



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 1

від «31»

вересня

2026 р.

Директор

Тетяна БАБЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНУ ПРОГРАМУ

Введено в дію наказом директора

№ 40-0

від «31»

вересня

2026 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні терміни та поняття.....	5
3. Мета, принципи та учасники розроблення, реалізації і перегляду ОПП	6
4. Ініціювання, розроблення та структура освітньо-професійної програми	7
5. Формування та діяльність робочої (проектної) групи. гарант ОПП	8
6. Особливості проектування ОПП у сфері охорони здоров'я	9
7. Зовнішнє рецензування освітньо-професійної програми	10
8. Громадське обговорення проекту ОПП та змін до неї	11
9. Розгляд, затвердження, введення в дію та оприлюднення ОПП	12
10. Реалізація та моніторинг освітньо-професійної програми	13
11. Самооцінювання освітньо-професійної програми.....	14
12. Періодичний перегляд, оновлення та вдосконалення ОПП.....	15
13. Участь здобувачів освіти, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів	16
14. Документування, зберігання доказів та контроль виконання рішень	17
15. Прикінцеві положення	18
Додаток 1. Орієнтовний річний цикл моніторингу та перегляду ОПП	19
Додаток 2. Зведена таблиця пропозицій до ОПП.....	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про освітньо-професійну програму у Комунальному закладі «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі - Положення, Коледж) визначає єдиний порядок ініціювання, розроблення, рецензування, громадського обговорення, розгляду, затвердження, введення в дію, реалізації, моніторингу, самооцінювання, періодичного перегляду, оновлення та вдосконалення освітньо-професійних програм (далі - ОПП), за якими Коледж провадить освітню діяльність у сфері фахової передвищої та вищої освіти.

1.2. Дія Положення поширюється на ОПП підготовки фахових молодших бакалаврів, а також на освітньо-професійні програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які реалізуються Коледжем відповідно до ліцензії. Вимоги застосовуються з урахуванням особливостей відповідного рівня освіти, спеціальності, спеціалізації, стандарту освіти та законодавства у сфері охорони здоров'я.

1.3. Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Коледжу. Воно спрямоване на забезпечення послідовності процедур, доказовості управлінських рішень, студентоцентрованості, участі стейкхолдерів, прозорості, академічної доброчесності та постійного вдосконалення ОПП.

1.4. Положення розроблено відповідно до Конституції України та чинних нормативно-правових актів, зокрема:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (у чинній редакції);
- Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2024 № 1021;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (у чинній редакції);
- Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів

фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН України від 02.05.2023 № 510;

- Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.07.2021 № 749 (у чинній редакції);

- Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 15.05.2024 № 686;

- постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497 щодо атестації здобувачів освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (у чинній редакції);

- наказу МОЗ України від 05.07.2025 № 1065 «Деякі питання підготовки та професійної діяльності за професіями у сфері охорони здоров'я» (у чинній редакції);

- стандартів фахової передвищої та вищої освіти за відповідними спеціальностями і рівнями, професійних стандартів (за наявності), Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), а також інших актів законодавства, що поширюються на відповідну ОПП.

1.5. У період дії воєнного стану під час процедур акредитації ОПП фахової передвищої освіти враховуються також спеціальні нормативні акти, що регулюють акредитацію в таких умовах, зокрема постанова Кабінету Міністрів України від 21.03.2022 № 338 у чинній редакції.

1.6. Положення застосовується у взаємозв'язку зі Статутом Коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, Положенням про індивідуальну освітню траєкторію здобувача освіти, положеннями про вибіркові освітні компоненти, академічну мобільність, практичну підготовку, оцінювання результатів навчання, академічну доброчесність, опитування, роботу зі стейкхолдерами, навчальний план, навчально-методичне забезпечення освітнього компонента та іншими локальними актами Коледжу. Це Положення не дублює детальні процедури, врегульовані такими актами, а визначає їх місце в життєвому циклі ОПП.

1.7. Для здобувачів, які розпочали навчання за попереднім переліком галузей знань і спеціальностей, застосовуються назви, коди та редакції ОПП, чинні для відповідного року набору, з урахуванням перехідних положень законодавства. Для нових наборів застосовуються чинні коди спеціальностей та спеціалізацій.

1.8. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить нормативно-правовим актам вищої юридичної сили. Відповідні положення підлягають актуалізації під час найближчого перегляду.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Освітньо-професійна програма (ОПП) - єдиний комплекс освітніх компонентів, спрямованих на досягнення визначених програмою цілей, компетентностей і результатів навчання та здобуття відповідної освітньої і, у передбачених законодавством випадках, професійної кваліфікації.

Освітній компонент - навчальна дисципліна, практика, індивідуальне завдання, контрольний захід або інша складова ОПП, якій визначено результати навчання та обсяг навчального навантаження.

