.2. Під час розроблення навчального плану обов'язково враховуються:

- обсяг освітньо-професійної програми;
- перелік загальних компетентностей;
- перелік спеціальних (фахових) компетентностей;
- програмні результати навчання;
- форми атестації;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

6.2.3. Освітні компоненти навчального плану повинні забезпечувати повне досягнення програмних результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти.

6.2.4. У випадку внесення змін до стандарту вищої освіти гарант освітньо-професійної програми та проєктна група здійснюють аналіз відповідності чинного навчального плану новим вимогам та за необхідності ініціюють його оновлення.

6.2.5. Відсутність затвердженого стандарту вищої освіти не звільняє Університет від обов'язку забезпечення якості підготовки здобувачів освіти. У такому випадку навчальний план формується відповідно до вимог законодавства України, Національної рамки кваліфікацій та рекомендацій МОН України.

6.3. Формування вибіркової складової

6.3.1. Вибіркова складова навчального плану є обов'язковим елементом освітньо-професійної програми та забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії.

6.3.2. Обсяг вибіркової складової визначається відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» та становить не менше 25 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми.

6.3.3. Вибіркова складова повинна забезпечувати:

- поглиблення професійних знань;
- розширення фахових компетентностей;
- формування міждисциплінарних компетентностей;
- розвиток цифрових компетентностей;
- формування підприємницьких навичок;
- підвищення конкурентоспроможності випускників.

6.3.4. Вибіркові освітні компоненти формуються кафедрами з урахуванням:

- пропозицій роботодавців;
- результатів опитувань здобувачів освіти;
- тенденцій розвитку галузі;
- міжнародного досвіду;
- стратегічних напрямів розвитку Університету.

6.3.5. Інформація про вибіркові освітні компоненти повинна бути доступною для здобувачів освіти до початку процедури вибору.

6.3.6. Реалізація вибору освітніх компонентів здійснюється відповідно до окремого Положення про порядок реалізації права здобувачів освіти на вільний вибір освітніх компонентів.

6.4. Планування практичної підготовки

6.4.1. Практична підготовка є обов'язковою складовою навчального плану бакалаврського рівня вищої освіти.

6.4.2. Практична підготовка спрямована на формування професійних компетентностей, набуття практичного досвіду та підготовку здобувачів освіти до майбутньої професійної діяльності.

6.4.3. Види практики визначаються освітньо-професійною програмою та можуть включати:

- навчальну практику;
- виробничу практику;
- переддипломну практику;
- інші види практики відповідно до специфіки спеціальності.

6.4.4. Під час планування практичної підготовки враховуються:

- вимоги стандарту вищої освіти;

- особливості професійної діяльності;
- потреби роботодавців;
- можливості баз практики;
- сучасні виробничі технології.

6.4.5. Практична підготовка організовується на підставі договорів про співпрацю між Університетом та базами практики.

6.4.6. У разі необхідності окремі елементи практичної підготовки можуть реалізовуватися із застосуванням дистанційних технологій, симуляційного навчання, цифрових платформ та спеціалізованого програмного забезпечення, якщо це не суперечить вимогам стандарту освіти.

6.5. Планування атестації

6.5.1. Атестація здобувачів освіти планується відповідно до вимог стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми.

6.5.2. Атестація проводиться з метою встановлення відповідності результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми та стандарту вищої освіти.

6.5.3. У навчальному плані визначаються:

- форма атестації;
- семестр проведення;
- умови допуску до атестації;
- перелік освітніх компонентів, результати яких враховуються під час атестації.

6.5.4. Атестація може здійснюватися у формі:

- Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- кваліфікаційного іспиту;
- комплексного кваліфікаційного іспиту;
- захисту кваліфікаційної роботи;
- інших форм, передбачених стандартом освіти.

6.5.5. Навчальний план повинен забезпечувати достатній рівень підготовки здобувачів освіти до проходження атестації.

6.6. Особливості підготовки до Єдиного державного кваліфікаційного іспиту

6.6.1. Для спеціальностей, за якими відповідно до законодавства України передбачено проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, навчальний план формується з урахуванням необхідності системної підготовки здобувачів освіти до його складання.

6.6.2. Освітні компоненти навчального плану повинні забезпечувати формування знань, умінь та професійних компетентностей, що перевіряються під час ЄДКІ.

6.6.3. Підготовка до ЄДКІ здійснюється протягом усього періоду навчання шляхом:

- інтеграції відповідних результатів навчання до освітніх компонентів;
- використання тестових технологій навчання;
- проведення діагностичного тестування;
- проведення консультацій;

- організації самостійної підготовки здобувачів освіти;
- використання банків тестових завдань.

6.6.4. Гарант освітньо-професійної програми здійснює щорічний аналіз результатів складання ЄДКІ та ініціює внесення змін до навчального плану у разі виявлення проблемних аспектів підготовки.

6.6.5. Результати складання ЄДКІ враховуються під час перегляду освітньо-професійної програми, оновлення навчального плану та вдосконалення освітніх компонентів.

6.7. Особливості формування навчального плану для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія»

6.7.1. Навчальний план спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» формується з урахуванням вимог стандарту вищої освіти, нормативних документів Міністерства охорони здоров'я України та особливостей професійної діяльності фізичного терапевта та ерготерапевта.

6.7.2. Структура навчального плану повинна забезпечувати інтеграцію фундаментальної медико-біологічної підготовки, клінічної підготовки, практичного навчання та професійно орієнтованих дисциплін.

6.7.3. Особлива увага приділяється формуванню клінічного мислення, навичок професійної комунікації, умінь здійснювати оцінювання функціонального стану пацієнтів та розробляти програми фізичної терапії й ерготерапії.

6.7.4. Навчальний план повинен передбачати достатній обсяг практичної підготовки на базі закладів охорони здоров'я, реабілітаційних центрів, спеціалізованих установ та інших баз практики.

6.7.5. Підготовка до ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2» здійснюється системно протягом усього періоду навчання шляхом:

- інтеграції тестових технологій до освітнього процесу;
- проведення моніторингових тестувань;
- аналізу результатів навчання;
- використання електронних навчальних ресурсів;
- проведення консультацій та тренінгів.

6.7.6. Під час перегляду навчального плану спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» обов'язково враховуються результати складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2», рекомендації роботодавців, представників закладів охорони здоров'я та результати акредитаційних процедур.

6.8. Особливості реалізації навчального плану в цифровому освітньому середовищі

6.8.1. Реалізація навчальних планів бакалаврського рівня вищої освіти здійснюється із застосуванням цифрового освітнього середовища Університету.

6.8.2. Для кожного освітнього компонента створюється електронний навчальний курс у системі Moodle.

6.8.3. Електронний навчальний курс повинен містити:

- силабус;
- робочу програму;

- навчальні матеріали;
- методичні рекомендації;
- засоби контролю знань;
- матеріали для самостійної роботи;
- засоби комунікації між викладачем та здобувачами освіти.

6.8.4. Навчальний план повинен забезпечувати можливість організації освітнього процесу в синхронному та асинхронному режимах навчання.

6.8.5. Планування освітнього процесу в цифровому середовищі здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, доступності освіти, інформаційної безпеки та якості освітньої діяльності.

6.8.6. В умовах воєнного стану цифрове освітнє середовище та система Moodle є основними інструментами забезпечення безперервності освітнього процесу та реалізації навчальних планів бакалаврського рівня вищої освіти.

РОЗДІЛ 7 ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ ДЛЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Загальні вимоги

7.1.1. Навчальні плани для підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Відділенні фахової передвищої освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» розробляються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Національної рамки кваліфікацій, стандартів фахової передвищої освіти, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та внутрішніх нормативних документів Університету.

7.1.2. Навчальний план освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра є нормативним документом, що визначає зміст та організацію освітнього процесу, перелік освітніх компонентів, їх послідовність, обсяг навчального навантаження, форми організації навчання, практичної підготовки, контролю та атестації здобувачів освіти.

7.1.3. Навчальний план формується на основі затвердженої освітньо-професійної програми та забезпечує досягнення визначених програмних результатів навчання, формування загальних та спеціальних компетентностей, необхідних для успішного виконання професійної діяльності.

7.1.4. Під час формування навчального плану враховуються:

- вимоги стандарту фахової передвищої освіти;
- особливості відповідної спеціальності;
- потреби роботодавців;
- регіональні особливості ринку праці;
- результати моніторингу якості освіти;
- результати акредитаційних процедур;
- результати опитувань здобувачів освіти та випускників;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- умови функціонування освітнього процесу під час воєнного стану.

7.1.5. Структура навчального плану повинна забезпечувати збалансоване поєднання теоретичної та практичної підготовки, формування професійних

компетентностей і готовність випускника до виконання професійних функцій відповідно до отриманої кваліфікації.

7.2. Формування навчальних планів для здобувачів освіти на основі ПЗСО

7.2.1. Навчальні плани для здобувачів освіти, які вступають на навчання на основі повної загальної середньої освіти (ПЗСО), розробляються відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм.

7.2.2. Структура навчального плану повинна забезпечувати:

- формування загальних компетентностей;
- формування спеціальних компетентностей;
- досягнення програмних результатів навчання;
- набуття практичних навичок професійної діяльності;
- підготовку до атестації.

7.2.3. Освітні компоненти навчального плану повинні враховувати рівень попередньої підготовки вступників та забезпечувати поступове формування професійних компетентностей.

7.2.4. Особлива увага приділяється розвитку цифрової грамотності, комунікативних навичок, професійної етики, підприємницьких компетентностей та здатності до безперервного професійного розвитку.

7.2.5. Навчальний план повинен забезпечувати можливість подальшого продовження навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

7.3. Формування навчальних планів для здобувачів освіти на основі КР

7.3.1. Для здобувачів освіти, які вступають на навчання на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника (КР), навчальні плани формуються з урахуванням раніше набутих компетентностей та результатів навчання.

7.3.2. Під час розроблення навчального плану можуть враховуватися результати навчання, отримані під час здобуття професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

7.3.3. Структура навчального плану повинна забезпечувати:

- розвиток професійних компетентностей;
- поглиблення фахової підготовки;
- розширення професійних знань та навичок;
- формування управлінських та організаційних компетентностей;
- підготовку до сучасних умов професійної діяльності.

7.3.4. Освітні компоненти навчального плану повинні враховувати практичний досвід та професійну підготовку вступників.

7.3.5. За потреби можуть передбачатися освітні компоненти, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти до вимог освітньо-професійної програми.

7.4. Планування практичної підготовки

7.4.1. Практична підготовка є обов'язковою складовою навчального плану фахової передвищої освіти та має професійно орієнтований характер.

7.4.2. Практична підготовка забезпечує:

- закріплення теоретичних знань;

- формування професійних умінь;
- набуття практичного досвіду;
- адаптацію здобувачів освіти до реальних умов професійної діяльності;
- формування професійної відповідальності та самостійності.

7.4.3. У навчальному плані визначаються:

- види практики;
- терміни проведення;
- обсяг кредитів ЄКТС;
- форми контролю;
- порядок оцінювання результатів практики.

7.4.4. Практична підготовка організовується на базі підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання, діяльність яких відповідає профілю підготовки здобувачів освіти.

7.4.5. Під час планування практичної підготовки враховуються рекомендації роботодавців та вимоги професійного середовища.

7.4.6. В умовах воєнного стану окремі види практичної підготовки можуть організовуватися із застосуванням дистанційних технологій, симуляційних методів навчання та цифрових професійних платформ за умови забезпечення досягнення результатів навчання.

