

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дочірнє підприємство «Київський хореографічний коледж»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Київського
хореографічного коледжу

 Д. Є. Кайгородов

«11» 

2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про акредитацію освітніх програм у ДП «Київський хореографічний
коледж»

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про акредитацію освітніх програм у ДП «Київський хореографічний коледж» (далі – Положення) визначає процедури розроблення, затвердження, оновлення та удосконалення освітньо-професійних програм.

1.2. Положення створено з метою упорядкування, уніфікації та прозорості проведення визначених процедур за освітніми програмами згідно з системою внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ДП «Київський хореографічний коледж».

1.3. Положення розроблено відповідно до Національної рамки кваліфікацій, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказів Міністерства освіти і науки України, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, Положення про акредитацію освітніх програм та Методичних рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, стандартів вищої освіти.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Підсумкова атестація – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі ВО) вимогам стандартів вищої освіти, а також освітньо-професійної / освітньо-наукової / освітньо-творчої програми.

Гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник Коледжу, призначений наказом директора для організації та координації діяльності щодо реалізації впровадження, моніторингу та перегляду освітньої програми, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів ВО за спеціальністю в межах окремої освітньої програми та рівня вищої освіти.

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

Компетентності (спеціальні/фахові) – компетентності, актуальні для предметної області та важливі для успішної діяльності за певною спеціальністю.

Опис освітньої програми – документ, що містить: перелік освітніх компонентів, їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання і компетентності, якими повинен оволодіти здобувач ВО.

Освітня програма – освітньо-професійна програма, що передбачає єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань/робіт, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання і визначених компетентностей, що дає право на отримання визначеної освітньої кваліфікації або освітньої та професійної кваліфікацій.

Програмні результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми.

Проектна група освітньої програми – визначена зі спеціальності група педагогічних або науково-педагогічних працівників, які відповідальні за розробку освітньої програми за відповідною спеціальністю на певному рівні вищої освіти.

Стейкхолдери освітньої програми – фізичні або юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та можуть впливати на її структуру, зміст та якість. Відносно освітньої програми стейкхолдерів поділяють на зовнішніх (роботодавці, громадські організації та об'єднання, абітурієнти та випускники, тощо) та внутрішніх (здобувачі ВО, науково-педагогічні

працівники, навчально-допоміжний і адміністративно-управлінський персонал).

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про вищу освіту» та в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності закладів освіти.

2. ПРОЕКТУВАННЯ ТА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Запровадження освітньої програми (далі – ОП) в ДП «Київський хореографічний коледж» здійснюється для задоволення потреб держави і суспільства у висококваліфікованих фахівцях, фізичних і юридичних осіб в якісних освітніх послугах, виконання замовлення ринку праці, забезпечення професійної успішності випускників.

2.2. Освітні програми Коледжу запроваджуються за ліцензованою спеціальністю з врахуванням вимог відповідних СВО (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми випускної атестації здобувачів ВО, вимог системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти тощо). Освітні програми мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів.

2.3. Основні принципи, на основі яких розробляються ОП:

- системність – дотримання відповідності мети, змісту ОП, методів, форм, засобів, технологій і механізмів реалізації освітнього процесу очікуваним результатам навчання;
- наступність – наявність послідовного зв'язку між різними етапами освітнього процесу та ступенями вищої освіти;
- студентоцентрованість – зорієнтованість освітнього процесу на студента, його здатність навчатися та набувати ним відповідні компетентності;
- формування компетентностей студентів як їхніх результатів навчання;
- врахування потреб, інтересів та вимог усіх зацікавлених сторін;
- інтеграція освітнього процесу у Європейський простір вищої освіти;
- модульність – структурування змісту ОП;

– збалансованість та реалістичність ОП – об’єктивність присвоєння кредитів компонентам ОП, здатність студентів у визначені терміни навчання набути очікувані компетентності за результатами виконання програми;

– гнучкість та мобільність структури ОП – можливість адаптації структури і змісту ОП до змін потреб та інтересів зацікавлених сторін.

2.4. Процес проектування нової ОП передбачає етапи аналізу та синтезу.

Етап аналізу включає: вивчення потреб ринку праці, визначення стану ресурсного (матеріального, кадрового, інформаційного) забезпечення кафедри, визначення проектної групи та її керівника, визначення цілей ОП.