Гарант освітньої програми - визначений Коледжем науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в Коледжі та координує розроблення, реалізацію, моніторинг і вдосконалення конкретної ОПП вищої освіти відповідно до законодавства.

Керівник робочої (проектної) групи ОПП фахової передвищої освіти - визначена наказом директора відповідальна особа, яка координує розроблення, моніторинг, перегляд та документування ОПП фахової передвищої освіти.

Робоча (проектна) група ОПП - колегіальна група працівників та залучених учасників, яка розробляє і переглядає ОПП, аналізує результати її реалізації, опрацьовує пропозиції стейкхолдерів та готує проекти рішень.

Моніторинг ОПП - систематичне збирання, верифікація та аналіз кількісної і якісної інформації про зміст, реалізацію та результати ОПП з метою своєчасного виявлення ризиків, недоліків і можливостей удосконалення.

Самооцінювання ОПП - внутрішній доказовий аналіз відповідності ОПП та освітньої діяльності законодавству, стандарту освіти, цілям програми, потребам здобувачів і роботодавців, критеріям внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Періодичний перегляд ОПП - формалізована процедура комплексного аналізу актуальності, структури, змісту та результативності ОПП за результатами моніторингу, самооцінювання, зовнішнього зворотного зв'язку та змін нормативної бази.

Вдосконалення ОПП - внесення обґрунтованих змін до цілей, структури, змісту, освітніх компонентів, практичної підготовки, методів навчання й оцінювання, ресурсного забезпечення або організації реалізації програми.

Громадське обговорення - відкрите оприлюднення проекту нової ОПП або змін до чинної ОПП з визначеним строком і каналами подання пропозицій та обов'язковим документованим розглядом отриманого зворотного зв'язку.

Зовнішнє рецензування - фахове оцінювання проєкту ОПП незалежними представниками академічної та/або професійної спільноти, роботодавцями чи іншими компетентними експертами.

Стейкхолдери - внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони: здобувачі освіти, працівники Коледжу, органи студентського самоврядування, випускники, роботодавці, представники закладів охорони здоров'я, аптечних закладів, лабораторій, професійних асоціацій, органів влади, закладів освіти та інші партнери, інтереси яких пов'язані з якістю ОПП.

Професійна кваліфікація - визнана або присвоєна у встановленому законодавством порядку здатність особи виконувати завдання та обов'язки відповідної професії; її зазначення в ОПП допускається лише за наявності нормативних підстав.

Доказ реалізації процедури - документ, протокол, аналітична довідка, статистичні дані, матеріали опитування, вебсторінка, рецензія, порівняльна таблиця, наказ, навчальний документ або інший верифікований матеріал, що підтверджує виконання процедури та/або рішення.

3. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА УЧАСНИКИ РОЗРОБЛЕННЯ, РЕАЛІЗАЦІЇ І ПЕРЕГЛЯДУ ОПП

3.1. Метою процедур, визначених цим Положенням, є створення і підтримання актуальних, нормативно коректних, практикоорієнтованих ОПП, які забезпечують досягнення встановлених результатів навчання, готовність випускників до професійної діяльності та системне підвищення якості освіти.

3.2. Розроблення, реалізація та перегляд ОПП ґрунтуються на принципах законності, академічної автономії, студентоцентрованості, доказовості, прозорості, партнерства, академічної доброчесності, недискримінації, безбар'єрності, практичної спрямованості, безпеки пацієнта, наступності та постійного вдосконалення.

3.3. Основними учасниками процедур є директор Коледжу, педагогічна рада, організаційно-методична комісія, відділ якості освіти, навчально-методичний кабінет, відповідні циклові комісії, гарант ОПП вищої освіти, керівник і члени робочої (проєктної) групи, викладачі освітніх компонентів, здобувачі освіти, органи студентського самоврядування, стейкхолдери, випускники, роботодавці, представники баз практики, зовнішні рецензенти та інші залучені партнери.

3.4. Розподіл функцій здійснюється без дублювання: робоча група відповідає за зміст і цикл розвитку конкретної ОПП; відділ якості освіти забезпечує моніторингову та аналітичну підтримку; навчально-методичний кабінет - методичний супровід; циклові комісії - фахове обговорення змісту

освітніх компонентів; Рада стейкхолдерів та інші партнери - зовнішній і внутрішній зворотний зв'язок у межах своїх повноважень.

4. ІНІЦІУВАННЯ, РОЗРОБЛЕННЯ ТА СТРУКТУРА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Підставами для розроблення нової ОПП можуть бути отримання або розширення права провадження освітньої діяльності; запровадження підготовки за новою спеціальністю чи спеціалізацією; затвердження або істотна зміна стандарту освіти; зміни законодавства у сфері охорони здоров'я; стратегічне рішення Коледжу; підтверджена потреба ринку праці та системи охорони здоров'я; інші законні підстави.