7.5. Планування атестації

7.5.1. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться з метою встановлення відповідності результатів навчання вимогам стандарту фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми.

7.5.2. Форми атестації визначаються стандартом освіти та відображаються у навчальному плані.

7.5.3. Атестація може проводитися у формі:

- кваліфікаційного іспиту;
- комплексного кваліфікаційного іспиту;
- публічного захисту кваліфікаційної роботи;
- інших форм, передбачених стандартом освіти та законодавством України.

7.5.4. Для окремих спеціальностей, визначених законодавством України, атестація може передбачати складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

7.5.5. Навчальний план повинен містити освітні компоненти, що забезпечують системну підготовку здобувачів освіти до проходження атестації.

7.5.6. Результати атестації підлягають аналізу та враховуються під час перегляду освітньо-професійних програм і навчальних планів.

7.6. Особливості реалізації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти

7.6.1. Реалізація навчальних планів фахової передвищої освіти здійснюється із застосуванням сучасних освітніх технологій, цифрових ресурсів та інноваційних методів навчання.

7.6.2. Освітній процес організовується з використанням електронного освітнього середовища Університету та системи дистанційного навчання Moodle.

7.6.3. Для кожного освітнього компонента створюється електронний навчальний курс, який забезпечує доступ до навчально-методичних матеріалів, організацію самостійної роботи, проведення контролю знань та взаємодію між викладачами і здобувачами освіти.

7.6.4. Навчальний план повинен передбачати можливість реалізації освітнього процесу в:

- очному форматі;
- дистанційному форматі;
- змішаному форматі;
- синхронному режимі;
- асинхронному режимі.

7.6.5. Під час планування освітнього процесу враховуються особливості навчання здобувачів освіти, які перебувають у різних регіонах України або за її межами внаслідок воєнного стану.

7.6.6. Організація дистанційного навчання повинна забезпечувати досягнення визначених результатів навчання незалежно від місця перебування здобувача освіти.

7.6.7. Для забезпечення якості підготовки здійснюється постійний моніторинг функціонування електронних навчальних курсів, активності здобувачів освіти в системі Moodle, результатів навчання та ефективності використання цифрових технологій.

7.7. Особливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів фахової передвищої освіти

7.7.1. Навчальний план повинен забезпечувати реалізацію права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії.

7.7.2. Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії здійснюється шляхом:

- вибору освітніх компонентів;
- участі у програмах академічної мобільності;
- визнання результатів неформальної та інформальної освіти;
- індивідуального планування освітньої діяльності;
- участі у професійних, наукових та освітніх проєктах.

7.7.3. Процедури реалізації індивідуальної освітньої траєкторії визначаються окремими нормативними документами Університету.

7.7.4. Вибіркові освітні компоненти повинні враховувати сучасні тенденції розвитку галузей знань, потреби роботодавців, цифрову трансформацію суспільства та перспективи професійного розвитку випускників.

7.7.5. Усі процедури вибору освітніх компонентів можуть здійснюватися в електронному форматі із використанням інформаційних систем Університету та електронного освітнього середовища Moodle.

7.8. Забезпечення якості навчальних планів фахової передвищої освіти

7.8.1. Забезпечення якості навчальних планів є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

7.8.2. Моніторинг якості навчальних планів здійснюється шляхом:

- аналізу результатів навчання;
- аналізу результатів атестації;
- аналізу працевлаштування випускників;
- опитування здобувачів освіти;
- опитування випускників;
- опитування роботодавців;
- аналізу результатів акредитаційних процедур.

7.8.3. За результатами моніторингу можуть вноситися зміни до структури навчального плану, переліку освітніх компонентів, обсягів кредитів ЄКТС, форм організації освітнього процесу та практичної підготовки.

7.8.4. Перегляд навчальних планів здійснюється не рідше одного разу на рік під час чергового перегляду освітньо-професійних програм.

7.8.5. Відповідальність за актуальність, відповідність законодавству та якість навчальних планів покладається на гарантів освітньо-професійних програм, циклові комісії, Відділення фахової передвищої освіти та керівництво Університету.

РОЗДІЛ 8 ПЛАНУВАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

8.1. Загальні вимоги

8.1.1. Практична підготовка є обов'язковою складовою освітнього процесу та невід'ємним елементом навчального плану освітньо-професійної програми, що забезпечує формування та розвиток професійних компетентностей, набуття практичного досвіду, застосування теоретичних знань у реальних умовах професійної діяльності та підготовку здобувачів освіти до виконання професійних обов'язків.

8.1.2. Планування практичної підготовки здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів освіти, Положення про практичну підготовку здобувачів освіти та інших нормативно-правових актів України.

8.1.3. Практична підготовка передбачається усіма освітньо-професійними програмами бакалаврського рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра незалежно від форми здобуття освіти.

8.1.4. Обсяг практичної підготовки визначається стандартом освіти, освітньо-професійною програмою, професійними вимогами роботодавців та особливостями майбутньої професійної діяльності випускників.

8.1.5. Практична підготовка повинна забезпечувати:

- інтеграцію теоретичних знань та практичних навичок;
- формування професійного мислення;
- набуття досвіду самостійної професійної діяльності;
- розвиток навичок прийняття управлінських та професійних рішень;
- адаптацію до сучасних умов професійного середовища;
- підготовку до проходження атестації;
- підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці.

8.1.6. Планування практичної підготовки здійснюється на основі компетентнісного підходу та орієнтації на досягнення програмних результатів

навчання.

8.1.7. Практична підготовка є важливим інструментом забезпечення якості освіти та формування готовності здобувачів освіти до виконання професійних функцій після завершення навчання.

8.2. Види практики

8.2.1. У навчальних планах можуть передбачатися такі види практики:

- навчальна практика;
- ознайомча практика;
- технологічна практика;
- виробнича практика;
- виробничо-технологічна практика;
- переддипломна практика;
- клінічна практика;
- педагогічна практика;
- інші види практики відповідно до стандарту освіти та специфіки освітньо-професійної програми.

8.2.2. Види практики визначаються залежно від:

- рівня освіти;
- спеціальності;
- вимог стандарту освіти;
- змісту освітньо-професійної програми;
- особливостей майбутньої професійної діяльності.

8.2.3. Кожний вид практики повинен мати визначену мету, завдання, результати навчання, програму практики та критерії оцінювання.

8.2.4. Послідовність проходження практик визначається структурно-логічною схемою підготовки та відображається у навчальному плані.

8.3. Планування обсягів практичної підготовки

8.3.1. Обсяг практичної підготовки визначається у кредитах ЄКТС та годинах навчального навантаження.

8.3.2. Під час визначення обсягу практичної підготовки враховуються:

- вимоги стандарту освіти;
- професійні компетентності, що формуються;
- програмні результати навчання;
- рекомендації роботодавців;
- особливості спеціальності;
- вимоги професійних стандартів.

8.3.3. Практична підготовка повинна бути рівномірно розподілена протягом періоду навчання та забезпечувати поступове ускладнення професійних завдань.

8.3.4. Обсяг практичної підготовки не може бути меншим за обсяг, визначений відповідним стандартом освіти.

8.3.5. Для спеціальностей, які потребують значного рівня професійної практичної підготовки, навчальним планом можуть передбачатися додаткові види практики.

8.4. Бази практики

8.4.1. Практична підготовка здійснюється на базах практики, які відповідають профілю підготовки здобувачів освіти та забезпечують можливість досягнення визначених результатів навчання.

8.4.2. Базами практики можуть бути:

- підприємства;
- установи;
- організації;
- державні органи;
- органи місцевого самоврядування;
- заклади освіти;
- фінансові установи;
- транспортні підприємства;
- заклади охорони здоров'я;
- реабілітаційні центри;
- ІТ-компанії;
- виробничі підприємства;
- інші суб'єкти господарювання незалежно від форми власності.

8.4.3. Практична підготовка організовується на підставі договорів про співробітництво або договорів про проведення практики між Університетом та базами практики.

8.4.4. База практики повинна забезпечувати:

- належні умови праці та навчання;
- доступ до необхідних ресурсів;
- виконання програми практики;
- професійне керівництво практикою;
- можливість формування визначених компетентностей.

8.5. Організація практичної підготовки в дистанційному форматі

8.5.1. В умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій або інших обставин, що унеможливають проведення практики в традиційній формі, практична підготовка може організовуватися із застосуванням дистанційних технологій.

8.5.2. Дистанційний формат практичної підготовки допускається лише у випадках, коли це не суперечить вимогам стандарту освіти та забезпечує досягнення програмних результатів навчання.

8.5.3. Для організації дистанційної практичної підготовки можуть використовуватися:

- система Moodle;
- платформи відеоконференцзв'язку;
- цифрові професійні середовища;
- віртуальні лабораторії;
- симуляційні програмні комплекси;
- електронні кейси;
- спеціалізовані інформаційні системи.

8.5.4. У процесі дистанційної практичної підготовки забезпечується постійна взаємодія між керівником практики та здобувачем освіти.

8.5.5. Результати виконання завдань практики можуть подаватися через електронне освітнє середовище Університету.

8.5.6. Вся документація практики може вестися в електронному форматі із застосуванням корпоративних інформаційних систем Університету.

8.6. Особливості планування практичної підготовки для бакалаврського рівня вищої освіти

8.6.1. Практична підготовка бакалаврів спрямована на формування професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних функцій за відповідною спеціальністю.

8.6.2. Навчальний план бакалаврського рівня повинен забезпечувати послідовне проходження практичної підготовки від ознайомлення зі сферою професійної діяльності до самостійного виконання професійних завдань.

8.6.3. Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки бакалаврів та повинна забезпечувати підготовку до атестації та професійної діяльності.

8.6.4. Під час планування практичної підготовки враховуються результати консультацій з роботодавцями та професійними асоціаціями.

8.7. Особливості планування практичної підготовки для фахової передвищої освіти

8.7.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти має прикладний та професійно орієнтований характер.

8.7.2. Основним завданням практичної підготовки є формування професійних навичок, необхідних для виконання виробничих функцій відповідно до отримуваної кваліфікації.

8.7.3. Для здобувачів освіти на основі ПЗСО та КР практична підготовка повинна забезпечувати адаптацію до умов сучасного професійного середовища та формування готовності до професійної діяльності.

8.7.4. Під час формування навчальних планів особлива увага приділяється практикоорієнтованому навчанню та співпраці з роботодавцями.

8.8. Особливості практичної підготовки за спеціальністю 227 «Фізична терапія, ерготерапія»

8.8.1. Практична підготовка здобувачів освіти за спеціальністю 227 «Фізична терапія, ерготерапія» здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти, галузевих нормативних документів та рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України.

8.8.2. Практична підготовка повинна забезпечувати формування клінічних компетентностей, професійного мислення та готовності до самостійної професійної діяльності.

8.8.3. Практична підготовка проводиться на базі:

- закладів охорони здоров'я;
- реабілітаційних центрів;
- центрів фізичної терапії;
- спеціалізованих медичних установ;
- інших установ, діяльність яких відповідає профілю підготовки.

8.8.4. Планування практичної підготовки повинно забезпечувати

підготовку здобувачів освіти до складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

8.8.5. Під час практичної підготовки особлива увага приділяється формуванню клінічних навичок, комунікації з пацієнтами, роботі в мультидисциплінарній команді та застосуванню сучасних методів фізичної терапії та ерготерапії.

8.9. Оцінювання результатів практики

8.9.1. Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, визначених програмою практики.

