



Київський університет імені Бориса Грінченка

НАКАЗ

29.03.2018 р.

№ 206

Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення освітніх програм та критеріїв самооцінки діяльності працівників кафедри

На виконання п. 2 статті 16 Закону України «Про вищу освіту», наказу від 12.03.2018 р. № 148 «Про проведення заходів, спрямованих на підвищення якості освітнього процесу», рішення Вченої ради від 29.03.2018 р., протокол № 3, з метою підвищення якості освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації з розроблення освітніх програм (додаток 1).
2. Затвердити Критерії самооцінки діяльності завідувача та науково-педагогічних працівників кафедри (додаток 2).
3. Керівникам проектних груп до 25.06.2018 р привести у відповідність з методичними рекомендаціями описи освітніх програм 2017 року.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

В.О. Огнев'юк

Методичні рекомендації з розроблення освітніх програм

(затверджено рішенням Вченої ради від 29.03.2018, протокол № 3)

1. Загальні положення

1.1 Методичні рекомендації (далі – Рекомендації) розроблені з метою встановлення єдиних норм та правил до структури, змісту та оформлення освітніх програм підготовки фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра та доктора філософії, визначення алгоритмів їх розробки та оновлення.

1.2 Рекомендації враховують вимоги Закону України «Про вищу освіту», розроблені з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 01.12.2016 р. № 600 (зі змінами від 21.12.2017 р. № 1648), Довідника ЄКТС та Європейських стандартів і рекомендацій забезпечення якості вищої освіти, не суперечать чинному законодавству та нормативній базі забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

1.3 Рекомендації розроблені для використання всіма структурними підрозділами Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет), що є розробниками освітніх програм (далі – ОП).

2. Розробка, впровадження та реалізація освітніх програм

2.1. Відповідно до пункту 17 частини першої статті 1 Закону України «Про вищу освіту» **освітня** (освітньо-професійна, освітньо-наукова) **програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

2.2. В освітній програмі, відповідно до пункту 3 статті 10 Закону України «Про вищу освіту», повинні бути представлені такі елементи:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Університет, відповідно до пункту 4 статті 10 Закону України «Про вищу освіту», на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

2.4. Розробку, впровадження та реалізацію освітніх програм і навчальних планів здійснюють відповідні робочі групи (проектні групи, групи забезпечення спеціальностей).

Проектна група – затверджена наказом ректора група науково-педагогічних працівників, які несуть відповідальність за розробку і започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним ліцензійними умовами.

Група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних працівників, які несуть відповідальність за реалізацію освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним ліцензійними умовами.

2.5. Проектна група є учасником системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету на рівні кафедр, формується за кожною спеціальністю (спеціалізацією) на період проведення процедур зовнішнього оцінювання якості освітньої діяльності Університету та якості вищої освіти, шляхом проходження ліцензування, акредитації, самоаналізу освітніх програм тощо.

2.6. Проектні групи формуються з числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників випускових кафедр та організаційно підпорядковуються завідувачам кафедр.

До складу групи можуть бути залучені науково-педагогічні працівники інших кафедр Університету за погодженням із завідувачами відповідних кафедр.

Склад кожної проектної групи затверджується наказом ректора за поданням директора інституту (декана факультету) та завідувача випускової кафедри за формою що наведена у додатку А.

2.7. Функціями проектної групи є:

- розробка профілю освітньої програми (опису мети програми, характеристик програми, програмних результатів навчання, переліку загальних та фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, тощо);
- розробка навчального плану та інших нормативних документів, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою (далі – ОП);
- здійснення аналізу матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП необхідними ресурсами (підручниками, навчальними посібниками, довідкової та іншою літературою, фаховими періодичними виданнями в тому числі електронними); аналізу кадрового забезпечення ОП;
- проведення оцінювання актуальності ОП та її оновлення, на основі висновків та пропозицій роботодавців, які залучаються до проведення зовнішньої експертизи якості підготовки фахівців в Університеті;
- підготовка та проходження процедури зовнішнього оцінювання ОП (акредитація, ліцензування);
- внесення пропозицій на розгляд Вченої ради Університету щодо затвердження або оновлення ОП та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності;
- розміщення інформації про ОП на офіційному сайті Університету.

3. Структура, зміст та оформлення освітніх програм

3.1. Програма оформлюється за шаблоном, наведеним у додатку Б, і має наступну структуру:

- ✓ Титульна сторінка;
- ✓ Лист погодження освітньої програми;
- ✓ Передмова;
- ✓ Розділ I. Профіль освітньої програми;
- ✓ Розділ II. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність;
- ✓ Розділ III. Форма атестації здобувачів вищої освіти;
- ✓ Розділ IV. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;
- ✓ Розділ V. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми.

3.2. Зміст та оформлення опису ОП мають враховувати наступні вимоги та особливості.

1) При заповненні шаблону ОП використовується гарнітура Times New Roman та шрифт розміром 14 з одинарним міжрядковим проміжком. Під час друкування використовується прямий-звичайний шрифт.

При заповненні табличних форм (розділи I, II, IV, V) програми використовується гарнітура Times New Roman та шрифт розміром 12 з одинарним міжрядковим проміжком. Під час друкування використовується прямий-звичайний шрифт.

