



Co-funded by
the European Union

Erasmus+KA2 проєкт DEFEP

*Дистанційна освіта майбутнього: краці практики ЄС у відповідь
на запити сучасних здобувачів вищої освіти та ринку праці*

ТИПОВІ ІНСТРУКЦІЇ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗРОБКИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ І НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ (за дистанційної форми здобуття вищої освіти)



UNIVERSITÄT
DES
SAARLANDES



Universidad
Rey Juan Carlos



ПРЕАМБУЛА

- Типові інструкції та методичні рекомендації не є оригінальним текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело.
- Типові інструкції та методичні рекомендації розроблено в рамках реалізації проекту Erasmus+KA2 DEFER «Дистанційна освіта майбутнього: кращі практики ЄС у відповідь на запити сучасних здобувачів вищої освіти та ринку праці».
- Типові інструкції та методичні рекомендації створено на основі існуючих європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти тощо.
- В Типових інструкціях та методичних рекомендаціях враховано досвід університетів-партнерів по проєкту DEFER з України, Молдови, Німеччини, Іспанії, Італії, результати соціологічного опитування, аналітичного звіту та монографії, виконаних в рамках проєкту.
- Типові інструкції та методичні рекомендації застосовне до дистанційної форми здобуття вищої освіти.
- Типові інструкції та методичні рекомендації враховують особливості, пов'язані з віддаленим форматом організації освітнього процесу на дистанційній формі. Водночас, основні принципи та технологія розробки освітніх програм і навчальних планів, описані в Типових інструкціях та методичних рекомендаціях, є універсальними для усіх форм здобуття вищої освіти.
- На підставі Типових інструкцій та методичних рекомендацій заклад вищої освіти розробляє власні Інструкції та методичні рекомендації щодо розробки освітніх програм і навчальних планів (далі — Інструкції) або імплементує у відповідні положення закладу вищої освіти норми Типових інструкцій, що стосуються дистанційної форми здобуття вищої освіти.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ВИМОГИ ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	5
3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	6
4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ	9
5. ОБСЯГИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ	10
6. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	11
7. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ, ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	16
8. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ	21
9. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ	22
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкції та методичні рекомендації щодо розробки освітніх програм і навчальних планів (далі — Інструкції) підготовлені відповідно до вимог:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (стаття 44. Акредитація освітньої програми);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності»;
- наказу МОН від 25.04.2013 р. № 466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання»;
- наказу МОН від 11.07.2019 р. №977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- інших нормативно-правових актів України та локальних актів закладу вищої освіти (далі — ЗВО).

1.2. Освітня програма (далі — 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). ОП може бути освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою.

1.3. Освітньо-професійна / освітньо-творча програма реалізовується на початковому (короткому циклі), першому та другому рівнях вищої освіти, освітньо-наукова програма – другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти.

1.4. ОП повинна бути актуальною та відповідати сучасним тенденціям і вимогам ринку праці; практикоорієнтованою; включати інноваційні підходи; враховувати міжнародні стандарти та розширювати можливості для міжнародного обміну і співпраці; забезпечувати розвиток критичного мислення здобувачів і високу якість навчання.

1.5. ОП розробляється і затверджується відповідно до чинного в ЗВО Положення.

1.6. У нормативних документах ЗВО чітко визначені процедури:

- формування робочої (проектної) групи і призначення гаранта ОП;
- розробки ОП та навчального плану;
- затвердження ОП та навчального плану;
- оприлюднення ОП на офіційному сайті ЗВО до початку вступної кампанії.

2. ВИМОГИ ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ЇХ ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Освітня програма розробляється на основі стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та залежно від рівня вищої освіти, на якому вона реалізується.

2.2. Стандарти вищої освіти визначають такі вимоги до ОП:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти та вимоги щодо оприлюднення кваліфікаційних вимог;
- вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

2.4. Європейська практика розробки ОП передбачає компетентнісний підхід з використанням ЄКТС, де для досягнення запланованих результатів навчання за ОП (освітнім компонентом) передбачаються певні витрати часу здобувачем, тобто необхідний і достатній обсяг навчального навантаження, виражений у кредитах ЄКТС (1 кредит ЄКТС дорівнює 30 годинам).

2.5. Прийняття або зміна стандарту освітньої діяльності є підставою для розроблення нової ОП, або перегляду існуючої.

2.6. За кожною ОП із членів проєктної групи призначається Гарант ОП.

2.7. У ЗВО можуть розроблятися та реалізовуватися освітні програми у межах ліцензованого обсягу на рівнях вищої освіти:

- декілька — у рамках однієї спеціальності;
- певна (одна) — на межі декількох спеціальностей — міждисциплінарна.

2.8. Особа має право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх. Основними формами здобуття вищої освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна.