8.9.2. Під час оцінювання враховуються:

- рівень сформованості професійних компетентностей;
- якість виконання індивідуальних завдань;
- самостійність виконання професійних завдань;
- дотримання професійної етики;
- якість звітної документації;
- результати захисту практики.

8.9.3. Формою підсумкового контролю практики може бути:

- залік;
- диференційований залік;
- захист звіту з практики;
- комплексне оцінювання результатів практичної діяльності.

8.9.4. Результати практичної підготовки враховуються під час оцінювання досягнення програмних результатів навчання та під час проведення атестації здобувачів освіти.

8.9.5. Аналіз результатів практичної підготовки здійснюється щорічно гарантом освітньо-професійної програми, кафедрою, цикловою комісією та роботодавцями з метою вдосконалення навчального плану та підвищення якості професійної підготовки.

8.10. Моніторинг якості практичної підготовки

8.10.1. Моніторинг якості практичної підготовки є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

8.10.2. Моніторинг здійснюється шляхом:

- опитування здобувачів освіти;
- опитування роботодавців;
- аналізу результатів практики;
- аналізу звітів керівників практики;
- аналізу працевлаштування випускників;
- оцінювання рівня сформованості компетентностей.

8.10.3. Результати моніторингу використовуються для перегляду навчальних планів, оновлення програм практики, розширення баз практики та вдосконалення механізмів взаємодії з роботодавцями.

8.10.4. Відповідальність за якість планування та організації практичної підготовки покладається на гарантів освітньо-професійних програм, кафедри, циклові комісії, Відділення фахової передвищої освіти та керівництво Університету.

РОЗДІЛ 9 ПЛАНУВАННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

9.1. Загальні вимоги до атестації

9.1.1. Атестація здобувачів освіти є завершальним етапом реалізації освітньо-професійної програми та складовою освітнього процесу, спрямованою на встановлення відповідності досягнутих результатів навчання вимогам стандарту освіти, освітньо-професійної програми та Національної рамки кваліфікацій.

9.1.2. Атестація проводиться відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, стандартів освіти, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів Університету.

9.1.3. Атестація є обов'язковою складовою навчального плану та повинна бути передбачена для кожної освітньо-професійної програми бакалаврського рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

9.1.4. Планування атестації здійснюється на етапі розроблення навчального плану та повинно забезпечувати логічний зв'язок між усіма освітніми компонентами, практичною підготовкою та результатами навчання.

9.1.5. Атестація проводиться після повного виконання здобувачем освіти вимог навчального плану та індивідуального навчального плану.

9.1.6. Форми атестації визначаються стандартом освіти та освітньо-професійною програмою.

9.1.7. Планування атестації повинно забезпечувати об'єктивне, прозоре та неупереджене оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

9.2. Принципи планування атестації

9.2.1. Планування атестації здійснюється на засадах:

- законності;
- академічної доброчесності;
- об'єктивності оцінювання;
- прозорості процедур;
- рівності прав здобувачів освіти;
- студентоцентрованого підходу;
- компетентнісної орієнтації;
- відповідності програмним результатам навчання;
- відповідності професійним вимогам;
- забезпечення якості освіти.

9.2.2. Атестація повинна забезпечувати можливість комплексної перевірки сформованості компетентностей та досягнення програмних результатів навчання.

9.2.3. Форми атестації повинні відповідати рівню освіти, особливостям спеціальності та вимогам професійного середовища.

9.3. Форми атестації здобувачів освіти

9.3.1. У навчальному плані можуть передбачатися такі форми атестації:

- Єдиний державний кваліфікаційний іспит;

- ліцензійний інтегрований іспит;
- кваліфікаційний іспит;
- комплексний кваліфікаційний іспит;
- публічний захист кваліфікаційної роботи;
- захист дипломного проєкту;
- інші форми атестації, передбачені стандартом освіти.

9.3.2. Конкретна форма атестації визначається відповідним стандартом освіти та освітньо-професійною програмою.

9.3.3. Атестація повинна забезпечувати перевірку всіх програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою.

9.3.4. У навчальному плані зазначаються:

- форма атестації;
- семестр проведення;
- обсяг кредитів ЄКТС (за наявності);
- умови допуску;
- порядок проведення;
- форма оцінювання.

9.4. Планування Єдиного державного кваліфікаційного іспиту

9.4.1. Для спеціальностей, щодо яких законодавством України передбачено проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), навчальний план повинен забезпечувати системну та послідовну підготовку здобувачів освіти до його складання.

9.4.2. Планування підготовки до ЄДКІ здійснюється протягом усього періоду навчання шляхом інтеграції відповідних результатів навчання до освітніх компонентів.

9.4.3. Під час формування навчального плану враховуються:

- програма ЄДКІ;
- структура іспиту;
- результати попередніх років;
- рекомендації галузевих експертів;
- вимоги професійного середовища.

9.4.4. Для забезпечення підготовки до ЄДКІ навчальним планом можуть передбачатися:

- інтегровані освітні компоненти;
- комплексні практичні завдання;
- тренувальні тестування;
- консультації;
- діагностичний контроль рівня підготовки;
- підсумкове тестування.

9.4.5. Результати складання ЄДКІ щорічно аналізуються гарантом освітньо-професійної програми, кафедрою або цикловою комісією та враховуються під час перегляду навчального плану.

9.4.6. Для спеціальності 274 «Автомобільний транспорт» та інших спеціальностей, для яких проводиться ЄДКІ, навчальний план повинен передбачати системне формування професійних компетентностей, що є

предметом перевірки під час державної атестації.

9.5. Планування ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2»

9.5.1. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» навчальний план формується з урахуванням необхідності підготовки здобувачів освіти до складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

9.5.2. Підготовка до «Крок 2» здійснюється системно та безперервно протягом усього періоду навчання.

9.5.3. Навчальний план повинен забезпечувати інтеграцію фундаментальних, клінічних та професійно орієнтованих дисциплін, які формують зміст іспиту.

9.5.4. Для підготовки до ліцензійного інтегрованого іспиту навчальним планом можуть передбачатися:

- інтегровані освітні компоненти;
- тестові модулі;
- комплексні клінічні кейси;
- тренувальні тестування;
- діагностичний контроль;
- спеціалізовані консультації.

9.5.5. Аналіз результатів складання «Крок 2» є обов'язковим елементом щорічного моніторингу освітньо-професійної програми.

9.5.6. За результатами аналізу можуть вноситися зміни до структури навчального плану, змісту освітніх компонентів та організації практичної підготовки.

9.6. Планування кваліфікаційних робіт

9.6.1. Якщо стандартом освіти передбачено виконання кваліфікаційної роботи, навчальний план повинен містити відповідні освітні компоненти та етапи підготовки.

9.6.2. Кваліфікаційна робота повинна демонструвати здатність здобувача освіти самостійно вирішувати складні спеціалізовані завдання у межах професійної діяльності.

9.6.3. У навчальному плані визначаються:

- семестр виконання кваліфікаційної роботи;
- обсяг кредитів ЄКТС;
- форма контролю;
- терміни виконання;
- терміни захисту.

9.6.4. Тематика кваліфікаційних робіт повинна відповідати сучасним напрямкам розвитку науки, техніки, технологій та потребам роботодавців.

9.6.5. Результати виконання кваліфікаційних робіт враховуються під час оцінювання якості реалізації освітньо-професійної програми.

9.7. Планування комплексних кваліфікаційних іспитів

9.7.1. Комплексний кваліфікаційний іспит може передбачатися освітньо-професійною програмою як форма атестації здобувачів освіти.

9.7.2. Комплексний кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку інтегрованих результатів навчання та сформованості професійних

компетентностей.

9.7.3. Під час планування комплексного кваліфікаційного іспиту визначаються:

- перелік освітніх компонентів, що охоплюються іспитом;
- структура екзаменаційних матеріалів;
- критерії оцінювання;
- порядок проведення;
- форма проведення.

9.7.4. Комплексний кваліфікаційний іспит може проводитися в очному, дистанційному або змішаному форматі відповідно до рішень Університету та вимог чинного законодавства.

9.8. Допуск здобувачів освіти до атестації

9.8.1. До атестації допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми.

9.8.2. Умовами допуску до атестації є:

- успішне виконання всіх освітніх компонентів;
- проходження практичної підготовки;
- виконання курсових робіт та проєктів;
- виконання індивідуального навчального плану;
- відсутність академічної заборгованості;
- виконання інших вимог, передбачених освітньо-професійною програмою.

9.8.3. Порядок допуску до атестації визначається нормативними документами Університету.

9.9. Атестація в умовах дистанційного навчання

9.9.1. У випадках, передбачених законодавством України та рішеннями Університету, атестація може проводитися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

9.9.2. Проведення атестації в дистанційному форматі повинно забезпечувати:

- ідентифікацію особи здобувача освіти;
- дотримання принципів академічної доброчесності;
- об'єктивність оцінювання;
- захист персональних даних;
- безперервність процедури оцінювання.

9.9.3. Для організації дистанційної атестації можуть використовуватися:

- система Moodle;
- засоби відеоконференцв'язку;
- електронні системи тестування;
- корпоративні цифрові сервіси Університету.

9.9.4. Усі процедури дистанційної атестації повинні бути документально врегульовані внутрішніми нормативними актами Університету.

9.10. Моніторинг результатів атестації

9.10.1. Моніторинг результатів атестації здійснюється в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

9.10.2. Моніторинг включає:

- аналіз результатів атестації;
- аналіз результатів ЄДКІ;
- аналіз результатів ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2»;
- аналіз результатів захисту кваліфікаційних робіт;
- аналіз результатів комплексних кваліфікаційних іспитів.

9.10.3. Результати моніторингу розглядаються на засіданнях кафедр, циклових комісій, Відділення фахової передвищої освіти, навчально-методичної ради та Вченої ради Університету.

9.10.4. За результатами моніторингу можуть прийматися рішення щодо:

- оновлення навчальних планів;
- перегляду освітньо-професійних програм;
- удосконалення освітніх компонентів;
- зміни підходів до практичної підготовки;
- посилення підготовки до ЄДКІ та «Крок 2»;
- удосконалення електронних навчальних курсів у системі Moodle.

9.10.5. Аналіз результатів атестації є обов'язковою складовою щорічного перегляду освітньо-професійних програм та навчальних планів і використовується для підвищення якості освітньої діяльності Університету.

РОЗДІЛ 10 ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

10.1. Загальні вимоги

10.1.1. Розроблення навчальних планів для дистанційної форми навчання здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про дистанційне навчання, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

10.1.2. Навчальні плани для дистанційної форми навчання повинні забезпечувати досягнення тих самих програмних результатів навчання, компетентностей та освітніх цілей, що й навчальні плани, реалізовані в інших формах здобуття освіти.

10.1.3. Організація освітнього процесу за дистанційною формою навчання ґрунтується на принципах доступності, безперервності, гнучкості, студентоцентрованості, академічної доброчесності, технологічності та забезпечення якості освіти.

10.1.4. Під час розроблення навчальних планів враховуються особливості функціонування Університету в умовах воєнного стану, територіальної розосередженості здобувачів освіти, можливих перебоїв електропостачання та зв'язку, необхідності забезпечення безпечного освітнього середовища та безперервності навчання.

10.1.5. Дистанційна форма навчання реалізується із використанням електронного освітнього середовища Університету, системи дистанційного навчання Moodle, платформ відеоконференцзв'язку, електронних інформаційних ресурсів та інших цифрових інструментів, необхідних для

забезпечення освітнього процесу.

10.1.6. Навчальні плани повинні забезпечувати можливість реалізації освітньо-професійних програм для здобувачів освіти бакалаврського рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра незалежно від місця їх перебування.