4.2. Ініціатива щодо започаткування ОПП подається директору у формі службової записки або рішення колегіального органу із зазначенням рівня освіти, спеціальності, спеціалізації, мети програми, очікуваного контингенту, обґрунтування потреби, кадрового і ресурсного забезпечення та прогнозованих можливостей працевлаштування.

4.3. Розроблення ОПП розпочинається після визначення наказом директора робочої групи та відповідальної особи; для ОПП вищої освіти одночасно визначається гарант освітньої програми.

4.4. Під час розроблення ОПП робоча група здійснює аналіз:

- чинного законодавства, відповідного стандарту освіти, Національної рамки кваліфікацій, професійних стандартів та інших професійних вимог;
- місії, стратегії розвитку та реальної спроможності Коледжу забезпечити програму кадрами, обладнанням, інформаційними ресурсами, симуляційними потужностями і базами практики;
- потреб здобувачів освіти, випускників, роботодавців, закладів охорони здоров'я, фармацевтичних і лабораторних установ та регіонального ринку праці;
- релевантних українських, за можливості, іноземних освітніх програм із фіксацією підходів, які доцільно врахувати;
- результатів попередніх акредитацій, самооцінювання, моніторингів, опитувань і рекомендацій стейкхолдерів, якщо ОПП є новою редакцією чинної програми.

4.5. Для ОПП фахової передвищої освіти структура і зміст формуються відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандарту фахової передвищої освіти. ОПП має містити щонайменше вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання; зміст підготовки у термінах результатів навчання; обсяг кредитів ЄКТС; перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання; вимоги професійних стандартів за наявності; форми атестації; вимоги до внутрішнього забезпечення якості; перелік компетентностей

випускника. ОПП передбачає вибіркові освітні компоненти у законодавчо визначеному обсязі.

4.6. Для ОПП першого (бакалаврського) рівня вищої освіти опис програми формується відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та стандарту вищої освіти і включає назву, рівень, галузь знань, спеціальність/спеціалізацію, опис предметної області, цілі, тип програми, мову викладання, обсяг у кредитах ЄКТС, форми здобуття освіти і розрахункові строки виконання, вимоги до вступної освіти, компетентності та програмні результати навчання, форми атестації, перелік обов'язкових освітніх компонентів і їх логічну послідовність, можливості працевлаштування та, за наявності, процедури присвоєння професійної кваліфікації.

4.7. Обсяг вибіркової складової визначається відповідно до законодавства для конкретного рівня і спеціальності. Для фахової передвищої освіти він становить не менше 10 відсотків загального обсягу ОПП; для вищої освіти - не менше 25 відсотків, а для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, - не менше 10 відсотків, якщо законодавством або стандартом не встановлено інше.

4.8. ОПП повинна містити логічно взаємопов'язану систему обов'язкових освітніх компонентів, достатню для досягнення всіх визначених програмою компетентностей і результатів навчання. Робоча група перевіряє матриці відповідності, відсутність невиправданого дублювання, послідовність пререквізитів і постреквізитів, реалістичність навчального навантаження та можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії.

4.9. Для здобувачів фахової передвищої освіти, які вступили на основі базової середньої освіти, ОПП узгоджується з інтегрованою освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування. Порядок її розроблення та реалізації визначається законодавством і Положенням про організацію освітнього процесу.

4.10. Компетентності, результати навчання, кваліфікації та форми атестації не можуть довільно змінювати нормативні вимоги стандарту. Додаткові компетентності і результати навчання можуть визначатися Коледжем у межах автономії за умови їх узгодженості з метою ОПП, предметною областю, ресурсами та загальним обсягом програми.

5. ФОРМУВАННЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ РОБОВОЇ (ПРОЄКТНОЇ) ГРУПИ.

ГАРАНТ ОПП

5.1. Склад робочої групи затверджується наказом директора. До її складу включаються працівники Коледжу, компетентні у змісті ОПП та спроможні забезпечити фахове проєктування, реалізацію і перегляд програми.

5.2. Для ОПП вищої освіти гарант визначається відповідно до вимог законодавства і Положення про акредитацію освітніх програм. Гарант координує діяльність робочої групи та є відповідальною контактною особою під час процедур внутрішнього забезпечення якості й акредитації. Одна особа може бути гарантом лише тієї кількості освітніх програм, яка допускається чинним законодавством.

5.3. Для ОПП фахової передвищої освіти наказом директора визначається керівник робочої групи або інша відповідальна особа, яка координує процедури, передбачені цим Положенням. Використання внутрішньої назви «гарант ОПП» не змінює вимог законодавства до акредитації фахової передвищої освіти.