Розділи шаблону, що містять «Дату, період», оформлюють цифровим способом. Елементи дати наводять арабськими цифрами в один рядок через крапку в послідовності: число місяця, місяць, рік за форматом ЧЧ.ММ.РРРР.

2) При оформленні **Титульної сторінки** опису:

- зазначається код та повна назва освітньо-(професійної/наукової) програми з урахуванням відповідності програми, рівня вищої освіти, та освітнього ступеня;

- шифр та назва галузі знань, код і найменування спеціальності відповідно до Постанови КМ України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 р. № 266 (зі змінами та доповненнями); повна назва кваліфікації (формується з назви ступеня вищої освіти, спеціальності та спеціалізації (за наявності)).

3) При заповненні **Листа погодження** освітньо-(професійної/наукової) програми слід враховувати що:

- при заповненні даних про кафедру, вчену раду структурного підрозділу зазначається повна назва кафедри, підрозділу (інституту або факультету);

- у випадках коли програма висувається від кількох кафедр одного підрозділу, необхідним є розгляд на засіданнях всіх кафедр які беруть участь у її формуванні;

- у випадках коли програма висувається від кількох кафедр різних підрозділів, необхідним є розгляд на засіданнях всіх кафедр і вчених радах інститутів / факультетів які беруть участь у її формуванні;

4) При заповненні **Передмови** освітньо-(професійної/наукової) наводяться вихідні дані:

- про стандарт вищої освіти, на основі якого розроблена програма.
Приклад: *Стандарт вищої освіти першого (бакалаврського) рівня. Галузь знань 12 Інформаційні технології. Спеціальність 125 Кібербезпека. Затверджено і введено в дію наказом МОН України від ____ . ____ . ____ № ____ .;*

- за відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти визначається відповідність ОП проекту стандарту вищої освіти або тимчасовому стандарту Університету.

Приклад: *Стандарт вищої освіти відсутній. Відповідає тимчасовому стандарту Київського університету імені Бориса Грінченка до введення в дію офіційно затвердженого стандарту вищої освіти;*

- про керівника проектної групи (гаранта) та членів проектної групи (не менше двох осіб), інших осіб, які були розробниками ОП із зазначенням даних про наукові ступені, вчені звання, посади та назви підрозділів за основним місцем роботи;

- про зовнішніх рецензентів ОП (не менше двох осіб, що є провідними фахівцями в академічному та/або фаховому середовищі предметної області програми). Вказуються автори рецензії (назви організацій які надали відгуки). Рецензії та відгуки є обов'язковим додатком до програми.

- про висновки та пропозиції роботодавців (професійних асоціацій) при перегляді (оновленні) ОП.

5) У розділі I «**Профіль освітньої програми**» наводиться короткий опис її призначення, що містить інформацію про програму. Профілі освітніх програм укладаються українською та англійською мовами та розміщуються на україномовній та англійськомовній версіях веб-сайту Університету відповідно.

При заповненні розділу **1 – Загальна інформація** таблиці враховуються наступні дані:

- | | |
|--|---|
| 1. Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу | <i>Київський університет імені Бориса Грінченка</i>
Ззначається без скорочень назва інституту(-тів) або факультету(-тів) у якому (яких) здійснюється навчання за освітньою програмою.

При підготовці здобувачів вищої освіти за програмами подвійних або спільних дипломів наводяться також повні офіційні назви всіх вищих навчальних закладів, що присуджують кваліфікацію із зазначенням закладу-координатора та назв країн, де ці заклади розташовані |
| 2. Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації | Вказується ступінь вищої освіти та повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної освітньої програми. Назва кваліфікації формується з назви ступеня вищої освіти, спеціальності та спеціалізації (за наявності). Якщо за результатами успішного виконання ОП присвоюється професійна(і) кваліфікація(ї), то подається її назва (перелік назв) та вказується процедура(и) її присвоєння.
<u>Приклад:</u>
<i>ступінь вищої освіти: бакалавр</i>
<i>спеціальність: 035 – філологія</i>
<i>спеціалізація: 035.04 – германські мови та літератури (переклад включно)</i> |

*освітня програма: 035.04.03 – переклад (англійська мова)
освітня кваліфікація: бакалавр філології за спеціалізацією
«германські мови та літератури (переклад включно)»
професійна кваліфікація: ***див. розділ 4 п. 15*

3. Офіційна назва освітньої програми
Офіційна назва ОП зазначається без скорочень
Приклад:
035.04.01 – Мова і література (англійська)
4. Тип диплому та обсяг освітньої програми
Тип диплому – одиничний, подвійний, спільний.
У разі, якщо ОП реалізується тільки Університетом, то зазначається, що тип диплому є одиничним. Якщо ОП реалізується спільно з вищими навчальними закладами-партнерами, зазначається є диплом спільним чи подвійним.
Обсяг вказується в кредитах ЄКТС та роках.
Приклад:
Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання – 3 роки 10 місяців
5. Наявність акредитації
Подається інформація про акредитацію ОП, у т.ч. іноземну чи міжнародну. Вказується:
- назва організації, яка надала акредитацію програмі
- країна, де ця організація розташована;
- період акредитації.
Приклад:
*Акредитаційна комісія.
Україна.
Сертифікат – НД № 1187350
Термін дії – 01.07.2026 р.*
У випадку якщо програма ще не акредитована вказується назва організації яка може надати акредитацію програмі і термін коли передбачається подання програми на акредитацію.
Приклад:
*Національне агентство забезпечення якості вищої освіти.
Україна.
Термін подання програми на акредитацію – 2019 р.*
6. Цикл/рівень
Необхідно зазначити цикли / рівні освітньої програми відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та у трьох рамках кваліфікацій: Національній рамці кваліфікацій України (далі – НРК України), Європейській рамці кваліфікацій для навчання впродовж життя (EQF-LLL) та Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (FQ-EHEA).
Приклад:
- для бакалаврської програми
НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
- для магістерської програми
НРК України – 8 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень

- для програми доктора філософії
НРК України – 9 рівень, FQ-EHEA – третій цикл, EQF-LLL – 8 рівень

7. Передумови Вимоги щодо попередньої освіти. За необхідності вказується, що може обмежувати перехід на дану ОП.
Приклади:
Наявність повної загальної середньої освіти.
Наявність ступеня бакалавра.
Наявність ступеня бакалавра філології.
Наявність ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст»
8. Мова(и) викладання Приклади:
Українська мова.
Українська та англійська мови.
Українська мова . Окремі дисципліни викладаються англійською мовою.
9. Термін дії освітньої програми Вказується термін дії ОП до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.
10. Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми Вказується адреса сторінки ОП на сайті Університету.
Приклад:
<http://kubg.edu.ua/informatsiya/vstupnikam/napryami-pidgotovki/bakalavr.html>

При заповненні розділу **2 – Мета освітньої програми** зазначається чітко та коротко формулювання мети (в одному-двох реченнях) з урахуванням рівня кваліфікації.

Приклад: 1. *«Надати освіту в області математики із широким доступом до працевлаштування. Підготувати студентів, формуючи інтерес до окремих областей математики для подальшого навчання».* 2. *«Підготовка фахівців з фітнесу та рекреації із широким доступом до працевлаштування, здатних самостійно розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в процесі професійної діяльності».*

При заповненні розділу **3 – Характеристика освітньої програми** необхідно врахувати:

11. Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності)) Вказується конкретна предметна область програми. Якщо ОП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується перелік її основних компонент, а також орієнтовний обсяг кожної компоненти у відсотках від загального обсягу ОП.
12. Орієнтація освітньої програми Освітньо-професійна (для бакалавра, магістра); Освітньо-наукова (для магістра, доктора філософії) Відповідно до МСКО освітньо-професійна та освітньо-наукова програма може мати академічну або прикладну орієнтацію.

Доцільно коротко охарактеризувати наукову орієнтацію та професійні (спеціалізаційні) акценти.

13. Основний фокус освітньої програми та спеціалізації
Загальна / спеціальна освіта в галузі / предметній області / спеціальності.
Ключові слова.
14. Особливості програми
Приклад: *обов'язковий семестр міжнародної мобільності; реалізується англійською мовою; вимагає спеціальної практики тощо.*
Також можуть вказуватися узгодженість ОП із програмами інших країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України "Про вищу освіту" в контексті академічної автономії.

При заповненні розділу **4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання** необхідно врахувати:

15. Придатність до працевлаштування
Коротко вказуються види економічної діяльності, професійні назви робіт (за ДКП).
Можливості професійної сертифікації.
Зазначаються професії, професійні назви робіт (згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України (Класифікатор професій ДК 003:2010), на фахову підготовку з яких можуть бути спрямована програма з урахуванням освітнього ступеня. У разі наявності висвітлюються можливості професійної сертифікації.
Приклад:
Робочі місця в фітнес-центрах, фітнес-клубах, центрах спорту і здоров'я, центрах спорту для всіх, середніх загальноосвітніх навчальних закладах тощо.
Згідно з Національним класифікатором професій ДК 003:2010 фахівці, які здобули освіту за освітньою програмою «Фітнес та рекреація» можуть обіймати такі первинні посади:
3475 – інструктор з аеробіки;
3475 – інструктор-методист тренажерного комплексу (залу);
3475 – фітнес-тренер;
3414 – фахівець із організації дозвілля;
3475 – інструктор-методист з фізичної культури та спорту;
3475 – інструктор-методист з виробничої гімнастики;
2320 – вчитель фізичної культури.
Окремим рішенням екзаменаційної комісії, на підставі професійного оволодіння компетентностями, передбаченими спеціальними блоками дисциплін та практикою даного плану, що підтверджується успішним проходженням атестації може бути присвоєна професійна кваліфікація «фітнес-тренер», «вчитель фізичної культури».
16. Подальше навчання
Вказуються можливості для продовження навчання на наступному рівні.