10.1.7. Дистанційна форма навчання не може бути підставою для зменшення обсягу освітньої програми, скорочення переліку програмних результатів навчання або спрощення вимог до підготовки здобувачів освіти.

10.2. Організація освітнього процесу в синхронному режимі

10.2.1. Синхронний режим навчання передбачає взаємодію педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти в режимі реального часу із використанням засобів електронної комунікації.

10.2.2. У навчальному плані повинні бути передбачені умови для проведення в синхронному режимі:

- лекційних занять;
- практичних занять;
- лабораторних занять;
- семінарських занять;
- консультацій;
- захисту курсових робіт;
- захисту звітів з практики;
- підсумкового контролю;
- атестаційних заходів.

10.2.3. Синхронна взаємодія здійснюється із застосуванням платформ відеоконференцзв'язку, корпоративних інформаційних систем та інших електронних сервісів, визначених Університетом.

10.2.4. Навчальний план повинен забезпечувати достатню кількість синхронних навчальних занять для досягнення програмних результатів навчання та підтримання постійної комунікації між викладачами і здобувачами освіти.

10.2.5. Під час планування синхронних занять враховуються особливості різних категорій здобувачів освіти, які можуть перебувати в різних часових поясах або мати обмежений доступ до мережі Інтернет.

10.3. Організація освітнього процесу в асинхронному режимі

10.3.1. Асинхронний режим навчання передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів у зручний для них час із використанням електронних навчальних курсів.

10.3.2. Під час розроблення навчального плану передбачається належний обсяг самостійної роботи здобувачів освіти відповідно до вимог Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

10.3.3. Для реалізації асинхронного режиму навчання кожний освітній компонент повинен бути забезпечений повним комплектом електронних навчально-методичних матеріалів.

10.3.4. Асинхронна складова освітнього процесу включає:

- опрацювання електронних навчальних матеріалів;

- виконання індивідуальних завдань;
- виконання практичних завдань;
- проходження тестового контролю;
- участь у форумах та дискусіях;
- підготовку до контрольних заходів;
- виконання курсових робіт та проєктів.

10.3.5. Навчальний план повинен забезпечувати оптимальне співвідношення синхронної та асинхронної складових освітнього процесу.

10.4. Поєднання синхронного та асинхронного навчання

10.4.1. Освітній процес в Університеті реалізується шляхом поєднання синхронного та асинхронного режимів навчання.

10.4.2. Таке поєднання повинно забезпечувати:

- гнучкість освітнього процесу;
- доступність навчання;
- безперервність освітньої діяльності;
- досягнення результатів навчання;
- адаптацію освітнього процесу до умов воєнного стану.

10.4.3. Під час формування навчального плану визначаються види навчальної діяльності, які доцільно реалізовувати у синхронному або асинхронному режимі.

10.4.4. Для кожного освітнього компонента повинні бути визначені особливості організації навчання, співвідношення аудиторної роботи, синхронної взаємодії та самостійної роботи здобувачів освіти.

10.4.5. Поєднання синхронного та асинхронного режимів повинно сприяти підвищенню ефективності освітнього процесу та забезпеченню академічної мобільності здобувачів освіти.

10.5. Планування самостійної роботи здобувачів освіти

10.5.1. Самостійна робота є обов'язковою складовою освітнього процесу та повинна бути передбачена в усіх навчальних планах.

10.5.2. Обсяг самостійної роботи визначається відповідно до кредитів ЄКТС та специфіки освітнього компонента.

10.5.3. Самостійна робота здобувачів освіти може включати:

- опрацювання лекційних матеріалів;
- роботу з науковою та навчальною літературою;
- виконання індивідуальних завдань;
- підготовку до практичних та лабораторних занять;
- виконання проєктних робіт;
- проходження онлайн-тестування;
- підготовку до атестації;
- підготовку до ЄДКІ;
- підготовку до ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

10.5.4. Усі завдання для самостійної роботи повинні бути розміщені в електронних навчальних курсах системи Moodle.

10.5.5. Навчальний план повинен забезпечувати можливість систематичного контролю результатів самостійної роботи.

10.6. Забезпечення контролю результатів навчання

10.6.1. Навчальний план повинен передбачати систему поточного, модульного, семестрового та підсумкового контролю результатів навчання.

10.6.2. Контроль результатів навчання може здійснюватися з використанням електронних технологій навчання та засобів системи Moodle.

10.6.3. Під час дистанційного навчання можуть застосовуватися:

- комп'ютерне тестування;
- усне опитування із застосуванням відеозв'язку;
- письмові контрольні роботи;
- ситуаційні завдання;
- кейсові завдання;
- проєктні роботи;
- електронні портфоліо;
- інші форми оцінювання.

10.6.4. Система контролю повинна забезпечувати об'єктивність оцінювання, ідентифікацію особи здобувача освіти та дотримання принципів академічної доброчесності.

10.6.5. Під час планування контрольних заходів враховуються особливості функціонування освітнього процесу в умовах дистанційного навчання та можливі технічні ризики.

10.7. Особливості планування підготовки до ЄДКІ та ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2»

10.7.1. Для спеціальностей, за якими проводиться Єдиний державний кваліфікаційний іспит, навчальний план повинен передбачати систему безперервної підготовки здобувачів освіти до його складання із використанням електронних освітніх ресурсів.

10.7.2. Підготовка до ЄДКІ здійснюється шляхом:

- інтеграції тестових технологій у навчальний процес;
- проведення пробних тестувань;
- використання електронних банків тестових завдань;
- організації консультацій;
- проведення діагностичного оцінювання.

10.7.3. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» навчальний план повинен забезпечувати системну підготовку до ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

10.7.4. Підготовка до «Крок 2» реалізується шляхом використання тематичних тестових модулів, електронних курсів, клінічних кейсів та тренувальних тестувань у системі Moodle.

10.7.5. Результати підготовки до ЄДКІ та «Крок 2» повинні регулярно аналізуватися та враховуватися під час перегляду навчальних планів.

10.8. Електронне освітнє середовище та система Moodle

10.8.1. Реалізація дистанційного навчання здійснюється через електронне освітнє середовище Університету.

10.8.2. Основною платформою для організації дистанційного навчання є система Moodle.

10.8.3. Для кожного освітнього компонента навчального плану створюється електронний навчальний курс.

10.8.4. Електронний навчальний курс повинен містити:

- силабус;
- робочу програму;
- лекційні матеріали;
- презентації;
- відеоматеріали;
- методичні рекомендації;
- практичні завдання;
- засоби контролю знань;
- критерії оцінювання;
- засоби комунікації.

10.8.5. Електронне освітнє середовище повинно забезпечувати постійний доступ здобувачів освіти до навчальних ресурсів та засобів взаємодії з викладачами.

10.9. Особливості планування освітнього процесу в умовах воєнного стану

10.9.1. Навчальні плани повинні забезпечувати безперервність освітнього процесу в умовах воєнного стану.

10.9.2. Під час розроблення навчальних планів враховуються:

- безпекова ситуація;
- можливі перебої електропостачання;
- обмеження доступу до мережі Інтернет;
- переміщення учасників освітнього процесу;
- необхідність гнучкого планування навчальної діяльності.

10.9.3. У разі виникнення надзвичайних обставин можуть застосовуватися тимчасові зміни до графіка освітнього процесу, форм організації навчання та контрольних заходів відповідно до законодавства України та рішень Університету.

10.9.4. Організація освітнього процесу повинна забезпечувати збереження якості освіти, дотримання вимог стандартів освіти та права здобувачів освіти на отримання якісної освіти незалежно від умов їх перебування.

10.9.5. Навчальні плани повинні бути достатньо гнучкими для оперативного реагування на зміни зовнішніх умов та забезпечення стабільного функціонування освітнього процесу в будь-яких обставинах.

10.10. Моніторинг ефективності дистанційного навчання

10.10.1. Моніторинг ефективності дистанційного навчання здійснюється в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

10.10.2. Моніторинг включає:

- аналіз результатів навчання;
- аналіз активності здобувачів освіти у Moodle;
- оцінювання якості електронних навчальних курсів;
- аналіз результатів опитувань здобувачів освіти;
- аналіз результатів опитувань викладачів;

- оцінювання ефективності синхронного та асинхронного навчання.

10.10.3. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення навчальних планів, оновлення електронних навчальних курсів, розвитку цифрового освітнього середовища та підвищення якості освітнього процесу.

10.10.4. Відповідальність за забезпечення ефективності дистанційного навчання покладається на гарантів освітньо-професійних програм, кафедри, циклові комісії, Відділення фахової передвищої освіти, навчально-методичні підрозділи та адміністрацію Університету.

РОЗДІЛ 11 ПОРЯДОК ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

11.1. Загальні положення

11.1.1. Погодження та затвердження навчальних планів є обов'язковим етапом їх розроблення та впровадження в освітній процес Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

11.1.2. Процедура погодження та затвердження навчальних планів здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів освіти, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу та цього Положення.

11.1.3. Метою погодження та затвердження навчального плану є встановлення його відповідності вимогам законодавства України, стандарту освіти, освітньо-професійної програми, потребам ринку праці та стратегічним напрямкам розвитку Університету.

11.1.4. До впровадження в освітній процес допускаються лише навчальні плани, які пройшли всі етапи погодження та затверджені в установленому порядку.

11.1.5. Відповідальність за організацію процесу погодження та затвердження навчального плану покладається на гаранта освітньо-професійної програми, голову циклової комісії або завідувача кафедри залежно від рівня освіти та особливостей освітньої програми.

11.1.6. Погодження навчального плану здійснюється на засадах відкритості, колегіальності, академічної автономії, відповідальності та забезпечення якості освіти.

11.2. Підготовка проекту навчального плану до погодження

11.2.1. Після завершення розроблення проекту навчального плану гарант освітньо-професійної програми забезпечує проведення його попередньої експертизи.

11.2.2. Попередня експертиза передбачає перевірку:

- відповідності стандарту освіти;
- відповідності освітньо-професійній програмі;
- відповідності вимогам законодавства України;
- правильності розподілу кредитів ЄКТС;
- відповідності структури навчального плану;
- коректності форм контролю та атестації;
- відповідності компетентностей та програмних результатів навчання;

- наявності структурно-логічної схеми;
 - відповідності вимогам внутрішніх нормативних документів Університету.
- 11.2.3. До проекту навчального плану додаються:
- проект освітньо-професійної програми або чинна освітньо-професійна програма;
 - структурно-логічна схема підготовки;
 - матриця відповідності компетентностей;
 - матриця забезпечення програмних результатів навчання;
 - результати консультацій зі стейкхолдерами;
 - витяги з протоколів засідань кафедри або циклової комісії;
 - інші документи, передбачені внутрішніми нормативними актами Університету.

11.2.4. Проект навчального плану повинен бути оформлений відповідно до встановлених в Університеті вимог щодо структури та змісту документації.

11.3. Розгляд навчального плану на кафедрі

11.3.1. Для освітньо-професійних програм вищої освіти проект навчального плану розглядається на засіданні відповідної кафедри.

11.3.2. Під час розгляду навчального плану кафедра аналізує:

- відповідність навчального плану освітньо-професійній програмі;
- досягнення програмних результатів навчання;
- логічність побудови освітнього процесу;
- збалансованість навчального навантаження;
- відповідність змісту освітніх компонентів сучасним вимогам галузі;
- результати консультацій із роботодавцями.

11.3.3. За результатами розгляду кафедра приймає одне з таких рішень:

- рекомендувати навчальний план до подальшого погодження;
- рекомендувати навчальний план після доопрацювання;
- повернути навчальний план на суттєве доопрацювання.