5.4. До розроблення і перегляду ОПП у формах, визначених робочою групою, залучаються здобувачі освіти, випускники, представники роботодавців, баз практики, професійної спільноти та інші стейкхолдери. Їх залучення може здійснюватися через участь у засіданнях, фокус-групах, експертних обговореннях, роботи зі стейкхолдерами, рецензування, анкетування та подання письмових пропозицій.

5.5. Засідання робочої групи оформлюються протоколами. Для суттєвих пропозицій має бути простежуваним джерело пропозиції, її зміст, результат аналізу, рішення про врахування/часткове врахування/неврахування та обґрунтування.

5.6. Робоча група не обмежується формальним збором пропозицій. Кожна суттєва зміна оцінюється з точки зору відповідності стандарту, впливу на результати навчання, ресурсної забезпеченості, ризиків, прав здобувачів та способу подальшої перевірки результативності.

5.7. Особи, які беруть участь у зовнішньому оцінюванні, рецензуванні або прийнятті рішень щодо ОПП, мають повідомляти про реальний або потенційний конфлікт інтересів. За наявності такого конфлікту визначається інший експерт або спосіб участі, що не ставить під сумнів неупередженість процедури.

6. ОСОБЛИВОСТІ ПРОЄКТУВАННЯ ОПП У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

6.1. ОПП Коледжу у галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» розробляються з урахуванням того, що окремі спеціальності і професії належать до регульованих та передбачають спеціальні вимоги до структури підготовки, практичної складової, професійної кваліфікації й атестації.

6.2. Для наборів, що здійснюються за чинним переліком спеціальностей, робочі групи використовують актуальні коди і назви спеціальностей та

спеціалізацій. Для попередніх наборів зберігається правова визначеність щодо кодів і назв, за якими здобувачі були зараховані.

6.3. Під час визначення освітньої і професійної кваліфікації, можливостей працевлаштування та зв'язку ОПП із професійною діяльністю враховуються чинні нормативні акти МОЗ України, професійні стандарти та кваліфікаційні характеристики.

6.4. ОПП у сфері охорони здоров'я має забезпечувати достатню практичну і симуляційну підготовку, яка відповідає рівню освіти та майбутній професійній діяльності. Під час проєктування оцінюються обсяг і послідовність практик, доступність клінічних та інших баз, можливості симуляційного навчання, кадровий супровід, безпека здобувачів і пацієнтів, дотримання санітарно-протиепідемічних вимог і вимог охорони праці.

6.5. Результати навчання та освітні компоненти мають забезпечувати формування компетентностей, пов'язаних із клінічним мисленням, безпекою пацієнта, інфекційним контролем, комунікацією і взаємодією в мультидисциплінарній команді, доказовими підходами, цифровими технологіями у сфері охорони здоров'я, етикою, правами пацієнта та діями в невідкладних ситуаціях - у межах відповідного стандарту і професійних функцій випускника.

6.6. Якщо для спеціальності та рівня освіти законодавством передбачено єдиний державний кваліфікаційний іспит або іншу спеціальну форму атестації, структура і реалізація ОПП мають забезпечувати досягнення результатів навчання та практичних компетентностей, необхідних для такої атестації. ОПП не повинна підміняти програму ЄДКІ, але має бути з нею нормативно узгоджена.

6.7. Під час розроблення і перегляду ОПП враховуються актуальні тенденції розвитку медсестринства, лабораторної діагностики, фармації та інших профільних напрямів Коледжу, сучасні клінічні та професійні практики, а також релевантні європейські та міжнародні вимоги у частині, що застосовується до відповідної професії і не суперечить законодавству України.

7. ЗОВНІШНЄ РЕЦЕНЗУВАННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

7.1. Зовнішнє рецензування проводиться для отримання незалежної фахової оцінки актуальності, структури, змісту, результатів навчання, практичної спрямованості, професійної релевантності та реалістичності ОПП.

7.2. Для нової ОПП рецензування організовується до її остаточного затвердження. Під час перегляду чинної ОПП повторне зовнішнє рецензування проводиться за потреби, зокрема у разі суттєвих змін мети, результатів навчання, структури обов'язкових компонентів, практичної підготовки або професійної кваліфікації.

7.3. Рецензентом може бути науково-педагогічний працівник іншого закладу освіти, фахівець закладу охорони здоров'я, керівник профільного структурного підрозділу, представник професійної асоціації, роботодавець або інший незалежний експерт з достатньою компетентністю щодо предмета оцінювання.

7.4. Для медичних ОПП доцільно забезпечувати поєднання академічної та професійної експертизи: принаймні одна рецензія або експертна думка має відображати погляд практичного сектору, якщо це можливо. Кількість рецензентів визначається робочою групою з урахуванням змісту й масштабу змін і не подається як самостійна законодавча вимога.

7.5. Рецензія має, за можливості, охоплювати цілі ОПП, компетентності й результати навчання, логіку освітніх компонентів, практичну підготовку, професійну спрямованість, ресурсну реалістичність, сильні сторони та конкретні рекомендації.