При заповненні розділу 5 – **Викладання та оцінювання** враховуються такі дані:

17. Викладання та навчання
- Коротко (до 3-х рядків) описуються основні підходи, методи та технології, які використовуються в ОП.
Наприклад: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання через лабораторну практику, навчання засноване на дослідженнях тощо.
Приклад:
Студентоцентроване навчання, практико-орієнтоване навчання. Викладання проводиться у вигляді: лекцій, мультимедійних лекцій, семінарських, практичних занять, лабораторних робіт. Передбачена самостійна робота на основі підручників та конспектів, консультації з викладачем, електронне навчання за окремими освітніми компонентами, індивідуальні заняття, групова проектна робота. Під час останнього року навчання 75% часу відводиться на практику та виконання дипломного проекту.
18. Оцінювання
- Вказуються основні стратегії та методи оцінювання.
Приклад:
Письмові та усні екзамени, лабораторні звіти, розрахунково-графічні роботи, есе, усні презентації, захист звітів з практик, захист курсових робіт, прилюдний захист дипломної роботи

При заповненні розділу 6 – **Програмні компетентності** враховуються формування ОП таких компетентностей:

19. Інтегральна компетентність
- Формулюється шляхом конкретизації інтегральної компетентності відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей ОП.
Приклад:
*1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері фізичної культури і спорту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів відповідних наук, і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
2. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі і проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій в умовах невизначеності.*
20. Загальні компетентності (ЗК)
- Загальні компетентності (ЗК) – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку.
Рекомендується за необхідності із врахуванням особливостей конкретної освітньої програми вибирати (додаткові до визначених стандартом) компетентності із переліку загальних

компетентностей проекту Тюнінг.

Виокремлюються:

- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (передбачається 8–12 загальних компетентностей) та, за наявності, в професійному стандарті,
- компетентності, визначені Університетом.

21. Фахові компетентності спеціальності (ФК)

Фахові компетентності (ФК) – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певного спеціальністю.

Корелюють з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК, назви компетентностей формулюються із врахуванням категорій компетентностей НРК: знання, уміння, комунікація, автономія і відповідальність. Рекомендується використовувати міжнародні зразки (проект Тюнінг, стандарти QAA тощо)

Виокремлюються:

- компетентності, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (передбачається 15-18 фахових (спеціальних) компетентностей) та, за наявності, в професійному стандарті,
- компетентності, визначені Університетом.

Якщо ОП передбачає наявність декількох неформальних спеціалізацій, то програмні компетентності доцільно формулювати для кожної спеціалізації окремо.

У розділі 7 – **Програмні результати навчання** має висвітлюватись сукупність знань, умінь, навичок, набутих здобувачем у процесі навчання за ОП, що можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Результати навчання мають бути:

- чіткими і однозначними, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;
- діагностичними (результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення);
- вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів).

Слід враховувати, що можливі:

- програмні результати навчання, визначені стандартом вищої освіти спеціальності (стандарт визначає нормативний зміст підготовки – 15-20 узагальнених результатів навчання, які корелюються з програмними компетентностями) та, за наявності, професійним стандартом.
- програмні результати навчання, визначені Університетом (як правило, не більше 5).

Програмні результати навчання формулюються в активній формі із урахуванням різних рівнів складності.

Якщо розробники вважають за доцільне класифікувати програмні результати навчання, то рекомендується це робити за схемою QF-EHEA (Знання та розуміння, Застосування знань та розуміння, Формування суджень)

або НРК України (знання, уміння, комунікація, автономність і відповідальність, інтегральна компетентність).

У розділі **8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми** слід вказувати специфічні характеристики забезпечення навчального процесу, а саме:

22. Кадрове забезпечення
- Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи можливу участь закордонних фахівців та фахівців із практичним досвідом роботи за спеціальністю, за якою реалізується ОП.
Наприклад:
Кадрове забезпечення освітньої програми складається з професорсько-викладацького складу кафедр _____ інституту _____. До викладання окремих дисциплін відповідно до їх компетенції та досвіду залучений професорсько-викладацький склад кафедр інституту _____.
Практико-орієнтований характер освітньої програми передбачає широку участь фахівців-практиків, що відповідають напряму програми, що підсилює синергетичний зв'язок теоретичної та практичної підготовки.
Керівник проектної групи та викладацький склад, який забезпечує її реалізацію, відповідає вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти.
23. Матеріально-технічне забезпечення
- Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення – коротка характеристика використання в навчальному процесі матеріальної бази та технічних ресурсів, необхідних для успішної реалізації ОП, з урахуванням її мети та специфічних особливостей.
24. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення
- Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення

При заповненні розділу **9 – Академічна мобільність** враховується:

25. Національна кредитна мобільність
- Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування тощо
26. Міжнародна кредитна мобільність
- Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ K1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів тощо
27. Навчання іноземних здобувачів вищої освіти
- Умови та особливості ОП в контексті навчання іноземних громадян.

Розділ II освітньої програми «**Перелік компонентів освітньої (професійної/наукової) програми та їх логічна послідовність**» включає в себе наступні елементи:

✓ Перелік компонент ОП (п. 2.1.) – дані наводяться у табличній формі. Необхідно вказати всі, як обов'язкові так і вибіркові, компоненти ОП (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота), заплановані на них кредити та форми підсумкового контролю.

При плануванні вибірових компонентів ОП слід враховувати пункт 15 частини першої статті 62 Закону України «Про вищу освіту». Механізм реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін описується Положенням Університету про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін студентами. Вибіркові дисципліни можуть формуватися у блоки, тоді студент вибирає блок дисциплін, після чого усі дисципліни блоку стають обов'язковими для вивчення. Рекомендується використовувати як блочні форми вибору, так і вибір студентами дисциплін з каталогу. При цьому в п. 2.1. вказуються лише компоненти, які формуються у вибіркові блоки.