11.3.4. Рішення кафедри оформлюється протоколом засідання.

11.3.5. Витяг із протоколу засідання кафедри є обов'язковим документом для подальшого проходження процедури погодження.

11.4. Розгляд навчального плану цикловою комісією

11.4.1. Для освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти проект навчального плану підлягає розгляду на засіданні відповідної циклової комісії.

11.4.2. Циклова комісія здійснює експертний аналіз проекту навчального плану щодо:

- відповідності стандарту фахової передвищої освіти;
- відповідності освітньо-професійній програмі;
- якості практичної підготовки;
- забезпечення професійних компетентностей;
- відповідності потребам роботодавців;
- реалістичності організації освітнього процесу.

11.4.3. Результати розгляду оформлюються протоколом засідання циклової комісії.

11.4.4. За необхідності циклова комісія може рекомендувати внесення змін або доповнень до проєкту навчального плану.

11.5. Погодження із стейкхолдерами

11.5.1. Під час розроблення та погодження навчального плану забезпечується залучення роботодавців, представників професійних спільнот, випускників та здобувачів освіти.

11.5.2. Погодження зі стейкхолдерами може здійснюватися шляхом:

- проведення консультацій;
- засідань круглих столів;
- робочих зустрічей;
- анкетування;
- експертного рецензування;
- громадського обговорення.

11.5.3. Особлива увага приділяється врахуванню пропозицій роботодавців щодо:

- професійних компетентностей;
- практичної підготовки;
- змісту освітніх компонентів;
- сучасних технологій та професійних стандартів;
- вимог ринку праці.

11.5.4. Інформація про результати консультацій зі стейкхолдерами документується та враховується під час остаточного доопрацювання навчального плану.

11.6. Погодження навчально-методичною радою

11.6.1. Після розгляду кафедрою або цикловою комісією проєкт навчального плану подається на розгляд навчально-методичної ради Університету.

11.6.2. Навчально-методична рада здійснює комплексну експертизу навчального плану та оцінює:

- відповідність законодавству України;
- відповідність стандарту освіти;
- відповідність освітньо-професійній програмі;
- відповідність вимогам ЄКТС;
- відповідність внутрішнім нормативним документам;
- можливість реалізації індивідуальної освітньої траєкторії;
- забезпечення якості освіти.

11.6.3. За результатами розгляду навчально-методична рада приймає рішення про:

- погодження навчального плану;
- погодження з рекомендацією доопрацювання;
- повернення на доопрацювання;
- відхилення проєкту навчального плану.

11.6.4. Рішення навчально-методичної ради оформлюється протоколом.

11.7. Схвалення Вченою радою Університету

11.7.1. Після погодження навчально-методичною радою проєкт

навчального плану подається на розгляд Вченої ради Університету.

11.7.2. Вчена рада розглядає навчальний план як складову освітньо-професійної програми та оцінює його відповідність стратегічним напрямкам розвитку Університету.

11.7.3. Під час розгляду Вчена рада враховує:

- висновки навчально-методичної ради;
- рекомендації роботодавців;
- результати моніторингу якості освіти;
- результати акредитаційних процедур;
- перспективи розвитку спеціальності.

11.7.4. За результатами розгляду Вчена рада приймає рішення про схвалення або повернення навчального плану на доопрацювання.

11.7.5. Рішення Вченої ради оформлюється протоколом.

11.8. Розгляд Педагогічною радою Відділення фахової передвищої освіти

11.8.1. Для освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти проекти навчальних планів можуть додатково розглядатися Педагогічною радою Відділення фахової передвищої освіти.

11.8.2. Педагогічна рада оцінює:

- відповідність навчального плану стандарту фахової передвищої освіти;
- можливість його реалізації;
- кадрове забезпечення;
- матеріально-технічне забезпечення;
- відповідність потребам регіонального ринку праці.

11.8.3. Рішення Педагогічної ради оформлюється протоколом та враховується під час остаточного затвердження навчального плану.

11.9. Затвердження навчального плану

11.9.1. Навчальний план набуває чинності після його затвердження ректором Університету.

11.9.2. Затвердження здійснюється шляхом видання відповідного наказу або накладення затверджувального грифа на титульний аркуш навчального плану.

11.9.3. У затвердженому навчальному плані зазначаються:

- дата затвердження;
- номер наказу (за наявності);
- дата введення в дію;
- рік набору здобувачів освіти.

11.9.4. Затверджений навчальний план є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

11.9.5. Оригінали затверджених навчальних планів зберігаються в навчально-методичному підрозділі Університету, а їх електронні копії розміщуються в інформаційних системах Університету.

11.10. Введення навчального плану в дію

11.10.1. Навчальний план вводиться в дію, як правило, з початку нового навчального року або з дати, визначеної наказом ректора.

11.10.2. Після введення навчального плану в дію на його основі

формуються:

- робочі навчальні плани;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти;
- графіки освітнього процесу;
- робочі програми освітніх компонентів;
- силабуси;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

11.10.3. Інформація про затвердження та введення в дію навчального плану доводиться до відома всіх учасників освітнього процесу.

11.10.4. Відповідальність за реалізацію затвердженого навчального плану покладається на гарантів освітньо-професійних програм, кафедри, циклові комісії, деканати, Відділення фахової передвищої освіти та навчально-методичний підрозділ Університету.

11.10.5. Затверджений навчальний план є основою для організації освітнього процесу, забезпечення якості освіти та проведення подальшого моніторингу ефективності реалізації освітньо-професійної програми.

РОЗДІЛ 12 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

12.1. Загальні положення

12.1.1. Внесення змін до навчальних планів здійснюється з метою забезпечення їх актуальності, відповідності законодавству України, стандартам освіти, потребам ринку праці, розвитку науки і технологій, результатам моніторингу якості освіти та стратегічним напрямам розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

12.1.2. Зміни до навчальних планів можуть вноситися як під час щорічного перегляду освітньо-професійних програм, так і в разі виникнення обставин, що потребують оперативного коригування змісту або структури освітнього процесу.

12.1.3. Усі зміни до навчальних планів повинні відповідати вимогам Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів освіти, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та внутрішніх нормативних документів Університету.

12.1.4. Внесення змін не повинно призводити до зниження якості освіти, скорочення обов'язкових результатів навчання або порушення прав здобувачів освіти.

12.1.5. Усі зміни повинні бути документально обґрунтованими, погодженими та затвердженими в установленому цим Положенням порядку.

12.1.6. Під час внесення змін забезпечується дотримання принципів академічної автономії, студентоцентрованого навчання, прозорості прийняття рішень та безперервного вдосконалення освітньої діяльності.

12.2. Підстави для внесення змін до навчальних планів

12.2.1. Підставами для внесення змін до навчального плану можуть бути:

- затвердження нового стандарту освіти;
- внесення змін до чинного стандарту освіти;

- зміни у законодавстві України у сфері освіти;
- затвердження нової редакції освітньо-професійної програми;
- результати щорічного перегляду освітньо-професійної програми;
- рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- результати акредитаційної експертизи;
- рекомендації експертних груп;
- рішення Вченої ради Університету;
- рішення Педагогічної ради Відділення фахової передвищої освіти;
- рекомендації роботодавців;
- результати моніторингу ринку праці;
- результати опитування здобувачів освіти;
- результати опитування випускників;
- результати аналізу працевлаштування випускників;
- результати міжнародного співробітництва та академічної мобільності;
- результати моніторингу якості освіти.

12.2.2. Для спеціальностей, за якими проводиться Єдиний державний кваліфікаційний іспит, підставою для перегляду навчального плану можуть бути результати складання ЄДКІ та аналіз проблемних аспектів підготовки здобувачів освіти.

12.2.3. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» підставою для внесення змін можуть бути результати складання ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2», рекомендації галузових експертів, закладів охорони здоров'я та роботодавців.

12.2.4. Додатковими підставами можуть бути зміни умов функціонування освітнього процесу в період воєнного стану, впровадження нових цифрових технологій навчання або необхідність удосконалення дистанційної форми навчання.

12.3. Ініціювання змін до навчального плану

12.3.1. Ініціаторами внесення змін до навчального плану можуть бути:

- гарант освітньо-професійної програми;
- проєктна група освітньо-професійної програми;
- кафедра;
- циклова комісія;
- декан факультету;
- завідувач відділення фахової передвищої освіти;
- навчально-методичний підрозділ;
- навчально-методична рада;
- підрозділ забезпечення якості освіти;
- роботодавці;
- здобувачі освіти;
- випускники;
- Вчена рада Університету;
- Педагогічна рада Відділення фахової передвищої освіти.

12.3.2. Пропозиції щодо внесення змін подаються у письмовій або

електронній формі з відповідним обґрунтуванням.

12.3.3. Подані пропозиції повинні містити:

- опис запропонованих змін;
- підстави для їх внесення;
- очікувані результати;
- оцінку впливу на освітньо-професійну програму;
- оцінку впливу на здобувачів освіти.

12.3.4. Усі пропозиції підлягають обов'язковому розгляду гарантом освітньо-професійної програми та відповідною кафедрою або цикловою комісією.

12.4. Порядок розгляду пропозицій щодо змін

12.4.1. Гарант освітньо-професійної програми організовує аналіз отриманих пропозицій та оцінює їх відповідність вимогам законодавства, стандарту освіти та освітньо-професійної програми.

12.4.2. За необхідності створюється робоча група для підготовки проєкту змін до навчального плану.

12.4.3. Робоча група здійснює:

- аналіз чинного навчального плану;
- аналіз запропонованих змін;
- оцінювання впливу змін на результати навчання;
- оцінювання впливу змін на навчальне навантаження;
- оцінювання впливу змін на кадрове та матеріально-технічне забезпечення.

12.4.4. За результатами розгляду готується висновок щодо доцільності внесення змін.

12.4.5. Висновок повинен містити рекомендацію щодо:

- схвалення змін;
- доопрацювання проєкту змін;
- відхилення пропозиції.

12.5. Зміни, що не потребують розроблення нового навчального плану

12.5.1. До змін, які можуть вноситися без розроблення нового навчального плану, належать:

- уточнення назв освітніх компонентів;
- уточнення назв кафедр або циклових комісій;
- коригування окремих форм контролю;
- уточнення структурно-логічних зв'язків;
- зміни в організації практичної підготовки;
- уточнення графіка освітнього процесу;
- оновлення вибіркового освітніх компонентів;
- редакційні та технічні уточнення.

12.5.2. Такі зміни оформлюються рішенням відповідних колегіальних органів та затверджуються в установленому порядку.

12.5.3. Зміни не повинні впливати на загальний обсяг освітньо-професійної програми та обов'язкові результати навчання.

12.6. Зміни, що потребують розроблення нового навчального плану

12.6.1. Розроблення нового навчального плану здійснюється у випадках:

- затвердження нового стандарту освіти;
- зміни рівня освіти;
- зміни спеціальності;
- відкриття нової освітньо-професійної програми;
- суттєвого перегляду освітньо-професійної програми;
- зміни форми атестації;
- зміни обсягу освітньо-професійної програми;
- зміни структури компетентностей або програмних результатів навчання.

12.6.2. Новий навчальний план проходить повну процедуру погодження та затвердження відповідно до вимог цього Положення.

12.6.3. Новий навчальний план вводиться в дію для відповідного року набору здобувачів освіти.

12.7. Погодження змін до навчального плану

12.7.1. Проєкт змін до навчального плану підлягає обов'язковому погодженню відповідними структурними підрозділами Університету.

