

Схвалено на засіданні
Вченої ради ДВНЗ УДХТУ
від «05» червня 2020 року
протокол № 4



К.М. Сухий
наказ від _____ 2020 року № 102

ПОЛОЖЕННЯ

про відкриття, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм в ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про відкриття, перегляд та закриття освітніх програм у Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі Положення) визначає порядок розроблення та відкриття нової освітньої програми і процедури перегляду та закриття освітніх програм в Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет»» (далі - Університет)

1.2. Це Положення розроблене відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», і з дотриманням «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти», та відповідно до Положення «Про Організацію освітнього процесу у Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет».

1.3. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма (надалі – ОП) - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

1.4. ОП може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

1.5. Університет самостійно розробляє і затверджує ОП з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти.

1.6. ОП повинна містити: цілі ОП, перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність (структурно-логічну схему); 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 (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти, форми атестації здобувачів вищої освіти. Вимоги до структури за змісту наведені в окремих методичних вказівках Університету "Щодо складання освітньої програми".

1.7. Назва ОП вказується в дипломі про вищу освіту відповідного освітнього ступеня і дозволяє роботодавцю мати уявлення про те, в якій конкретній області професійної діяльності випускник Університету має поглиблені знання.

1.8. Реєстрація та створення бази ОП, за якими планується та проводиться підготовка здобувачів за рівнями вищої освіти, здійснюється навчально-науковим центром Університету.

1.9. Прийняття рішення щодо відкриття та закриття будь-якої ОП в Університеті здійснюється за таких умов:

- 1) дотримання принципу прозорості;
- 2) проведення консультацій зі всіма зацікавленими сторонами (науково-педагогічні працівники, адміністрація, студенти, роботодавці);
- 3) оцінка необхідного методичного, кадрового і матеріального забезпечення;
- 4) здійснення оцінки ризиків та оцінки економічної доцільності;
- 5) проведення зовнішньої експертизи;
- 6) забезпечення відкритого розгляду ОП (проекту ОП) і результатів оцінок та експертиз.

1.10. Відповідальність за достовірність інформації, наданої в ОП, за дотримання вимог з процедури відкриття та проведення освітньої діяльності в рамках ОП покладається на гарантів ОП та завідувачів випускових кафедр.

1.11. Відомості про ОП розміщуються на сайті Університету.

2. УМОВИ ВІДКРИТТЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Назва ОП і зміст підготовки здобувачів освіти за новими ОП визначається самостійно випусковими кафедрами в межах спеціальностей, за якими проваджується навчання в Університеті.

2.2. Запровадження кафедрями ОП здійснюється за наступних умов:

- аналіз ринку освітніх послуг за новою ОП або близькою до нової ОП, яка відкривається (додаток 2);
- попит у роботодавців на фахівців з нової ОП (додаток 3);

- наявність проекту ОП та навчального плану;
- відповідність матеріально-технічного, навчально-методичного, кадрового та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на кожному рівні вищої освіти ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

2.3. Формування змісту освіти за новою ОП забезпечується за рахунок часу, який передбачається в циклі професійної підготовки вибіркової частини навчального плану спеціальності, в межах якої планується ОП.

2.4. Обсяг кредитів загальних навчальних дисциплін для спеціальності та форми атестації здобувачів вищої освіти для різних ОП однієї спеціальності повинні співпадати для очної та заочної форм навчання.

2.5. Навчальні дисципліни нової ОП повинні забезпечувати поглиблене вивчення особливостей відповідного виду або об'єкту професійної діяльності, отримання додаткових знань, умінь, навичок та додаткових компетентностей.

2.6. Кафедра, що планує відкрити нову ОП, проводить самоаналіз з виконання ліцензійних умов проведення освітньої діяльності та готує пакет документів самоаналізу (проект ОП, навчальний план, документи що наведені в додатках 2-10, витяги з протоколу засідання кафедри та протоколу засідання вченої ради факультету про необхідність відкриття нової ОП).

2.7. Для підготовки пакету документів самоаналізу на випусковій кафедрі створюється група забезпечення нової ОП у складі не менш 3 осіб з числа провідних науково-педагогічних працівників, які є кваліфікованими спеціалістами зі спеціальності (додаток 4). Очолювати групу забезпечення має гарант ОП. Гарант ОП, науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менше 5 років. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї діючої ОП. Склад групи забезпечення обговорюється на засіданні кафедри, затверджується його протоколом та вводиться в дію наказом ректора. Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОП і членів групи забезпечення здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

2.8. До роботи над документами для відкриття нової ОП рекомендується залучати представників усіх зацікавлених сторін (роботодавців, органів студентського самоврядування, професіоналів тощо).

3. ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Завідувач кафедри подає пакет документів з самоаналізу та службову записку (додаток 10) голові науково-методичної ради (НМР) Університету з проханням надати висновок щодо доцільності та спроможності кафедри проводити підготовку фахівців за новою ОП. Одночасно інформацію про нову ОП (проект ОП) розміщують на сайті Університету з метою отримання зауважень та пропозицій зацікавлених сторін, що можуть бути надіслані протягом місяця до розгляду ОП на засідання НМР Університету.

3.2. Голова НМР доручає робочій групі для запровадження нових ОП, що затверджена наказом ректора Університету, разом з навчально-науковим центром розглянути усі подані матеріали на відкриття нової ОП та проаналізувати їх на предмет актуальності ОП, суспільної потреби в ОП, її потенціалу – шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками Університету, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), розглянути зауваження та пропозиції, що надійшли після розміщення інформації про нову ОП на сайті Університету, та надати висновок щодо спроможності кафедри проводити підготовку фахівців з нової ОП.

3.3. У разі позитивного рішення, голова НМР передає службову записку завідувача кафедрою з пакетом документів самоаналізу на розгляд НМР Університету. У разі позитивного рішення науково-методичної ради Секретар НМР передає усі документи на розгляд вченої ради Університету.

3.4. У разі позитивних висновків науко-методичної та вченої рад Університету випускова кафедра отримує рішення у вигляді витягів з протоколів їх засідань.

3.5. Рішення про відкриття ОП ухвалюється вченою радою Університету, після чого ОП вводиться в дію наказом ректора.

3.6. Керівник робочої групи для запровадження нової ОП веде облік ОП зі спеціальності (за формою, наведеною у додатку 1), та надає затвержені документи (ОП, навчальний план, копію наказу ректора про запровадження нової ОП) до навчально-наукового центру Університету. Копії затверджених документів разом із документами самоаналізу ОП зберігаються за місцем їх розроблення.

3.7. До 01 березня року, що передує прийому на навчання, випускова кафедра готує план підвищення кваліфікації викладачів за новими дисциплінами, що формують додаткові компетентності ОП; до 01 травня - формує пакет документів, що складається з освітньої програми, навчального плану та навчально-методичних комплексів нових дисциплін ОП. Інформацію щодо кадрового забезпечення ОП випускова кафедра надає адміністратору ЄДЕБО.

4. МОНІТОРИНГ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

4.1. Моніторинг ОП проводиться не рідше одного разу на рік.

4.2. Моніторинг ОП спрямований на визначення чи ОП досягають встановленої мети та чи відповідають потребам студентів, працедавців, інших зацікавлених груп, сторін і суспільства.

4.3. Моніторинг здійснюється членами групи забезпечення ОП із залученням представників органів студентського самоврядування, роботодавців. Відповідальність за організацію і проведення моніторингу ОП покладається на її гаранта. За результатами моніторингу складається аналітичний звіт. Результати моніторингу не менш як один раз на рік обговорюються на вченій раді факультету та не менш як один раз на 5 років на НМР Університету.

4.4. Моніторинг ОП передбачає оцінювання:

- відповідності ОП досягненням науки у відповідній сфері знань, тенденціям розвитку економіки і суспільства;
 - врахування змін потреб студентів, працедавців та інших груп зацікавлених сторін;
 - спроможності студентів виконати навчальне навантаження ОП та набути очікувані компетентності;
 - затребуваності на ринку праці фахівців, які здобули вищу освіту за ОП.
- 4.5. Моніторинг ОП здійснюють з використанням таких методів:
- опитування (анкетування) студентів, працедавців та інших груп зацікавлених сторін;
 - аналіз результатів оцінювання досягнень студентів;
 - порівняння з ОП суміжних спеціальностей (спеціалізацій) та ОП інших університетів, в тому числі закордонних.
- 4.6. Результати моніторингу можуть бути підставою для перегляду ОП.

5. ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

5.1. Перегляд ОП з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. ОП може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, що не регламентуються стандартом вищої освіти, окрім цілей (місії) та програмних результатів навчання.

5.2. Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта ОП, здобувачів вищої освіти, роботодавців, науково-педагогічних працівників, які її реалізують;
- результати моніторингу ОП;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації ОП;
- інші факти, що свідчать про недосягнення визначених ОП цілей та/або недотримання вимог забезпечення якості освіти,
- результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність освітньої програми його потребам.