✓ Структурно-логічна схема ОП (п. 2.2.) – короткий опис логічної послідовності вивчення компонентів освітньої програми. Дані рекомендується наводити у графічній формі.

У розділі III програми «**Форма атестації здобувачів вищої освіти**» подається інформація про види (форми) підсумкової атестації та документи, що отримує випускник на основі її успішного проходження.

Приклад: «Атестація випускників освітньої програми спеціальності Код _____ проводиться у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документу державного зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: «Магістр з _____ за спеціалізацією _____». Атестація здійснюється відкрито і публічно».

При заповненні розділу IV «**Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми**» наводиться двовимірна таблиця, що містить відповідність програмних компетентностей (загальних та фахових), визначених за ОП, її компонентам. У заголовках рядків таблиці розташований перелік загальних та фахових компетентностей (відповідно до розділу 6 Профілю освітньої програми), а в заголовках колонок – компоненти ОП (відповідно до п. 2.1 розділу II програми). Слід враховувати те, що одна й та сама компетентність часто вбудована в різні компоненти ОП.

У розділі V програми «**Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми**» наводиться двовимірна таблиця, що відображає якими компонентами освітньої програми забезпечується досягнення програмних результатів навчання. У заголовках рядків таблиці розташовується перелік програмних

результатів навчання (відповідно до розділу 7 Профілю освітньої програми), а в заголовках колонок – компоненти ОП (відповідно до п 2.1 розділу II програми). На перетині наводиться позначка, яка означає, що певний програмний результат забезпечується компонентом освітньої програми поточного рядка.

4. Прикінцеві положення

4.1. Перегляд та оновлення ОП проектними групами відбувається із урахуванням:

- ✓ періоду акредитації ОП;
- ✓ вимог державних стандартів освіти, стандартів вищої освіти, професійних стандартів;
- ✓ висновків та пропозицій роботодавців при оцінці актуальності освітньої програми, її цілей, результатів навчання, компетентностей;
- ✓ стратегії (програми) розвитку Університету, тощо.

4.2. Внесення змін до навчального плану ОП в частині уточнення назв освітніх компонентів, структурно-логічної схеми навчання, форм контролю, відбувається за обґрунтованим поданням проектною групою, погодженим із НМЦ стандартизації освіти (для ОП доктора філософії – із завідувачем аспірантури, докторантури) про внесення змін до розділів II, IV, V опису освітньої програми та навчального плану.

Рішення про затвердження відповідних змін в описі освітньої програми та навчальному плані приймається вченими радами інститутів/факультетів.

Внесені зміни оформлюються окремим додатком і є невід’ємною складовою освітньої програми.

Використана та рекомендована література:

1. Про вищу освіту: закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 20.03.2018).

2. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс] / Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/natsionalna-ramka-kvalifikatsiy> (дата звернення: 20.03.2018).

3. Класифікатор професій ДК 003:2010 [Електронний ресурс] : Національний класифікатор України : наказ Держспоживстандарту України від 28.07.2010 N 327 / Державний комітет України з питань технічного

регулювання та споживчої політики. URL: https://hrliga.com/docs/327_KP.htm (дата звернення: 20.03.2018).

4. Довідник користувача ЄКТС-2015 [Електронний ресурс]. URL: <http://erasmusplus.org.ua/en/news/1162-ects-user-guide-2015-in-english-and-ukrainian-languages-are-available-in-e-format.html> (дата звернення: 21.03.2018).

5. Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти [Електронний ресурс] : наказ МОН України від 01.06.2016 № 600 / Міністерство освіти і науки України : офіційний веб-сайт. URL: <http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/5555-> (дата звернення: 20.03.2018).

6. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти : монографія / Ю. М. Рашкевич / М-во освіти і науки України, Нац. ун-т "Львівська політехніка". – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. – 166 с.

7. Розроблення освітніх програм : методичні рекомендації / авт.: В.М. Захарченко, В.І. Луговий, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова ; за ред. В.Г. Кременя. – Київ : НВЦ «Пріоритети», 2014. – 120 с.

8. Методичні рекомендації для розроблення профілів ступеневих програм, включаючи програмні компетентності та програмні результати навчання / пер. з англ. Ю. М. Рашкевича. – Київ: Поліграф плюс, 2016. – 80 с.

9. Керівникам вищих навчальних закладів : лист МОН України від 28.04.2017 р. № 1/9-239.

Якісний склад проектної групи,

яка утворена у складі відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти інституту/факультету або кафедри із спеціальності _____

код, назва

Прізвище, ім'я, по батькові керівника та членів проектної групи	Найменування посади (для сумісників – місце основної роботи, найменування посади)	Найменування закладу, який закінчив викладач (рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації, вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно	Стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи	Інформація про наукову діяльність (основні публікації за напрямом, науково-дослідна робота, участь у конференціях і семінарах, робота з аспірантами та докторантами, керівництво науковою роботою студентів)	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)
1	2	3	4	5	6	7
Керівник проектної групи						
Члени проектної групи						

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи _____ (ПІБ)

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Вченої ради Київського
університету імені Бориса Грінченка
_____ 20__ р., протокол № _____

Голова Вченої ради, ректор
(Прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ **програма**

(вказати – освітньо-професійна або освітньо-наукова)

_____ « _____ »
(вказати код та назву програми)

_____ **рівня вищої освіти**

(вказати рівень вищої освіти)

Галузь знань:

_____ (шифр, галузь знань)

Спеціальність:

_____ (код, найменування спеціальності)

Кваліфікація:

Введено в дію з ____ . ____ 20__ р.
(наказ від ____ . ____ .20__ р. № ____)

Київ – 20__ р.