12.7.2. Зміни розглядаються:

- кафедрою;
- цикловою комісією;
- деканатом;
- Відділенням фахової передвищої освіти;
- навчально-методичною радою;
- іншими структурними підрозділами за необхідності.

12.7.3. Під час погодження оцінюються:

- законність змін;
- академічна обґрунтованість;
- відповідність освітньо-професійній програмі;
- можливість практичної реалізації;
- вплив на якість освіти.

12.7.4. Рішення про погодження оформлюються відповідними протоколами або висновками.

12.8. Затвердження змін до навчального плану

12.8.1. Після проходження процедури погодження зміни до навчального плану подаються на затвердження ректору Університету.

12.8.2. Затвердження змін здійснюється шляхом:

- видання наказу ректора;
- затвердження нової редакції навчального плану;
- затвердження додатка до навчального плану.

12.8.3. Затверджені зміни набувають чинності з дати, визначеної відповідним наказом.

12.8.4. Усі затверджені зміни підлягають обов'язковому оприлюдненню в інформаційних системах Університету.

12.9. Інформування учасників освітнього процесу

12.9.1. Після затвердження змін Університет забезпечує своєчасне інформування всіх учасників освітнього процесу.

12.9.2. Інформування здійснюється через:

- офіційний вебсайт Університету;
- систему Moodle;
- корпоративну електронну пошту;
- інформаційні ресурси структурних підрозділів;
- засідання кафедр та циклових комісій.

12.9.3. Особлива увага приділяється інформуванню здобувачів освіти щодо змін, які можуть вплинути на їх індивідуальні навчальні плани або траєкторії навчання.

12.9.4. Усі зміни повинні бути доведені до відома учасників освітнього процесу до початку їх практичної реалізації.

12.10. Моніторинг ефективності внесених змін

12.10.1. Після впровадження змін до навчального плану здійснюється моніторинг їх ефективності.

12.10.2. Моніторинг включає:

- аналіз результатів навчання;
- аналіз успішності здобувачів освіти;
- аналіз результатів атестації;
- аналіз результатів ЄДКІ;
- аналіз результатів ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2»;
- опитування здобувачів освіти;
- опитування роботодавців;
- аналіз якості практичної підготовки.

12.10.3. Результати моніторингу розглядаються на засіданнях кафедр, циклових комісій, навчально-методичної ради, Вченої ради Університету та Педагогічної ради Відділення фахової передвищої освіти.

12.10.4. За результатами моніторингу можуть прийматися рішення щодо подальшого вдосконалення навчального плану.

12.10.5. Моніторинг ефективності внесених змін є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямований на постійне підвищення якості освітньої діяльності Університету.

РОЗДІЛ 13 МОНІТОРИНГ, ПЕРЕГЛЯД ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

13.1. Загальні положення

13.1.1. Моніторинг, перегляд та вдосконалення навчальних планів є складовими внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та спрямовані на забезпечення відповідності освітнього процесу вимогам законодавства України, стандартів освіти, потребам здобувачів освіти, роботодавців та сучасним тенденціям розвитку освіти, науки і професійної діяльності.

13.1.2. Моніторинг навчальних планів здійснюється на постійній основі протягом усього періоду реалізації освітньо-професійних програм.

13.1.3. Перегляд навчальних планів проводиться з метою забезпечення їх

актуальності, ефективності, відповідності потребам ринку праці та вимогам внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

13.1.4. Університет забезпечує систематичне вдосконалення навчальних планів шляхом залучення всіх заінтересованих сторін до процесів моніторингу та прийняття рішень.

13.1.5. Моніторинг та перегляд навчальних планів здійснюються на засадах:

- системності;
- безперервності;
- об'єктивності;
- прозорості;
- академічної доброчесності;
- студентоцентрованого підходу;
- орієнтації на результати навчання;
- врахування інтересів стейкхолдерів.

13.1.6. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення освітньо-професійних програм, навчальних планів, освітніх компонентів, практичної підготовки та організації освітнього процесу в цілому.

13.2. Мета та завдання моніторингу навчальних планів

13.2.1. Метою моніторингу навчальних планів є оцінювання їх ефективності та відповідності сучасним вимогам освітньої діяльності.

13.2.2. Основними завданнями моніторингу є:

- аналіз відповідності навчального плану стандарту освіти;
- аналіз відповідності навчального плану освітньо-професійній програмі;
- оцінювання досягнення програмних результатів навчання;
- оцінювання сформованості компетентностей здобувачів освіти;
- аналіз якості практичної підготовки;
- аналіз результатів атестації;
- аналіз результатів зовнішнього оцінювання якості освіти;
- оцінювання ефективності освітніх компонентів;
- оцінювання збалансованості навчального навантаження;
- оцінювання відповідності потребам ринку праці.

13.2.3. Моніторинг повинен забезпечувати своєчасне виявлення проблем, недоліків та можливостей для вдосконалення навчального плану.

13.2.4. Результати моніторингу використовуються для прийняття управлінських рішень щодо розвитку освітньо-професійних програм.

13.3. Суб'єкти моніторингу навчальних планів

13.3.1. У моніторингу навчальних планів беруть участь:

- гарант освітньо-професійної програми;
- проектна група освітньо-професійної програми;
- кафедри;
- циклові комісії;
- деканати факультетів;
- Відділення фахової передвищої освіти;
- навчально-методичний підрозділ;

- підрозділ забезпечення якості освіти;
- навчально-методична рада;
- Вчена рада Університету;
- Педагогічна рада Відділення фахової передвищої освіти;
- роботодавці;
- здобувачі освіти;
- випускники;
- представники професійних спільнот.

13.3.2. Кожний суб'єкт моніторингу бере участь у межах своїх повноважень та відповідальності.

13.3.3. Координацію моніторингу здійснює гарант освітньо-професійної програми спільно з підрозділом забезпечення якості освіти.

13.4. Об'єкти моніторингу

13.4.1. Об'єктами моніторингу навчальних планів є:

- структура навчального плану;
- перелік освітніх компонентів;
- обсяги кредитів ЄКТС;
- логічна послідовність освітніх компонентів;
- практична підготовка;
- форми контролю знань;
- форми атестації;
- вибіркова складова;
- навчальне навантаження здобувачів освіти;
- навчальне навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- цифрове освітнє середовище;
- результати навчання;
- результати атестації.

13.4.2. Особлива увага приділяється аналізу відповідності навчального плану програмним результатам навчання та потребам сучасного професійного середовища.

13.4.3. Моніторинг повинен охоплювати всі етапи реалізації навчального плану.

13.5. Джерела інформації для моніторингу

13.5.1. Під час проведення моніторингу використовуються такі джерела інформації:

- результати поточного контролю;
- результати семестрового контролю;
- результати атестації;
- результати Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- результати ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2»;
- результати акредитаційних експертиз;
- результати інституційного аудиту;
- результати внутрішніх перевірок;
- звіти гарантів освітньо-професійних програм;

- звіти кафедр;
- звіти циклових комісій;
- результати опитувань здобувачів освіти;
- результати опитувань випускників;
- результати опитувань роботодавців;
- статистика працевлаштування випускників;
- аналітичні матеріали підрозділу забезпечення якості освіти.

13.5.2. Для дистанційної форми навчання додатково враховуються результати функціонування електронних навчальних курсів та статистичні дані системи Moodle.

13.6. Періодичність проведення моніторингу

13.6.1. Моніторинг навчальних планів здійснюється на постійній основі.

13.6.2. Поточний моніторинг проводиться протягом навчального року.

13.6.3. Комплексний аналіз ефективності навчального плану здійснюється не рідше одного разу на рік під час чергового перегляду освітньо-професійної програми.

13.6.4. Позаплановий моніторинг може проводитися у випадках:

- внесення змін до законодавства;
- внесення змін до стандарту освіти;
- отримання негативних результатів акредитації;
- суттєвого зниження результатів навчання;
- отримання рекомендацій роботодавців;
- зміни умов реалізації освітнього процесу.

13.6.5. У період воєнного стану моніторинг може проводитися частіше з урахуванням необхідності оперативного реагування на зміни умов освітньої діяльності.

13.7. Перегляд навчальних планів

13.7.1. Перегляд навчальних планів здійснюється на основі результатів моніторингу та аналізу ефективності реалізації освітньо-професійної програми.

13.7.2. Під час перегляду навчального плану аналізуються:

- актуальність освітніх компонентів;
- відповідність результатів навчання вимогам роботодавців;
- відповідність освітніх компонентів сучасному рівню розвитку науки та практики;
- ефективність практичної підготовки;
- ефективність вибіркової складової;
- результати атестації;
- результати працевлаштування випускників.

13.7.3. Перегляд навчального плану може передбачати:

- оновлення освітніх компонентів;
- зміну обсягів кредитів ЄКТС;
- уточнення форм контролю;
- удосконалення практичної підготовки;
- оновлення вибірових освітніх компонентів;
- вдосконалення структури освітнього процесу.

13.7.4. Усі зміни вносяться відповідно до порядку, визначеного цим Положенням.

13.8. Врахування результатів ЄДКІ та «Крок 2»

13.8.1. Для спеціальностей, за якими проводиться Єдиний державний кваліфікаційний іспит, результати його складання є одним із ключових показників ефективності навчального плану.

13.8.2. Аналіз результатів ЄДКІ включає:

- оцінювання рівня підготовки здобувачів освіти;
- визначення проблемних тематичних блоків;
- порівняння результатів за роками;
- аналіз ефективності освітніх компонентів.

13.8.3. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» обов'язково здійснюється аналіз результатів ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2».

13.8.4. Результати аналізу використовуються для вдосконалення змісту освітніх компонентів, практичної підготовки та механізмів підготовки до атестації.

13.8.5. Рішення щодо коригування навчальних планів приймаються з урахуванням результатів зазначених аналізів.

13.9. Врахування пропозицій стейкхолдерів

13.9.1. Університет забезпечує систематичне залучення стейкхолдерів до процесу перегляду навчальних планів.

13.9.2. Пропозиції можуть надходити від:

- роботодавців;
- здобувачів освіти;
- випускників;
- професійних асоціацій;
- органів державної влади;
- органів місцевого самоврядування;
- представників академічної спільноти.

13.9.3. Пропозиції розглядаються під час засідань кафедр, циклових комісій, робочих груп та колегіальних органів управління Університету.

13.9.4. Інформація про результати розгляду пропозицій документується та враховується під час перегляду навчальних планів.

13.10. Прийняття рішень за результатами моніторингу

13.10.1. За результатами моніторингу та перегляду навчальних планів можуть прийматися рішення щодо:

- внесення змін до навчального плану;
- оновлення освітньо-професійної програми;
- перегляду змісту освітніх компонентів;
- удосконалення практичної підготовки;
- удосконалення дистанційного навчання;
- оновлення електронних навчальних курсів;
- зміни форм контролю та атестації;
- посилення підготовки до ЄДКІ та «Крок 2».

13.10.2. Рішення приймаються відповідними колегіальними органами

Університету та оформлюються протоколами або наказами.

13.10.3. Виконання прийнятих рішень контролюється гарантом освітньо-професійної програми, кафедрою, цикловою комісією, навчально-методичною радою та підрозділом забезпечення якості освіти.

13.10.4. Результати моніторингу та перегляду навчальних планів враховуються під час стратегічного планування розвитку освітньої діяльності Університету.

13.10.5. Моніторинг, перегляд та вдосконалення навчальних планів є безперервним процесом, спрямованим на забезпечення високої якості освіти, конкурентоспроможності випускників та сталого розвитку Університету.