7.6. Рекомендації рецензентів включаються до зведеної таблиці пропозицій або окремого листа опрацювання. Неврахування рекомендації має бути обґрунтованим. Позитивна рецензія сама по собі не замінює внутрішнього аналізу ОПП.

8. ГРОМАДСЬКЕ ОБГОВОРЕННЯ ПРОЄКТУ ОПП ТА ЗМІН ДО НЕЇ

8.1. Громадське обговорення є обов'язковою внутрішньою процедурою Коледжу для нової ОПП та змістових або системних змін до чинної ОПП. Для програм вищої освіти процедура також здійснюється з дотриманням чинних вимог акредитації щодо оприлюднення проєкту не пізніше ніж за один місяць до затвердження.

8.2. З метою уніфікації процедур Коледж застосовує правило оприлюднення проєкту нової ОПП або змістових/системних змін до неї на офіційному вебсайті не пізніше ніж за один календарний місяць до запланованого затвердження незалежно від рівня освіти, якщо законодавством не встановлено інший строк.

8.3. Разом із проєктом ОПП на вебсайті зазначаються назва програми, рівень освіти, спеціальність/спеціалізація, період приймання пропозицій, спосіб їх подання та контактна особа/підрозділ.

8.4. Пропозиції можуть надходити на офіційну електронну пошту, протокольні рішення зустрічей зі стейкхолдерами і фокус-групами, органи студентського самоврядування, циклові комісії, листи, рецензії та інші джерела.

8.5. Усі змістовні пропозиції узагальнюються у зведеній таблиці з коротким конкретним обґрунтуванням. У разі відсутності пропозицій через публічні

канали цей факт фіксується; водночас робоча група враховує інші матеріали зворотного зв'язку, отримані в межах циклу перегляду.

8.6. Редакційно-технічні правки, що не змінюють зміст, компетентності, результати навчання, структуру, обсяг, практичну підготовку або права здобувачів, можуть не проходити окреме громадське обговорення, якщо інше не передбачено законодавством.

9. РОЗГЛЯД, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВВЕДЕННЯ В ДІЮ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ОПП

9.1. Після завершення розроблення/перегляду проєкт ОПП проходить внутрішнє фахове обговорення у відповідних циклових комісіях. За потреби до розгляду залучаються відділ якості освіти та освітньої діяльності, фахівці з практичної підготовки, навчального планування, кадрового, цифрового та матеріально-технічного забезпечення.

9.2. Пакет документів до розгляду педагогічною радою включає проєкт ОПП; обґрунтування розроблення або змін; протокол/витяг робочої групи; результати моніторингу та самооцінювання; зведену таблицю пропозицій; матеріали громадського обговорення; зовнішні рецензії, якщо рецензування проводилося; за потреби - порівняльну таблицю редакцій та підтвердження ресурсної спроможності.

9.3. Педагогічна рада приймає рішення про затвердження ОПП, повернення її на доопрацювання або відхилення. Рішення має спиратися на матеріали, що підтверджують проходження визначених процедур і відповідність ОПП законодавству та стандарту освіти.

9.4. Затверджена ОПП вводиться в дію наказом директора з визначеної дати. Для нової редакції зазначається, на які набори здобувачів вона поширюється. Зміни, що впливають на зміст навчання, доцільно вводити з початку навчального року.

9.5. Після введення в дію актуальна редакція ОПП та інша інформація, що підлягає оприлюдненню, розміщується на офіційному вебсайті Коледжу. Для ОПП вищої освіти обсяг відкритої інформації має відповідати чинним вимогам законодавства та акредитаційних критеріїв; для ОПП фахової передвищої освіти - вимогам законодавства і процедурам Державної служби якості освіти.

9.6. Попередні редакції ОПП, за якими продовжують навчатися окремі набори, зберігаються в електронному архіві Коледжу з реквізитами затвердження, датою введення в дію і періодом застосування.

10. РЕАЛІЗАЦІЯ ТА МОНІТОРИНГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

10.1. Моніторинг ОПП здійснюється систематично протягом усього періоду її реалізації. Комплексне узагальнення даних проводиться не рідше одного разу на навчальний рік; окремі показники аналізуються семестрово або за потреби.