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-(професійної/наукової) програми

*Кафедра _____
Протокол від ____ . ____ . 2018 р. № ____
Завідувач кафедри _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

*Вчена рада інституту/факультету
Протокол від ____ . ____ . 2018 р. № ____
Голова Вченої ради _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Науково-методичний центр стандартизації та якості освіти
(Для ОП доктора філософії – Завідувач аспірантури, докторантури)
Завідувач _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____ . ____ . 2018 р.

Проректор з науково-методичної та навчальної роботи
(Для ОП доктора філософії – Проректор з наукової роботи)
_____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____ . ____ . 2018 р.

**НДЛ інтернаціоналізації освіти
Завідувач _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____ . ____ . 2018 р.

**Проректор з наукової роботи
_____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____ . ____ . 2018 р.

* у випадках коли програма висувається: від кількох кафедр одного підрозділу, необхідним є внесення даних про всіх кафедри які беруть участь у її формуванні; у випадках коли програма висувається від кількох кафедр різних підрозділів, необхідним є внесення даних про вчені ради інститутів / факультетів які беруть участь у її формуванні;

** заповнюється для програм, які містять інформацію в розділі «Академічна мобільність» про укладені угоди про міжнародну академічну мобільність (Еразмус+ К1), про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання студентів

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-(професійна/наукова) програма розроблена на підставі

(зазначити вихідні дані про стандарт вищої освіти, на основі якого розроблена освітня програма)

Розроблено робочою групою у складі:

Зовнішні рецензенти:

Відгуки представників професійних асоціацій / роботодавців:

Освітня програма _____
(зазначається - вводиться вперше або запроваджена з якого року)

Термін перегляду освітньої програми _____ раз на _____ роки.

Актуалізовано:

Дата перегляду ОП / внесення змін до ОП			
Підпис			
ПІБ гаранта ОП			

I. Профіль освітньої програми

зі спеціальності Код __ "Назва"
(за спеціалізацією Код __ "Назва", якщо наявна)

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації	
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплому та обсяг освітньої програми	
Наявність акредитації	
Цикл/рівень	
Передумови	
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 – Мета освітньої програми	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	
Орієнтація освітньої програми	
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	

Особливості програми	
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	
Подальше навчання	
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	
Оцінювання	
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1 ЗК 2 ...
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1 ФК 2 ...
7 – Програмні результати навчання	
	ПРН 1 ПРН 2 ...
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

II. Перелік компонент освітньо-(професійної/наукової) програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Код компонента	Код (н/д, пр., ат.)	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4	5
Обов'язкові компоненти ОП				
ОК 1	ОДЗ.01			
...	...			
...	ОДФ.01			
...	...			
....	ОП.01			
...	...			
...	ОА.01			
ОК n	...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:				
Вибіркові компоненти ОП *				
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>				
ВК 1.1	ВДС 1.1.			
	ВДС 1.2.			
ВК n	ВДС 1.3.			
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>				
ВК 2.1	ВДС 2.1.			
	ВДС 2.2.			
ВК n	ВДС 2.3.			
	...			
Загальний обсяг вибірових компонент:				
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ				

2.2. Структурно-логічна схема ОП

III. Форма атестації здобувачів вищої освіти

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

Позначки програмних компетентностей та освітніх компонентів	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВК 1.1	...	ВК 2.1	ВК m
ЗК 1								
ЗК 2								
ЗК 3								
...								
ФК 1								
ФК 2								
ФК 3								

**V. Матриця забезпечення програмних результатів навчання
відповідними компонентами освітньої програми**

Позначки програмних результатів навчання та освітніх компонентів	ОК 1	ОК 2	...	ОК n	ВК 1.1	...	ВК 2.1	ВК m
ПРН 1								
ПРН 2								
ПРН 3								
...								

**Критерії самооцінки діяльності
завідувача та науково-педагогічних працівників кафедри**

(затверджено рішенням Вченої ради від 29.03.2018, протокол № 3)

1. Критерії самооцінки діяльності завідувача та науково-педагогічних працівників кафедри (додаються) розроблені з урахуванням переліку видів навчальної, методичної, наукової, організаційної, інноваційної та міжнародної діяльності працівників, що регламентуються положенням про кафедру, посадовими інструкціями відповідно, стратегією (програмою) розвитку Університету та іншими нормативними документами.

2. Моніторинг діяльності завідувача та науково-педагогічних працівників кафедри за видами робіт та критеріями самооцінки проводяться щороку, відповідно до річного плану роботи кафедри, рейтингового оцінювання працівників університету «Лідер року».

Результати діяльності завідувача та науково-педагогічних працівників кафедри заслуховуються на вченій раді структурного підрозділу та оприлюднюються на сайті Університету.