РОЗДІЛ 14 ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

14.1. Загальні положення

14.1.1. Документальне забезпечення процесів розроблення, погодження, затвердження, внесення змін, перегляду, реалізації та зберігання навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, правил організації діловодства, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

14.1.2. Документальне забезпечення навчальних планів є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямоване на забезпечення належного обліку, зберігання, використання, актуалізації та архівування документації, пов'язаної з реалізацією освітньо-професійних програм.

14.1.3. Університет забезпечує створення, ведення, зберігання та використання документації щодо навчальних планів як у паперовій, так і в електронній формі.

14.1.4. Уся документація щодо навчальних планів повинна бути достовірною, актуальною, доступною для використання уповноваженими особами та захищеною від несанкціонованого доступу, втрати або пошкодження.

14.1.5. Ведення документації здійснюється відповідно до принципів системності, повноти, актуальності, достовірності та безперервності документування освітньої діяльності.

14.1.6. Документи, що стосуються навчальних планів, є офіційними документами Університету та підлягають обов'язковому обліку і зберіганню в установленому порядку.

14.2. Перелік документів, що супроводжують навчальний план

14.2.1. Для кожного навчального плану формується комплект документів, який забезпечує його розроблення, погодження, реалізацію та подальший моніторинг.

14.2.2. До комплекту документів належать:

- затверджений навчальний план;
- освітньо-професійна програма;

- структурно-логічна схема підготовки;
- матриця відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання;
- графік освітнього процесу;
- робочий навчальний план;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти;
- каталоги вибіркового освітніх компонентів;
- силабуси;
- робочі програми освітніх компонентів;
- програми практичної підготовки;
- матеріали щодо атестації;
- матеріали моніторингу та перегляду навчального плану;
- протоколи засідань кафедр;
- протоколи засідань циклових комісій;
- протоколи навчально-методичної ради;
- витяги з рішень Вченої ради;
- витяги з рішень Педагогічної ради Відділення фахової передвищої освіти;
- накази щодо введення навчального плану в дію;
- накази щодо внесення змін до навчального плану.

14.2.3. Перелік документів може доповнюватися залежно від особливостей освітньо-професійної програми або вимог чинного законодавства.

14.3. Вимоги до оформлення навчальних планів

14.3.1. Навчальні плани оформлюються за єдиною формою, затвердженою в Університеті.

14.3.2. Навчальний план повинен містити всі реквізити, передбачені законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

14.3.3. Документ повинен містити:

- повне найменування Університету;
- назву освітньо-професійної програми;
- рівень освіти;
- галузь знань;
- спеціальність;
- освітню кваліфікацію;
- форму здобуття освіти;
- термін навчання;
- реквізити погодження;
- реквізити затвердження;
- дату введення в дію.

14.3.4. Усі документи повинні оформлюватися державною мовою відповідно до вимог законодавства України.

14.3.5. Документи в електронній формі повинні відповідати затвердженим паперовим примірникам.

14.4. Формування електронного архіву навчальних планів

14.4.1. Університет забезпечує формування та ведення електронного архіву навчальних планів.

14.4.2. Електронний архів створюється з метою:

- централізованого зберігання документів;
- забезпечення оперативного доступу до інформації;
- збереження історії змін;
- забезпечення безперервності освітнього процесу;
- мінімізації ризику втрати документації.

14.4.3. До електронного архіву включаються:

- чинні навчальні плани;
- попередні редакції навчальних планів;
- накази про затвердження;
- накази про внесення змін;
- матеріали погодження;
- матеріали моніторингу;
- аналітичні звіти;
- документи щодо перегляду освітньо-професійних програм.

14.4.4. Електронний архів ведеться з використанням інформаційних систем Університету та засобів електронного документообігу.

14.4.5. Доступ до електронного архіву надається відповідно до функціональних обов'язків працівників та вимог щодо захисту інформації.

14.5. Порядок зберігання навчальних планів

14.5.1. Оригінали затверджених навчальних планів зберігаються у навчально-методичному підрозділі Університету.

14.5.2. Копії навчальних планів передаються:

- гаранту освітньо-професійної програми;
- відповідній кафедрі;
- цикловій комісії;
- деканату факультету;
- Відділенню фахової передвищої освіти;
- підрозділу забезпечення якості освіти.

14.5.3. Електронні копії документів зберігаються на серверах Університету та в електронному освітньому середовищі.

14.5.4. Зберігання документів здійснюється з дотриманням вимог законодавства щодо архівної справи, захисту інформації та персональних даних.

14.5.5. Строки зберігання документів визначаються відповідно до номенклатури справ Університету та законодавства України.

14.6. Документування змін до навчальних планів

14.6.1. Усі зміни до навчальних планів підлягають обов'язковому документуванню.

14.6.2. Документування змін здійснюється шляхом:

- підготовки нової редакції навчального плану;
- оформлення порівняльної таблиці змін;
- оформлення пояснювальної записки;

- підготовки проєкту наказу;
- внесення змін до електронного архіву.

14.6.3. Для кожної редакції навчального плану повинна зберігатися історія змін із зазначенням підстав та дати їх внесення.

14.6.4. Усі попередні редакції навчальних планів підлягають архівному зберіганню.

14.7. Документальне забезпечення дистанційної форми навчання

14.7.1. Для освітніх програм, що реалізуються з використанням дистанційних технологій, додатково формується електронний пакет документів.

14.7.2. До такого пакета належать:

- електронні навчальні курси;
- електронні силабуси;
- електронні робочі програми;
- електронні засоби контролю;
- електронні матеріали практичної підготовки;
- електронні матеріали атестації;
- звіти про функціонування курсів у системі Moodle.

14.7.3. Усі електронні документи повинні бути доступними для внутрішнього моніторингу та процедур забезпечення якості освіти.

14.7.4. В умовах воєнного стану електронні документи можуть використовуватися як основна форма зберігання та використання документації освітнього процесу.

14.8. Документування результатів моніторингу

14.8.1. Результати моніторингу навчальних планів підлягають обов'язковому документуванню.

14.8.2. За результатами моніторингу формуються:

- аналітичні звіти;
- довідки;
- висновки;
- рекомендації;
- плани заходів щодо вдосконалення навчальних планів.

14.8.3. Матеріали моніторингу зберігаються разом із документами відповідної освітньо-професійної програми.

14.8.4. Результати моніторингу використовуються під час акредитації освітніх програм, внутрішнього аудиту якості освіти та щорічного перегляду навчальних планів.

14.9. Забезпечення доступу до навчальних планів

14.9.1. Університет забезпечує відкритість та доступність інформації про чинні навчальні плани.

14.9.2. Актуальні навчальні плани розміщуються:

- на офіційному вебсайті Університету;
- в електронному освітньому середовищі;
- у внутрішніх інформаційних системах Університету.

14.9.3. Доступ до навчальних планів надається здобувачам освіти, педагогічним та науково-педагогічним працівникам, роботодавцям та іншим

заінтересованим сторонам у межах, визначених законодавством та внутрішніми нормативними документами.

14.9.4. Інформація про зміни до навчальних планів повинна своєчасно доводитися до відома учасників освітнього процесу.

14.10. Відповідальність за ведення та зберігання документації

14.10.1. Відповідальність за ведення документації щодо навчальних планів покладається на гарантів освітньо-професійних програм, кафедри, циклові комісії, Відділення фахової передвищої освіти та навчально-методичний підрозділ Університету.

14.10.2. Відповідальність за збереження оригіналів навчальних планів покладається на навчально-методичний підрозділ.

14.10.3. Відповідальність за актуальність електронних версій документів покладається на відповідальних осіб, визначених наказом ректора.

14.10.4. Контроль за дотриманням вимог цього розділу здійснюють керівники структурних підрозділів, підрозділ забезпечення якості освіти та адміністрація Університету.

14.10.5. Документальне забезпечення та належне зберігання навчальних планів є обов'язковою умовою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та ефективної реалізації освітньо-професійних програм Університету.

РОЗДІЛ 15 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА РОЗРОБЛЕННЯМ І РЕАЛІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

15.1. Загальні положення

15.1.1. Контроль за розробленням, погодженням, затвердженням, реалізацією, переглядом та вдосконаленням навчальних планів є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

15.1.2. Відповідальність за якість навчальних планів покладається на всіх учасників процесу їх формування та реалізації відповідно до розподілу повноважень, визначених законодавством України, Статутом Університету, положеннями про структурні підрозділи та цим Положенням.

15.1.3. Контроль здійснюється з метою забезпечення:

- відповідності навчальних планів вимогам законодавства України;
- відповідності навчальних планів стандартам освіти;
- відповідності навчальних планів освітньо-професійним програмам;
- належної якості освітнього процесу;
- досягнення програмних результатів навчання;
- ефективного використання кадрових та матеріально-технічних ресурсів;
- виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

15.1.4. Контроль за реалізацією навчальних планів здійснюється на всіх етапах освітнього процесу та охоплює діяльність усіх структурних підрозділів, які беруть участь у підготовці здобувачів освіти.

15.1.5. Організація контролю базується на принципах законності, системності, об'єктивності, прозорості, відповідальності та академічної

добросовісності.

15.2. Повноваження ректора Університету

15.2.1. Ректор Університету здійснює загальне керівництво процесами розроблення, затвердження та реалізації навчальних планів.

15.2.2. Ректор:

- затверджує навчальні плани;
- затверджує зміни до навчальних планів;
- забезпечує створення умов для реалізації освітньо-професійних програм;
- контролює виконання вимог законодавства України у сфері освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо усунення виявлених недоліків;
- видає накази з питань організації освітнього процесу.

15.2.3. Ректор несе відповідальність за організацію освітньої діяльності Університету відповідно до вимог чинного законодавства України.

15.3. Повноваження Вченої ради Університету

15.3.1. Вчена рада Університету здійснює колегіальний контроль за якістю навчальних планів та їх відповідністю стратегічним напрямкам розвитку Університету.

15.3.2. Вчена рада:

- розглядає питання щодо навчальних планів;
- схвалює проекти навчальних планів;
- аналізує результати моніторингу освітніх програм;
- розглядає результати акредитаційних процедур;
- приймає рішення щодо вдосконалення освітньої діяльності;
- контролює виконання рішень з питань забезпечення якості освіти.

15.3.3. Рішення Вченої ради є обов'язковими для виконання структурними підрозділами Університету в межах визначених повноважень.

15.4. Повноваження навчально-методичної ради

15.4.1. Навчально-методична рада здійснює методичний супровід та контроль якості навчальних планів.

15.4.2. До повноважень навчально-методичної ради належать:

- експертиза проектів навчальних планів;
- аналіз відповідності навчальних планів нормативним вимогам;
- аналіз структури та змісту навчальних планів;
- розгляд результатів моніторингу;
- підготовка рекомендацій щодо вдосконалення навчальних планів;
- координація діяльності кафедр та циклових комісій.

15.4.3. Навчально-методична рада здійснює контроль за впровадженням рішень щодо вдосконалення навчальних планів.

15.5. Повноваження підрозділу забезпечення якості освіти

15.5.1. Підрозділ забезпечення якості освіти організовує проведення моніторингу реалізації навчальних планів та аналіз їх ефективності.

15.5.2. Підрозділ забезпечення якості освіти:

- здійснює внутрішній аудит освітньої діяльності;

- проводить моніторинг якості освітнього процесу;
- аналізує результати навчання;
- аналізує результати атестації;
- організовує опитування здобувачів освіти;
- організовує опитування випускників;
- організовує опитування роботодавців;
- готує аналітичні звіти;
- розробляє рекомендації щодо вдосконалення навчальних планів.