10.2. Об'єктами моніторингу є:

досягнення програмних результатів навчання, результати семестрового контролю, атестації та ЄДКІ (якщо застосовується);

динаміка успішності, академічної заборгованості, відрахувань, поновлень та академічної мобільності;

відповідність змісту освітніх компонентів компетентностям і результатам навчання, логічність послідовності та відсутність невиправданого дублювання;

реальність формування індивідуальної освітньої траєкторії та вибору освітніх компонентів;

якість практичної і симуляційної підготовки, достатність клінічних/виробничих баз, досягнення практичних навичок і безпека освітнього процесу;

якість викладання, методів навчання, контрольних заходів і критеріїв оцінювання;

кадрове забезпечення та відповідність професійної компетентності викладачів освітнім компонентам;

достатність матеріально-технічних, симуляційних, лабораторних, бібліотечних, інформаційних і цифрових ресурсів;

доступність та безбар'єрність освітнього середовища, підтримка здобувачів і дотримання академічної доброчесності;

зворотний зв'язок здобувачів, випускників, викладачів, роботодавців та інших стейкхолдерів;

працевлаштування і професійна адаптація випускників у доступному Коледжу обсязі;

виконання рекомендацій попередніх акредитацій, внутрішніх аудитів і попередніх циклів перегляду;

зміни законодавства, стандартів освіти, професійних вимог, клінічних і галузевих підходів та потреб ринку праці.

10.3. Джерелами даних є навчальні та екзаменаційні відомості, результати атестації, звіти практичної підготовки, дані симуляційного навчання, анкетування і фокус-групи, протоколи зустрічей, звернення здобувачів, матеріали

відділу якості освіти, кадрові й ресурсні дані, інформація про працевлаштування, рецензії та висновки акредитаційних експертиз.

10.4. Результати опитувань не використовуються ізольовано. Вони аналізуються разом з іншими даними.

10.5. Моніторинг може бути плановим і позаплановим. Позаплановий аналіз ініціюється у разі зміни законодавства або стандарту, виявлення системної проблеми, негативної динаміки результатів, обґрунтованого звернення учасників освітнього процесу, суттєвих змін ресурсів чи рекомендацій органу зовнішнього забезпечення якості.

10.6. За результатами моніторингу визначається, які недоліки можуть бути усунені організаційно або методично без зміни ОПП, які потребують оновлення окремих освітніх компонентів, а які - внесення змін до ОПП. Для кожного рішення визначаються відповідальні, строки та спосіб перевірки результативності.

11. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

11.1. Внутрішнє самооцінювання ОПП є системним доказовим аналізом якості програми та освітньої діяльності за нею. Воно проводиться щороку в межах внутрішньої системи забезпечення якості та поглиблено - під час комплексного перегляду або підготовки до акредитації.

11.2. Для ОПП вищої освіти самооцінювання здійснюється з орієнтацією на чинні критерії оцінювання якості освітніх програм Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Для ОПП фахової передвищої освіти враховуються чинні критерії та процедури акредитації Державної служби якості освіти. Внутрішній щорічний аналіз не потребує дослівного відтворення акредитаційної форми, але має забезпечувати готовність підтвердити фактичний стан ОПП доказами.

11.3. Самооцінювання координується гарантом ОПП вищої освіти або керівником робочої групи ОПП фахової передвищої освіти із залученням робочої групи, відділу якості освіти, навчально-методичного кабінету, викладачів, здобувачів, роботодавців та інших осіб, інформація яких потрібна для об'єктивного висновку.

11.4. Для кожного висновку визначаються фактичні підтвердження: нормативний або локальний документ, протокол, аналітична довідка, статистика, результати опитування, приклад реалізованої зміни, вебсторінка, навчальний матеріал, договір/угода щодо бази практики, результат атестації, ресурсний документ тощо.

11.5. Самооцінювання охоплює щонайменше цілі і проєктування ОПП; структуру та зміст; доступ до програми й визнання результатів навчання;

навчання і викладання; оцінювання та академічну доброчесність; кадрові ресурси; освітнє середовище і матеріальні ресурси; практичну/симуляційну підготовку; внутрішнє забезпечення якості; прозорість; результативність раніше прийнятих рішень.

11.6. За кожним напрямом визначаються сильні сторони, недоліки/ризики, причини, коригувальні заходи, відповідальні особи, строки та критерії результативності. Результати щорічного самооцінювання оформлюються аналітичною довідкою або звітом і використовуються під час наступного перегляду ОПП.

11.7. Під час акредитаційного самооцінювання застосовуються форма, термінологія та вимоги, чинні на дату подання матеріалів до відповідного органу зовнішнього забезпечення якості. Внутрішня доказова база повинна забезпечувати простежуваність фактів, наведених у відомостях про самооцінювання.

12. ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД, ОНОВЛЕННЯ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОПП

12.1. Плановий комплексний перегляд ОПП проводиться, як правило, щороку перед початком нового навчального року з урахуванням результатів моніторингу попереднього періоду. Перегляд може завершитися внесенням змін або обґрунтованим рішенням залишити чинну редакцію без змін.

12.2. Підставами для перегляду є результати моніторингу й самооцінювання; пропозиції здобувачів, студентського самоврядування, викладачів, випускників, роботодавців, стейкхолдерів; результати рецензування і громадського обговорення; рекомендації акредитаційних експертів; зміни законодавства, стандарту освіти чи класифікації спеціальностей; результати ЄДКІ/атестації; зміни професійних вимог, ринку праці та ресурсної спроможності Коледжу.