3. Моніторинг діяльності завідувача і науково-педагогічних працівників кафедри за видами робіт є складовою самоаналізу стану підготовки фахівців.

Самоаналіз стану підготовки фахівців за освітньо-(професійними/науковими) програмами відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних і акредитаційних вимог є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті.

Результати самоаналізу стану підготовки фахівців за освітньо-(професійними/науковими) програмами розглядаються Вченою радою Університету в рік проходження акредитації з урахуванням щорічних показників діяльності відповідних кафедр.

ПЕРЕЛІК ВИДІВ РОБІТ	Документ, який визначає / регламентує види робіт	Критерії для оцінки роботи	Примітка
Оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних сторінках та на веб-сторінці кафедри, розміщеній на сайті Університету	1.1; 2.1; 2.2	якість та актуальність інформації	
Рейтинг кафедр за результатами конкурсу "Лідер року"			
у загальному рейтингу кафедр Університету		№ / бал	
у загальному рейтингу кафедр структурного підрозділу		№ / бал	
За видами робіт:			
науково-дослідницька діяльність співробітників кафедри		бал	
професійний розвиток співробітників кафедри		бал	
викладацька діяльність співробітників кафедри		бал	
Завдання та обов'язки завідувача кафедри			
1. Виконання річного плану роботи кафедри	1.5	факт виконання планових показників (%)	
2. Формуванні кадрового складу та штатного розпису кафедри, в межах затверджених фондів і нормативів для усіх категорій посад	1.2; 2.2	відповідність якісним та кількісним показникам нормативів	
3. Розподіл та затвердження на засіданні кафедри навчального навантаження та інших видів роботи науково-педагогічних працівників	1.2; 1.6; 1.7; 2.2	відповідність якісним та кількісним показникам нормативів	індивідуальний план роботи викладачів (електронний)
4. Використання науково-педагогічними працівниками іноземних мов в освітньому процесі	1.6; 1.7; 1.10	кількісний та якісний показник отриманих сертифікатів працівниками / запроваджених курсів	алгоритм запровадження і використання визначений у 1.10

5. Участь у міжнародній інтеграції в сфері підготовки кадрів шляхом реалізації програми "Подвійний диплом"	1.4; 1.9	Кількість укладених договорів (з урахуванням розроблених освітніх програм) фактична кількість учасників програми "Подвійний диплом"	для випускових кафедр, якщо передбачено стратегією (програмою) розвитку Університету, за відповідною спеціальністю
з навчальної та методичної роботи:			
6. Підготовка ліцензійних і акредитаційних справ зі спеціальностей	1.4, 2.1, 2.2	факт виконання (результат)	для випускових кафедр, визначається наказом ректора
7. Розроблення освітньо- (професійних/наукових) програм та навчальних планів підготовки фахівців різних освітніх ступенів	2.1, 2.2	факт виконання	для випускових кафедр, визначається наказом ректора
		% забезпечення	
		% виконання відповідно до навчального навантаження	
		% виконання відповідно до навчального навантаження	з урахуванням роботи в центрах компетентностей
8. Забезпечення освітнього процесу методичними матеріалами при підготовці фахівців різних освітніх ступенів:	2.2	факт виконання (актуальність)	для випускових кафедр
робочі програми навчальних дисциплін		факт виконання (актуальність)	для випускових кафедр
матеріали для практичних, лабораторних робіт		факт виконання (актуальність)	для випускових кафедр
матеріали для самостійної роботи студентів		факт виконання (актуальність)	для випускових кафедр
програми практик		% виконання	
рекомендації до написання курсових робіт / проектів	2.2	факт виконання (актуальність)	для випускових кафедр
рекомендації до підготовки дипломних робіт / проектів		факт виконання (актуальність)	для випускових кафедр
програми підсумкового (семестрового) контролю		% виконання	
програми підсумкової атестації		факт виконання (актуальність)	для випускових кафедр
9. Організація та проведення практик.	2.2	кількість та якість баз практик	відповідно до навчального навантаження, для випускових кафедр

10. Організація та проведення атестації випускників, схвалення проміжних і підсумкових звітів про виконання індивідуальних планів аспірантів, докторатів Університету, забезпечення ефективної роботи Екзаменаційних комісій.	2.3	кількісні та якісні показники	відповідно до навчального навантаження, для випускових кафедр
11. Організація та участь у проведенні комплексних контрольних робіт / завдань (ККР, ККЗ), ректорського контролю якості знань студентів (РКЗ).	2.2	кількісні та якісні показники	якщо передбачено планом акредитаційних заходів та наказами ректора
12. Моніторинг якості результатів (програмних результатів) навчання студентів. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу. Впровадження заходів, спрямованих на підвищення якості результатів навчання студентів.	2.2	звіти за результатами успішності та якості знань студентів на відповідність встановленим нормам (% якості)	програмних результатів (з урахуванням результатів атестації) - для випускових кафедр
13. Підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, іншої навчальної літератури, засобів навчання, тощо за профілем кафедри	тематичний план видань	% виконання планових показників	авторські колективи (відповідно до темплану), індивідуальний план роботи викладачів (електронний)
14. Використання сучасних інформаційних технологій в освітньому процесі при підготовці фахівців різних освітніх ступенів (<i>електронні навчальні курси, відео-лекції, тощо</i>)	1.4; 1.5; 1.9; 1.10	% забезпечення	визначається в системі електронного навчання Університету
16. Участь у розробленні та своєчасному оновленні інформаційного пакету спеціальності (освітньої програми).	1.8	оцінка активності / оцінка студентів	для випускових кафедр, визначається наказом ректора
3 наукової, інноваційної та міжнародної роботи:			
17. Виконання Корпоративного стандарту наукової діяльності співробітників Університету.	1.11	Відповідність до вимог стандарту	