Етап синтезу передбачає: визначення переліку освітніх компонентів, побудову структурно-логічної схеми, встановлення відповідності освітніх компонентів компетентностям та результатам навчання які визначені ОП.

2.5. Запровадження нової освітньої програми відбувається за умови дотримання наступних етапів: ініціювання відкриття ОП; обґрунтування доцільності запровадження ОП та розробки проекту; погодження відкриття освітньої програми із навчально-методичним відділом для перевірки на відповідність умовам запровадження нової ОП; надання пропозицій та зауважень студентською радою або науковим товариством студентів; погодження науково-методичною радою (далі – НМР) та затвердження ОП Вченою радою Коледжу.

2.6. Проектна група із врахуванням рекомендацій щодо запровадження ОП та згідно з пропозиціями усіх стейкхолдерів освітньої програми, розробляє проєкт опису освітньої програми.

2.7. Опис освітньої програми складається відповідно до встановленої форми та згідно з методичними рекомендаціями щодо його заповнення.

Освітня програма містить такі складові:

- титульна сторінка;
- передмова;
- лист погодження;
- зміст;

- профіль освітньої програми;
- перелік компонент освітньої програми;
- структурно-логічна схема;
- форма атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання.

2.8. Проєкт ОП оприлюднюється на офіційних веб-ресурсах Коледжу для громадського обговорення (не менше місяця).

2.9. Після громадського обговорення освітня програма з урахуванням отриманих зауважень та пропозицій погоджується НМР та затверджується Вченою радою Коледжу.

2.10. Затверджена Вченою радою освітня програма вводиться в дію відповідним наказом директора.

3. МОНІТОРИНГ ТА ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Процес реалізації освітньої програми включає її моніторинг та перегляд з метою удосконалення, що передбачає часткове оновлення або модернізацію змісту ОП.

3.2. Моніторинг ОП здійснюють для встановлення досяжності визначених цілей та результатів навчання. Моніторинг щорічно здійснює кафедра, моніторингова група з забезпечення якості освіти та навчально-методичний відділ Коледжу. Також до участі в моніторингу можуть бути залучені експерти, здобувачі ВО та інші стейкхолдери.

3.3. Моніторинг ОП передбачає: щорічне опитування учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації ОП (здобувачі ВО, науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний і адміністративно-управлінський персонал Коледжу).

3.4. Підставами для оновлення ОП є:

- результати моніторингу;
- пропозиції учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації ОП;
- пропозиції випускників, роботодавців та інших зовнішніх стейкхолдерів;

- результати оцінювання якості ОП;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми тощо.

3.5. Модернізація ОП передбачає внесення змін до змісту ОП, умов її реалізації, цілей ОП або програмних результатів навчання тощо. Зміна назви освітньої програми також є її модернізацією. Модернізована ОП проходить затвердження в порядку, визначеному цим Положенням.

3.6. Підставами для модернізації ОП є:

- незадовільні результати моніторингу ОП;
- негативна динаміка набору здобувачів ВО на навчання за цією ОП;
- висновки про недостатньо високу якість ОП за результатами її оцінювання;
- пропозиції стейкхолдерів щодо необхідності врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, змін на ринку освітніх послуг або на ринку праці;
- затвердження/оновлення Стандарту вищої освіти за спеціальністю, до якої належить ОП.

3.7. НМР Коледжу погоджує оновлену або модернізовану ОП, про що виносить відповідне рішення. Зміни вносяться до відповідних структурних елементів ОП.

3.8. Рішення про закриття ОП приймає Вчена рада Коледжу.

4. РОЗВИТОК ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ВИМОГИ ДО ПП, ЯКІ ЇЇ РЕАЛІЗУЮТЬ

4.1. Вимоги до розвитку освітньої програми та ПП, які її реалізують:

- розвиток є безперервним процесом;
- до розвитку залучені здобувачі вищої освіти і роботодавці;
- ПП, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєю роллю у їх досягненні;
- для усунення недоліків складається та реалізується відповідний план дій;

- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- кваліфікація ПП, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- ПП, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
- ПП, які реалізують освітню програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;
- система розвитку персоналу є ефективною: ПП, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку;
- запрошені ПП (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;
- ПП, які реалізують освітню програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Коледжем та беруть участь у конференціях, конкурсах, фестивалях;
- кількість штатних ПП визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів вищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
- вимоги для вступу на навчання здобувачів вищої освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;
- система консультування здобувачів вищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
- оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів вищої освіти, який підтримує їх розвиток;
- здобувачі вищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях;

4.2. Навчальне середовище Коледжу:

- включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання (аудиторії, хореографічні зали, тощо);

- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів вищої освіти;
- обладнано відповідно до сучасних вимог.

5. АКРЕДИТАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. З метою проведення акредитаційної експертизи, Коледж надає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти ОП, письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандартам вищої освіти за відповідною спеціальністю.

5.2. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, протягом двох місяців з дня подання заяви, за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної ОП. Рішення щодо акредитації ОП приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради.

5.3. Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію ОП Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти видає Коледжу відповідний сертифікат.

5.4. У сертифікаті про акредитацію зазначаються:

- 1) найменування та адреса закладу вищої освіти;
- 2) спеціальність і ступінь вищої освіти, за якими акредитована ОП;
- 3) дата видачі сертифіката.

5.5. Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою ОП строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років. Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.6. Форма сертифіката про акредитацію, порядок його оформлення, переоформлення, видачі, зберігання та обліку затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5.7. Сертифікат підтверджує відповідність ОП за певною спеціальністю та ступенем вищої освіти стандартам вищої освіти і дає право на видачу документа про вищу освіту державного зразка за акредитованою ОП.

6. ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Гарант освітньої програми на першому (бакалаврському рівні) повинен мати: – науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю; – стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 5 років.

6.2. Кандидатура гаранта ОП обирається серед членів групи забезпечення спеціальності та обговорюється на засіданні випускової кафедри.

6.3. Гарант освітньої програми призначається наказом директора.

6.4. Науково-педагогічний та/або науковий працівник може виступати гарантом лише однієї освітньої програми.

6.5. До **функцій** гаранта ОП належить:

– контроль за дотриманням ліцензійних умов у сфері вищої освіти щодо кількісних та якісних показників кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності;

– визначення цілей та програмних результатів навчання на відповідність стандарту вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій, реалізації місії і стратегії Коледжу та можливості запровадження освітньої програми;

– постійний моніторинг та вдосконалення освітньої програми залежно від пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- формування складових освітньої програми спільно з групою забезпечення спеціальності, зацікавлених сторін (стейкхолдерів) та здобувачів вищої освіти з урахуванням вищезазначеного;
- внесення пропозицій щодо затвердження або оновлення ОП та навчального плану;
- здійснення аналізу та контролю щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичною літературою, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо та якості навчально-методичного контенту освітньої програми;
- здійснення організаційних та координаційних функцій щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичними матеріалами, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо;
- оновлення та перегляд компонентів освітньої програми внаслідок рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін з урахуванням тенденцій та змін на ринку праці;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- ініціювання проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення ОП;
- підготовка відомостей про самооцінювання освітньої програми.

6.6. Права гаранта освітньої програми. Гарант має право:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення ОП та навчального плану;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес за ОП;
- приймати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОП;

– отримувати від будь-якого структурного підрозділу Коледжу інформацію стосовно реалізації ОП та заповнення відомостей (звіту) самооцінювання освітньої програми.

6.7. Обов'язки гаранта освітньої програми. Гарант освітньої програми зобов'язаний:

- керуватися цим Положенням, а також: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 зі змінами, наказами Міністерства освіти і науки України стосовно вищої освіти та іншими законодавчими і нормативними актами, Положенням «Про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом коледжу, наказами та розпорядженнями директора та заступників директора;
- дотримуватися ліцензійних та акредитаційних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою;
- брати участь в розробці освітньо-професійної програми враховуючи пропозиції стейкхолдерів;
- здійснювати періодичний моніторинг якості реалізації освітньої програми;
- координувати роботу щодо підготовки відомостей про самооцінювання при проведенні процедури акредитації освітньої програми;
- відповідати за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Відомості про ОП розміщуються на сайті Коледжу.

7.2. Відповідальним за формування і зберігання друкованої версії ОП є її гарант.

7.3. Назви затверджених освітніх програм вносяться до переліку ОП Коледжу та до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

7.4. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися наказом директора Коледжу.