12.3. Пропозиції до ОПП можуть подаватися протягом усього навчального року. Гарант/керівник робочої групи забезпечує їх накопичення, систематизацію та подання на розгляд робочої групи.

12.4. Зміни до ОПП поділяються на:

- редакційно-технічні - виправлення очевидних описок, технічного форматування, реквізитів нормативних актів та інших даних без зміни змісту програми;
- змістові - зміни освітніх компонентів, їх обсягів, форм контролю, практичної підготовки, структурно-логічних зв'язків, додаткових компетентностей/результатів навчання або інших істотних елементів;

- системні - зміни мети, фокусу, професійної кваліфікації, значної частини обов'язкових компонентів, моделі практичної підготовки чи інші зміни, що фактично утворюють нову редакцію ОПП.

12.5. Редакційно-технічні виправлення можуть оформлюватися технічною правкою з документуванням підстав. Змістові і системні зміни проходять повний цикл розгляду, громадського обговорення, затвердження та введення в дію, визначений цим Положенням.

12.6. Внесення змін не повинно погіршувати правове становище здобувачів, які вже навчаються, без належного перехідного механізму. Для кожної редакції визначається, на які набори вона поширюється. У разі потреби встановлюються правила переходу, визнання результатів навчання та ліквідації академічної різниці відповідно до окремих локальних актів Коледжу.

12.7. Робоча група під час чергового циклу перевіряє не лише виконання раніше прийнятих рішень, а й їх фактичну результативність. Зміна вважається завершеною в циклі якості після оцінки її наслідків.

12.8. Рішення про невнесення запропонованої зміни є допустимим результатом перегляду за умови конкретного обґрунтування, наприклад суперечності стандарту, недостатньої доказовості, дублювання змісту, невідповідності рівню освіти, непропорційного навантаження або відсутності необхідних ресурсів.

13. УЧАСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ВИПУСКНИКІВ, РОБОТОДАВЦІВ ТА ІНШИХ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

13.1. Здобувачі освіти залучаються до забезпечення якості ОПП як партнери безпосередньо та через органи студентського самоврядування. Формами участі є опитування, фокус-групи, зустрічі з гарантом/робочою групою, участь у засіданнях, громадське обговорення та подання пропозицій щодо змісту освітніх компонентів, практичної підготовки, оцінювання й організації освітнього процесу.

13.2. Роботодавці та представники закладів охорони здоров'я, аптечних закладів, лабораторій та інших профільних установ залучаються до оцінювання актуальності професійних компетентностей, переліку практичних умінь, змісту ОПП, практичної і симуляційної підготовки та готовності випускників до професійної діяльності.

13.3. Робота зі стейкхолдерами є одним із системних механізмів взаємодії із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами.

13.4. Випускники залучаються до оцінювання релевантності набутих компетентностей, переходу від навчання до професійної діяльності, достатності

практичної підготовки, цифрових, комунікативних та управлінських навичок і потреби в оновленні програми.

13.5. Для вивчення ринку праці використовуються доступні дані про працевлаштування випускників, кадрові потреби партнерських закладів і регіону, професійні та галузеві аналітичні матеріали, результати взаємодії з роботодавцями та іншими стейкхолдерами. Висновки використовуються як один із доказів, але не підміняють вимоги стандарту освіти.

13.6. Кожна форма залучення стейкхолдерів має завершуватися аналізом. Накопичення анкет, протоколів, листів або рецензій без документованого розгляду та рішення не вважається завершеною процедурою забезпечення якості.

14. ДОКУМЕНТУВАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ДОКАЗІВ ТА КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ

14.1. Для кожної ОПП формується електронне та паперове досьє забезпечення якості, у якому зберігаються документи, що підтверджують розроблення, реалізацію, моніторинг, перегляд та виконання прийнятих рішень.

14.2. До досьє, залежно від рівня освіти і стадії життєвого циклу ОПП, включаються:

- накази про гаранта/керівника і склад робочої групи;
- чинні та попередні редакції ОПП і навчальних планів;
- протоколи робочої групи, циклових комісій, науково-методичної комісії та педагогічної ради;
- аналітичні довідки моніторингу і самооцінювання;
- результати опитувань та їх аналітичне опрацювання;
- зовнішні рецензії, пропозиції роботодавців і матеріали роботи зі стейкхолдерами;
- матеріали громадського обговорення та зведені таблиці пропозицій;
- матеріали порівняння з іншими освітніми програмами та аналізу ринку праці;
- плани заходів з удосконалення та підтвердження їх виконання;
- матеріали акредитації, рекомендації експертів та докази виконання рекомендацій;
- докази оприлюднення проєктів і затверджених редакцій ОПП.