18. Реалізація колективних та індивідуальних (фундаментальних, прикладних, міждисциплінарних) наукових досліджень та упровадження їх результатів на різних рівнях (університетському, міському, всеукраїнському, міжнародному).	1.5, 1.6, 1.7, 1.9	Кількість затверджених колективних та індивідуальних НД	
		Кількість реалізованих колективних та індивідуальних НД	
19. Співпраця з іноземними вищими навчальними закладами, науково-дослідними установами, посольствами іноземних держав в Україні, міжнародними організаціями тощо.	1.4., 1.11	Кількість отриманих державних премій за наукові здобутки	
		Кількість охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності (свідоцтва про авторське право, патенти, ліцензії)	
20. Виконання міжнародних наукових проєктів у співпраці з іноземними партнерами.	1.4., 1.11	Кількість здійснених трансферів технологій	
		Кількість підписаних та реально діючих договорів про міжнародну співпрацю.	
21. Організація та проведення: • міжнародних та всеукраїнських наукових заходів (конференцій, семінарів, круглих столів тощо); • наукових конкурсів (турнірів та ін.) серед здобувачів вищої освіти	1.4., 1.11	Кількість реалізованих програм "гостьових" професорів	
		Кількість проєктів/учасників	
22. Участь у міжнародних програмах академічної мобільності працівників кафедри.	1.4., 1.11	Кількість організованих міжнародних та всеукраїнських наукових заходів	
		Кількість учасників	

23. Підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації – докторів наук та докторів філософії.	1.12	Кількість спеціальностей в аспірантурі, докторантурі	
		Кількість магістрів Університету, які продовжили своє навчання в аспірантурі	
		Кількість аспірантів, докторантів	
		Кількість захищених дисертацій аспірантами, докторантами кафебри	
		факт виконання планових показників	
24. Організація науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти	1.4 - 1.7		
25. Створення та забезпечення діяльності спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора наук і доктора філософії відповідно до спеціальностей в аспірантурі/докторантурі Університету	1.4, 1.5	факт виконання планових показників	
26. Виконання індивідуальних планів професійного та особистісного розвитку (підвищення кваліфікації) працівників кафебри	1.5, 1.6	факт виконання планових показників (кількість сертифікатів про підвищення кваліфікації), з них % за модулями:	
		Дидактичний	
		Дослідницький	
		Лідерський	
		ІКТ	
Інші види діяльності:			
27. Профорієнтаційна діяльність і забезпечення набору	2.1	факт виконання (кількісні показники)	для випускових кафедр, відповідно до плану профорієнтаційної роботи
		% виконання ліцензованого обсягу	для випускових кафедр, за результатами вступної кампанії
		% виконання регіонального замовлення	для випускових кафедр, за результатами вступної кампанії

28. Соціально-гуманітарна діяльність	1.4, 1.5, 1.9	кількісні та якісні показники	
29. Створення профілів науково-педагогічних працівників кафедри та оновлення інформації в системі Е-портфоліо	1.8	% створених профілів, актуальність інформації	
30. Створення профілю кафедри/науково-педагогічних працівників кафедри на Вікі-порталі	1.9	% створених профілів, актуальність інформації	
31. Використання Корпоративної електронної пошти співробітниками	1.12	% співробітників, що використовують КЕП	

Перелік документів, якими визначені кількісні та якісні показники та/або регламентовані види робіт:

<p>1. Університету:</p> <p>1.1. Положення про кафедру.</p> <p>1.2. Штатний розпис кафедри.</p> <p>1.3. Посадова інструкція завідувача кафедри.</p> <p>1.4. План роботи Університету.</p> <p>1.5. План роботи кафедри.</p> <p>1.6. Індивідуальний план роботи викладача.</p> <p>1.7. Протокол засідання кафедри.</p> <p>1.8. Положення про щорічне рейтингове оцінювання працівників Університету «Лідер року».</p> <p>1.9. Рішення Вченої ради та ректорату (накази по Університету).</p> <p>1.10. Положення про організацію освітнього процесу.</p> <p>1.11. Корпоративний стандарт наукової діяльності.</p> <p>1.12. Положенням про організацію та користування Корпоративною електронною поштою</p>	<p>2. МОН України:</p> <p>2.1. Ліцензійні умови.</p> <p>2.2. Акредитаційні вимоги.</p>	<p>3. Автоматизовані загально університетські форми:</p> <p>3.1. Опитування викладачів щодо організації роботи кафедри, структурного підрозділу.</p> <p>3.2. Опитування студентів щодо організації освітнього процесу.</p> <p>3.3. Електронна форма індивідуального плану роботи викладачів.</p>
---	---	---