5.3. Ініціювати пропозиції щодо оновлення освітніх програм можуть:

- гаранті та/або члени групи забезпечення ОП;
- завідувачі випускових кафедр;
- вчені ради факультетів;
- ректор;
- вчена рада Університету;
- комітет студентської молоді Університету;
- роботодавці;
- навчально-науковий центр Університету.

5.4. Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик тощо).

5.5. Модернізація ОП має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при оновленні, і може стосуватися також цілей (місії), програмних навчальних результатів.

5.6. Підставою для модернізації ОП можуть бути:

- зміни у нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю, у тому числі введення в дію нових освітніх та професійних стандартів;

- результати моніторингу, якщо ними встановлено: 1) невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню студента на опанування програми в цілому та/або на вивчення навчальних дисциплін; 2) недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю студентів; 3) недостатню валідність результатів оцінювання; 4) інші факти, які свідчать про недосягнення визначених ОП цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;

- відсутність набору вступників на навчання, що унеможлиблює фінансування ОП у повному обсязі;

- результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність ОП його потребам;

- інші визначені законодавством України обставини.

5.7. Модернізація ОП може проводитися з ініціативи:

- ректорату;

- гаранта освітньої програми та/або роботодавців;

- завідувача випускової кафедри;

- членів групи забезпечення.

5.8. Розроблення змін до ОП здійснюється гарантом ОП самостійно або за участі групи забезпечення та інших зацікавлених сторін. Проект змін розробляється у вигляді порівняльної таблиці із попередньою і новою редакцією та пояснювальної записки для ухвалення науково-методичною радою університету.

5.9. Якщо сукупна кількість змін (за весь період існування програми) до програмних компетентностей, програмних результатів навчання, переліку обов'язкових освітніх компонентів відповідає визначенню суттєвих змін згідно з Положенням про акредитацію освітніх програм, розробляється нова ОП, яка затверджується у порядку, передбаченому розділом 3 цього Положення.

5.10. Повторне затвердження відбувається з ініціативи гаранта ОП та/або групи забезпечення у разі її значної модернізації. Значним вважається оновлення змісту ОП (складу дисциплін, практик та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 30%. Зміни до ОП вносяться після їх ухвалення НМР та затвердження вченою радою університету, відповідно до порядку п.3.2-3.4 розділу 3 цього Положення.

6. ЗАКРИТТЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

6.1. Освітня програма може бути виключена з переліку ОП, що реалізуються Університетом у разі суттєвої модернізації ОП із зміною назви а також з ініціативи:

- ректорату, у разі відсутності набору вступників на ОП у продовж двох років (або недостатнього набору вступників, що унеможлиблює фінансування ОП у повному обсязі);

- гаранта ОП, у разі відсутності кадрового потенціалу для реалізації ОП.

6.2. Рішення про виключення ОП з числа ОП, що реалізуються Університетом, ухвалюється Вченою радою Університету.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. В дане Положення можуть вноситися правки, які пов'язані зі змінами діючого законодавства та нормативних актів, що регламентують підготовку здобувачів вищої освіти. Зміни розглядаються на засіданнях науково-методичної ради, схвалюються рішенням Вченої ради університету та набувають чинності за наказом Ректора.

7.2. Обов'язки, які пов'язані з внесенням змін до Положення, покладаються на начальника навчально-науково центру Університету.

7.3. Зміни окремих пунктів Положення не є підставою для його відміни.

Перший проректор

О.В. Зайчук

Начальник ННЦ

Р.В. Смотраєв

Порядок визначення коду та назви освітньої програми

1. Код освітньої програми включає код спеціальності та обліковий номер освітньої програми, який надається під час реєстрації після затвердження рішенням Вченої ради університету.

Приклад.

161.01. **Технологія питної води та промислової підготовки**

назва спеціалізації

— обліковий номер ОП

— код спеціальності

2. Назва ОП не повинна співпадати з назвою інших ОП, які запроваджені в університеті.
3. Назви ОП не повинні мати дужки.

Аналіз ринку освітніх послуг за новою освітньою програмою _____ спеціальності _____ або близькою до освітньої програми, яка відкривається

№	Назва ВНЗ	Місто	Ліцензійний обсяг	Кількість студентів, які були зараховані в		
			бакалавр/ магістр	2017-2018 н.р.	2018-2019 н.р.	2019-2020 н.р.
1.	Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара	Дніпро	50/25			
2.	Європейський університет	Київ	30/10			

Список підприємств, які зацікавлені у фахівцях з нової освітньої програми спеціальності _____

№	Назва підприємства	Регіон, місто	Лист підтримки*

* Бажано додати від 3 до 5 листів з підприємств, які відчують потребу у фахівцях з нової ОП а також результати аналізу сайтів з пошуку роботи (вакансій) та інших джерел.