15.5.3. Результати діяльності підрозділу забезпечення якості освіти використовуються під час перегляду освітньо-професійних програм та навчальних планів.

15.6. Відповідальність гаранта освітньо-професійної програми

15.6.1. Гарант освітньо-професійної програми несе безпосередню відповідальність за якість та актуальність навчального плану.

15.6.2. Гарант освітньо-професійної програми:

- координує розроблення навчального плану;
- організовує його перегляд та оновлення;
- забезпечує відповідність навчального плану освітньо-професійній програмі;
- контролює досягнення програмних результатів навчання;
- організовує взаємодію зі стейкхолдерами;
- аналізує результати моніторингу;
- готує пропозиції щодо вдосконалення навчального плану.

15.6.3. Гарант освітньо-професійної програми забезпечує врахування результатів опитувань, рекомендацій роботодавців та результатів акредитаційних процедур.

15.6.4. Для спеціальностей, за якими проводиться Єдиний державний кваліфікаційний іспит, гарант забезпечує аналіз результатів ЄДКІ та підготовку пропозицій щодо вдосконалення навчального плану.

15.6.5. Для спеціальності 227 «Фізична терапія, ерготерапія» гарант освітньо-професійної програми забезпечує системний аналіз результатів ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2» та врахування його результатів під час перегляду навчального плану.

15.7. Відповідальність кафедр та циклових комісій

15.7.1. Кафедри та циклові комісії забезпечують реалізацію навчальних планів у межах своєї компетенції.

15.7.2. Кафедри та циклові комісії:

- беруть участь у розробленні навчальних планів;
- забезпечують якісне викладання освітніх компонентів;
- здійснюють моніторинг результатів навчання;
- аналізують якість практичної підготовки;
- розробляють пропозиції щодо вдосконалення навчальних планів;
- забезпечують підготовку навчально-методичного забезпечення;
- підтримують актуальність електронних навчальних курсів.

15.7.3. Кафедри та циклові комісії несуть відповідальність за якість

реалізації освітніх компонентів, передбачених навчальними планами.

15.8. Відповідальність педагогічних та науково-педагогічних працівників

15.8.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники забезпечують реалізацію освітніх компонентів відповідно до навчальних планів.

15.8.2. Викладачі зобов'язані:

- дотримуватися вимог навчального плану;
- забезпечувати досягнення результатів навчання;
- своєчасно оновлювати навчально-методичне забезпечення;
- підтримувати електронні навчальні курси;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- брати участь у процедурах моніторингу якості освіти.

15.8.3. Викладачі несуть відповідальність за якість викладання освітніх компонентів та об'єктивність оцінювання результатів навчання.

15.9. Контроль за реалізацією навчальних планів

15.9.1. Контроль за реалізацією навчальних планів здійснюється шляхом:

- аналізу виконання графіків освітнього процесу;
- аналізу виконання навчального навантаження;
- моніторингу якості освітніх компонентів;
- контролю проведення практичної підготовки;
- аналізу результатів контролю знань;
- аналізу результатів атестації;
- аналізу результатів ЄДКІ;
- аналізу результатів ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок 2»;
- аналізу функціонування електронних навчальних курсів.

15.9.2. Контроль здійснюється на рівні кафедр, циклових комісій, факультетів, Відділення фахової передвищої освіти, навчально-методичного підрозділу та адміністрації Університету.

15.9.3. За результатами контролю можуть проводитися перевірки, консультації, методичні заходи та коригувальні дії.

15.10. Контроль в умовах дистанційного навчання

15.10.1. В умовах дистанційного навчання контроль реалізації навчальних планів здійснюється із використанням цифрових інструментів моніторингу освітнього процесу.

15.10.2. Об'єктами контролю є:

- функціонування електронних навчальних курсів;
- активність здобувачів освіти у системі Moodle;
- проведення синхронних занять;
- організація асинхронного навчання;
- своєчасність оцінювання результатів навчання;
- виконання навчального навантаження.

15.10.3. Під час контролю враховуються особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, дистанційної роботи працівників та територіальної розосередженості здобувачів освіти.

15.10.4. Результати контролю використовуються для вдосконалення навчальних планів, підвищення якості дистанційного навчання та розвитку

цифрового освітнього середовища Університету.

15.11. Заходи реагування на виявлені недоліки

15.11.1. У разі виявлення невідповідностей або недоліків під час реалізації навчального плану відповідальні особи зобов'язані вжити заходів щодо їх усунення.

15.11.2. Заходами реагування можуть бути:

- перегляд змісту освітніх компонентів;
- оновлення навчально-методичного забезпечення;
- удосконалення електронних навчальних курсів;
- підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- коригування організації практичної підготовки;
- внесення змін до навчального плану;
- перегляд освітньо-професійної програми.

15.11.3. Виконання коригувальних заходів підлягає подальшому контролю та оцінюванню їх ефективності.

15.11.4. Інформація про усунення виявлених недоліків враховується під час наступного циклу моніторингу та перегляду навчальних планів.

15.11.5. Система відповідальності та контролю, передбачена цим розділом, спрямована на забезпечення належної якості освіти, ефективної реалізації освітньо-професійних програм та сталого розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.

РОЗДІЛ 16 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Загальні положення

16.1.1. Це Положення визначає єдині організаційні, методичні та процедурні засади розроблення, погодження, затвердження, реалізації, моніторингу, перегляду та вдосконалення навчальних планів у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

16.1.2. Положення є складовою нормативної бази внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету та застосовується під час розроблення навчальних планів для всіх освітньо-професійних програм бакалаврського рівня вищої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

16.1.3. Норми цього Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу, структурними підрозділами Університету, кафедрами, цикловими комісіями, гарантами освітньо-професійних програм, педагогічними та науково-педагогічними працівниками.

16.1.4. У випадках, не передбачених цим Положенням, рішення приймаються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, рішень Вченої ради Університету та наказів ректора.

16.1.5. Якщо окремі положення цього документа суперечать чинному законодавству України, застосовуються норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

16.2. Нормативно-правове забезпечення

16.2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- постанов Кабінету Міністрів України з питань організації освітньої діяльності;
- нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України;
- Національної рамки кваліфікацій;
- стандартів вищої освіти;
- стандартів фахової передвищої освіти;
- Статуту Університету;
- внутрішніх нормативних документів Університету.

16.2.2. У разі внесення змін до законодавства України положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

16.2.3. Відповідальні структурні підрозділи Університету забезпечують постійний моніторинг змін законодавства та своєчасне оновлення нормативної бази щодо організації освітнього процесу.

16.3. Особливості застосування Положення в умовах воєнного стану

16.3.1. У період дії воєнного стану та інших надзвичайних обставин Університет забезпечує безперервність освітнього процесу шляхом застосування гнучких механізмів організації навчання, передбачених законодавством України та внутрішніми нормативними документами.

16.3.2. Під час розроблення та реалізації навчальних планів можуть враховуватися:

- особливості дистанційного навчання;
- територіальна розосередженість учасників освітнього процесу;
- обмеження доступу до освітньої інфраструктури;
- перебої електропостачання та зв'язку;
- необхідність оперативного коригування графіків освітнього процесу;
- потреба у забезпеченні безпеки учасників освітнього процесу.

16.3.3. За рішенням ректора Університету можуть тимчасово змінюватися окремі організаційні процедури реалізації навчальних планів за умови забезпечення досягнення програмних результатів навчання та дотримання вимог стандартів освіти.

16.3.4. Особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану визначаються окремими наказами ректора та рішеннями колегіальних органів управління Університету.

16.3.5. Дистанційні технології навчання, система Moodle та інші цифрові інструменти є невід'ємною складовою реалізації навчальних планів Університету та забезпечення безперервності освітньої діяльності.

16.4. Особливості реалізації навчальних планів у приватному закладі вищої освіти

16.4.1. Вищий навчальний заклад «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» є приватним закладом вищої освіти та самостійно визначає особливості організації освітнього процесу в межах академічної, організаційної та фінансової автономії, передбаченої законодавством України.

16.4.2. Формування навчальних планів здійснюється з урахуванням потреб здобувачів освіти, роботодавців, сучасних тенденцій розвитку ринку праці та стратегічних напрямів розвитку Університету.

16.4.3. Університет забезпечує оперативне оновлення навчальних планів відповідно до змін у професійній сфері, розвитку технологій та рекомендацій стейкхолдерів.

16.4.4. Особлива увага приділяється практикоорієнтованості освітніх програм, розвитку цифрових компетентностей, співпраці з роботодавцями та формуванню індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

16.4.5. Університет забезпечує реалізацію навчальних планів із використанням сучасного цифрового освітнього середовища, що дозволяє здійснювати навчання незалежно від місця перебування здобувачів освіти.

16.5. Взаємозв'язок із внутрішніми нормативними документами Університету

16.5.1. Це Положення застосовується у взаємозв'язку з іншими внутрішніми нормативними документами Університету, що регулюють організацію освітнього процесу.

16.5.2. Положення пов'язане з:

- Положенням про організацію освітнього процесу;
- Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- Положенням про освітньо-професійні програми;
- Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти;
- Положенням про порядок визнання результатів навчання;
- Положенням про академічну доброчесність;
- Положенням про дистанційне навчання;
- Положенням про порядок проведення атестації здобувачів освіти;
- іншими нормативними документами Університету.

16.5.3. У разі внесення змін до внутрішніх нормативних документів Університету положення цього документа переглядаються в установленому порядку.

16.6. Порядок перегляду Положення

16.6.1. Перегляд цього Положення здійснюється з метою приведення його у відповідність до змін законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, стандартів освіти та потреб розвитку Університету.

16.6.2. Ініціаторами перегляду можуть бути:

- ректор Університету;
- Вчена рада Університету;

- навчально-методична рада;
- підрозділ забезпечення якості освіти;
- кафедри;
- циклові комісії;
- Відділення фахової передвищої освіти;
- гаранті освітньо-професійних програм.

16.6.3. Перегляд Положення здійснюється не рідше одного разу на п'ять років або за необхідності у зв'язку зі змінами законодавства України.

16.6.4. Зміни та доповнення до Положення затверджуються у тому самому порядку, що і його первинна редакція.

16.7. Введення Положення в дію

16.7.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора.

16.7.2. З моменту введення в дію цього Положення всі попередні нормативні документи Університету з питань розроблення та затвердження навчальних планів застосовуються лише в частині, що не суперечить цьому Положенню.

16.7.3. Контроль за виконанням вимог цього Положення покладається на проректора з науково-педагогічної роботи, навчально-методичний підрозділ, гарантів освітньо-професійних програм, керівників структурних підрозділів та підрозділ забезпечення якості освіти.

16.7.4. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету та доведенню до відома всіх учасників освітнього процесу.

16.7.5. Виконання вимог цього Положення є обов'язковою умовою забезпечення належної якості освітньої діяльності, ефективної реалізації освітньо-професійних програм та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

16.8. Прикінцеві положення

16.8.1. Усі питання щодо розроблення, погодження, затвердження, реалізації, перегляду та вдосконалення навчальних планів, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

16.8.2. Положення є нормативною основою для формування єдиних підходів до планування освітнього процесу, забезпечення якості освіти та реалізації освітньо-професійних програм в Університеті.

16.8.3. Дотримання вимог цього Положення спрямоване на забезпечення високого рівня професійної підготовки здобувачів освіти, підвищення конкурентоспроможності випускників, розвиток освітнього середовища та зміцнення позицій Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» в національному та міжнародному освітньому просторі.