14.3. Відділ якості освіти і навчально-методичний кабінет у межах розподілу функцій забезпечують єдність підходів до доказової бази та методичну підтримку робочих груп. Не допускається вимагати дублювання однакової інформації в кількох паперових формах, якщо належний доказ уже існує у затвердженій внутрішній системі або електронному сховищі.

14.4. Для кожного рішення за результатами моніторингу або перегляду визначаються відповідальна особа/підрозділ, строк виконання, очікуваний результат і спосіб перевірки. На наступному циклі моніторингу перевіряється фактичне виконання та результативність.

14.5. Документи зберігаються не менше періоду реалізації відповідної редакції ОПП та акредитаційного циклу, а документи постійного або тривалого зберігання - відповідно до номенклатури справ Коледжу та законодавства про архівну справу.

14.6. Публічні матеріали ОПП формуються з дотриманням законодавства про захист персональних даних та інформацію з обмеженим доступом. Доказова база для внутрішнього або зовнішнього оцінювання може містити неопублічні документи в обсязі, необхідному для підтвердження фактів.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набирає чинності з дати введення в дію наказом директора, якщо інше не визначено самим наказом.

15.2. Зміни до Положення розробляються уповноваженими особами/підрозділами, розглядаються у встановленому Коледжем порядку, затверджуються рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора.

15.3. Гаранти ОПП, керівники і члени робочих груп, циклові комісії та структурні підрозділи несуть відповідальність у межах своїх повноважень за своєчасність, достовірність, повноту і документованість процедур, визначених цим Положенням.

15.4. У разі колізії між цим Положенням і нормативно-правовим актом, який набрав чинності пізніше, застосовуються вимоги законодавства з одночасним ініціюванням актуалізації Положення.

15.5. Контроль за виконанням Положення здійснюється директором Коледжу та посадовими особами/колегіальними органами відповідно до розподілу повноважень.

ДОДАТОК 1. ОРІЄНТОВНИЙ РІЧНИЙ ЦИКЛ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРЕГЛЯДУ ОПП

Період	Зміст роботи	Відповідальні / учасники	Підтвердні матеріали
Вересень-жовтень	Початковий аналіз реалізації ОПП: контингент, кадрові/ресурсні зміни, нормативна база, виконання рішень попереднього циклу.	Гарант/керівник робочої групи, відділ якості освіти, навчально-методичний кабінет	Протокол, план заходів
Грудень-січень	Аналіз проміжних результатів навчання, освітніх компонентів, практичної підготовки; виявлення ризиків.	Робоча група, викладачі, циклові комісії	Аналітична довідка за семестр
Лютий-квітень	Опитування здобувачів; зустрічі/фокус-групи; аналіз практичної і симуляційної підготовки; збір пропозицій роботодавців, випускників, викладачів.	Робоча група, відділ якості освіти, студентське самоврядування, стейкхолдери	Звіти/довідки, протоколи, первинна таблиця пропозицій
Квітень-травень	Комплексне внутрішнє самооцінювання; перевірка виконання попередніх рекомендацій і результативності змін.	Гарант/керівник робочої групи, відділ якості освіти, навчально-методичний кабінет	Аналітичний звіт/довідка; проєкт рішень
Травень-червень	Рішення про необхідність змін; підготовка проєкту нової редакції/змін; внутрішня нормативна і методична звірка.	Робоча група, циклові комісії	Проект ОПП, порівняльна таблиця
Червень-липень	Зовнішнє рецензування нової ОПП або істотних змін; доопрацювання.	Гарант/керівник робочої групи	Рецензії, лист опрацювання рекомендацій
Не пізніше ніж за 1 місяць до затвердження	Оприлюднення проєкту на вебсайті та громадське обговорення.	Гарант/керівник робочої групи, відповідальна особа за сайт	Сторінка проєкту, оголошення, отримані пропозиції
Після завершення обговорення	Узагальнення пропозицій, остаточне доопрацювання, підготовка пакета документів.	Робоча група	Зведена таблиця пропозицій, протокол
До початку нового навчального року / у визначений строк	Фаховий розгляд, рішення педагогічної ради, введення в дію наказом директора.	Циклові комісії, педагогічна рада, директор	Протоколи, наказ, затверджена редакція
Після введення в дію	Оприлюднення, оновлення навчального плану та навчально-методичного забезпечення; інформування учасників.	Гарант/керівник робочої групи, навчально-методичний кабінет, викладачі	Вебсторінка, оновлені освітні документи

ДОДАТОК 2. ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ ПРОПОЗИЦІЙ ДО ОПП

Назва ОПП: _____

Рівень освіти: _____

Спеціальність / спеціалізація: _____

Період збору та громадського обговорення: _____

№	Джерело пропозиції	Дата	Зміст пропозиції	Результат аналізу	Рішення	Як реалізовано / обґрунтування
1						
2						
3						
4						
5						