Якісний склад групи забезпечення, яка утворена у складі випускової кафедри _____ за новою освітньою програмою _____ спеціальності _____

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)
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)						
Особи, які працюють за сумісництвом						

Якісний склад науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес за новою освітньою програмою
 _____ спеціальності _____

№ з/п згідно навч. плану	Найменування навчальної дисципліни (кількість лекційних годин)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Найменування посади (для сумісників — місце основної роботи, найменування посади), стаж трудової діяльності за основним місцем роботи	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	Відомості про підвищення кваліфікації викладача (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі)	Примітки*
1. Цикл загальної підготовки							
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)							
Особи, які працюють за сумісництвом							
2. Цикл професійної підготовки							
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)							
Особи, які працюють за сумісництвом							

* Зазначаються показники, що визначають рівень наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника (відповідно до пункту 5 приміток додатка 12 до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти).

Якісний склад випускової кафедри/або випускових кафедр _____,
де планується відкриття нової освітньої програми* _____ спеціальності

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	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	Найменування всіх навчальних дисциплін, які закріплені за викладачем, та кількість лекційних годин з кожної навчальної дисципліни	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)
Особи, які працюють за основним місцем роботи (в тому числі за суміщенням)						
Особи, які працюють за сумісництвом						

* Якщо для однієї спеціальності планується наявність двох і більше випускових кафедр, подається інформація про кожну кафедру окремо. Якщо кафедра є випусковою для кількох спеціальностей, зазначається найменування цих спеціальностей, рівень вищої освіти та ліцензований обсяг з кожної спеціальності.

Інформація про завідувача(ів) випускової(их) кафедри, де планується нова освітня програма* _____

Прізвище, ім'я, по батькові	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, категорія, педагогічне звання	Педагогічний (науково-педагогічний) стаж (повних років)	Інформація про попередню роботу (період (років), найменування організації, займана посада)	Примітка (з якого часу працює у закладі освіти за основним місцем роботи або сумісництвом)

* Якщо для однієї спеціальності планується наявність двох і більше випускових кафедр, то подається інформація про завідувача кожної кафедри.

Характеристика кадрового складу випускової кафедри

№ з/п	Показники	Відомості
	Склад випускової кафедри	
1.	Завідувач кафедри	
	- прізвище, ім'я, по батькові	
	- вчене звання	
	- науковий ступінь, спеціальність	
2.	Гарант освітньої програми	
	- прізвище, ім'я, по батькові	
	- вчене звання	
	- науковий ступінь, спеціальність	
3.	Чисельність науково-педагогічних працівників кафедри, (всього осіб)	
	в тому числі:	
	1) що працюють за основним місцем роботи, (всього осіб)	
	з них:	
	- докторів наук та/або професорів, (всього/%)	/
	- кандидатів наук та/або доцентів, (всього/%)	/
	2) що працюють за сумісництвом (зовнішні сумісники), (всього осіб)	
	з них:	
	- докторів наук та/або професорів, (всього/%)	/
	- кандидатів наук та/або доцентів, (всього/%)	/
4.	Середній вік науково-педагогічних працівників кафедри	

Завідувач кафедри _____

(повна назва кафедри)

(підпис)_____
(П.І.Б.)

Додаток 8.1

Аналіз виконання кадрових вимог для провадження освітньої діяльності з підготовки здобувачів освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю _____ за освітньою програмою _____

Найменування показника (нормативу)	Значення показника за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти	Фактичне значення показника (нормативу)	Відхилення фактичного значення показника від нормативного	Значення показника за другим (магістерським) рівнем вищої освіти	Фактичне значення показника (нормативу)	Відхилення фактичного значення показника від нормативного
1	2	3	4	5	6	7
Кадрові вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти						
Кадрові вимоги щодо групи забезпечення						
1.1. Наявність в університеті кафедри, що відповідальна за підготовку здобувачів вищої освіти.	+	+	Відхилення немає	+	+	Відхилення немає
1.2. Наявність у складі кафедри групи забезпечення (НПП, які працюють в університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять до жодної групи забезпечення в поточному семестрі), яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти за певною ОП	+	+	Відповідає вимозі	+	+	Відповідає вимозі
1.3. Кількість запланованих здобувачів вищої освіти за всіма рівнями, курсами та формами навчання, що припадають на одного члена групи забезпечення	≤ 30	24	Вимога виконується	≤ 30	24	Вимога виконується

1.4. Частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, %.	50	100	Вимога виконується	60	100	Вимога виконується
1.5. Частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, % (норматив відповідає найвищому освітньому рівню для цієї спеціальності)	10	40	Вимога виконується	30	40	Вимога виконується
Кадрові вимоги щодо викладачів						
1.6. Кількість запланованих здобувачів освітнього ступеня магістра на одного викладача, який має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь або вчене звання	-	-	-	≤10	9,8	Вимога виконується
1.7. Відповідність кваліфікації викладача, що підтверджено: документом про вищу освіту чи науковий ступінь; або підтверджена науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами, переліченими в пункті 30 цих Ліцензійних умов)	+	+	Вимога виконується	+	+	Вимога виконується

ОБГРУНТУВАННЯ МОЖЛИВОСТІ ТА НЕОБХІДНОСТІ ВІДКРИТТЯ НОВОЇ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

(код та назва освітньої програми)

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

(код та назва спеціальності)

Випускова кафедра _____

Гарант освітньої програми _____

(ПІБ, посада, науковий ступінь, вчене звання)

1. Анотація освітньої програма

(потреба у підготовці майбутніх фахівців з освітньої програми, значимість нової освітньої програми у порівнянні з існуючими,

профіль підготовки, види майбутньої діяльності випускників, відповідність вимогам роботодавців, зв'язок з

потребами інноваційно-технологічного кластеру, можливі місця проведення практик)

2. Перелік освітніх програм на інших кафедрах, які здійснюють підготовку фахівців з цієї спеціальності

3. Перелік додаткових компетентностей, що забезпечуються освітньою програмою

- Компетентність 1
- Компетентність 2
- ...
- Компетентність п

4. Інформація щодо наявності умов для відкриття освітньої програми (для випускової кафедри)

4.1 Наукові публікації викладачів кафедри за напрямом освітньої програми (індексовані в наукометричних базах).

4.2 Виконані наукові проекти та НДР за напрямом освітньої програми (назва, замовник, джерело фінансування).

4.3 Наявність договорів, листів підтримки з провідними установами та інноваційно-технологічними кластерами України та регіону про співпрацю за напрямом освітньої програми.

4.4 Наявність (необхідність додаткових) навчальних приміщень, лабораторій, обладнання.

4.5 Додадкові умови відкриття ОП.

4.6 Виконання кадрових вимог ЛУ.

4.7 Висновки за кожним пунктом обґрунтування та загальний висновок.

Гарант освітньої програми _____

(підпис)

(П.І.Б)

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(П.І.Б)

Голові НМР ДВНЗ УДХТУ

завідувача випускової кафедри

*(назва кафедри)**(П.І.Б. завідувача кафедри)*

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Прошу Вас розглянути усі матеріали для відкриття на кафедрі _____ нової освітньої програми _____ у межах ліцензованої спеціальності _____ та надати висновок щодо спроможності кафедри проводити підготовку фахівців за цією освітньою програмою.

До службової записки додаються:

- якісний склад групи забезпечення, яка утворена у складі відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти кафедри за новою освітньою програмою;
- аналіз ринку освітніх послуг за новою освітньою програмою/або близькою до освітньої програми, яка відкривається;
- список підприємств, які зацікавлені в фахівцях з нової освітньої програми;
- навчальний план освітньої програми;
- освітньо-професійна програма освітньої програми;
- якісний склад науково-педагогічних працівників, які забезпечують навчальний процес за новою освітньою програмою;
- якісний склад випускової кафедри/або випускових кафедр, де планується відкриття нової освітньої програми;
- інформація про завідувача(ів) випускової(их) кафедри, де планується нова освітня програма;
- характеристика кадрового складу випускової кафедри /або випускових кафедр;
- обґрунтування можливості та необхідності відкриття нової освітньої програми.
- витяг з протоколу засідання кафедри про необхідність відкриття нової освітньої програми;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету про необхідність відкриття нової освітньої програми.

Завідувач кафедри _____
(підпис) *(П.І.Б.)*

" ____ " _____ 20 ____ р.

Висновок голови НМР _____

Голова НМР _____
(підпис) *(П.І.Б.)*

« __ » _____ 20 р.