2.9. Форма здобуття вищої освіти не може бути підставою для зміни основних компонентів ОП (РН, компетентності, обов'язкові компоненти, обсяг кредитів тощо).

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Зміст освітньої програми повинен:

- відповідати предметній області, визначеній для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною);
- відображати логічно взаємопов'язану систему освітніх компонентів, опанування яких дозволяє досягти заявлених цілей освітньої програми та програмних результатів навчання здобувачем вищої освіти;
- передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних (soft skills) та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, що відповідають заявленим цілям;
- враховувати вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності).

3.2. Структура ОП включає наступні складові:

- передмову (або преамбулу);
- профіль ОП;
- перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх вивчення;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- матрицю забезпечення компетентностей освітніми компонентами ОП;
- матрицю забезпечення результатів навчання відповідними компонентами ОП;
- пояснювальну записку. Обов'язковими складовими пояснювальної записки є:
 - а) Матриця відповідності визначених Стандартом та освітньою програмою компетентностей / результатів навчання дескрипторам НРК;
 - б) Матриця відповідності визначених Стандартом та освітньою програмою результатів навчання та компетентностей.

3.3. Складові ОП відповідають наступним характеристикам:

3.3.1. Передмова (або преамбула) дає коротку цілісну інформацію про ОП, її назву, рівень вищої освіти, на якому вона реалізується, спеціальність, галузь знань, кваліфікацію; склад робочої (проектної групи), до якої включено гаранта, науково-педагогічних працівників і залучених стейкхолдерів; погодження ОП на засіданні кафедри, Вченої ради навчально-наукового інституту / факультету, Науково-методичної ради університету, Вченої ради університету; наводиться інформація про рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності).

3.3.2. Профіль ОП визначає її характерні риси і місце в освітньому просторі, співвідношення з тематикою наукових досліджень (за потреби). Він розробляється для полегшення розуміння ОП зацікавленими сторонами: абітурієнтами, здобувачами вищої освіти, роботодавцями, дослідниками, викладачами, випускниками ЗВО, професіоналами, керівниками ЗВО, агенціям забезпечення якості, органам ліцензування й акредитації тощо. Дані профілю ОП є частиною інформаційного пакету ЗВО, на основі якого формується додаток до диплома європейського зразка.

Обов'язковими елементами профілю ОП є такі:

- *загальна інформація*. Містить такі відомості: повна назва ЗВО та структурного підрозділу, де реалізується ОП, ступінь вищої освіти та назва кваліфікації (Назва освітньої кваліфікації формується з назви ступеня вищої освіти та спеціальності. Якщо за результатами успішного виконання освітньої програми заклад вищої освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(і), то подається й назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння), назва ОП (українською, англійською мовами), тип диплому та обсяг ОП, термін навчання, наявність акредитації, цикл/рівень, передумови, мова(и) викладання, термін дії ОП, інтернет-адреса постійного розміщення опису ОП;
- *мета та цілі ОП*. Мета ОП має чітке і коротке формулювання. Цілі програми узгоджуються із місією та стратегією ЗВО, визначають особливості (унікальність) ОП, сприяють розвитку інтегрованого підходу до знань;
- *характеристика ОП* містить інформацію про предметну область (галузь знань, спеціальність, спеціалізацію (за наявності)); орієнтацію ОП; її основний фокус, де висвітлено, об'єкт(и) вивчення, цілі навчання, теоретичний зміст предметної області, методи, методики та технології, інструментарій та обладнання; особливості ОП, які враховують інноваційні підходи, міжнародний та вітчизняний передовий досвід реалізації освіти;
- *придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання* акцентує увагу на видах економічної діяльності та професійних назвах робіт (за ДКП), які може виконувати випускник; також вказуються можливості для продовження навчання на вищому освітньому рівні;
- *викладання та оцінювання* — коротко зазначаються особливості викладання, навчання й оцінювання. При описі основних підходів, методів і технологій викладання та навчання, а також форм поточного і підсумкового контролю по освітніх компонентах та ОП в цілому фокусуються на сучасних інструментах освіти;
- *програми компетентності ОП*, які повинні бути досягнуті в результаті навчання включають інтегральну компетентність, сформульовану шляхом конкретизації інтегральної компетентності

відповідного стандарту вищої освіти в контексті особливостей даної ОП та загальні і спеціальні (фахові, предметні) компетентності, визначені стандартом, які можуть доповнюватися ЗВО (не більше 1—2) з урахуванням специфіки ОП та особливостей її реалізації, а також потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців);

- *програмні результати навчання за ОП* сформульовані з урахуванням вимог професійних стандартів і стандартів вищої освіти, положень Національної рамки кваліфікацій, встановленого необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС, рекомендацій і потреб стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП. Програмні результати навчання включають 15-20 узагальнених результатів навчання, які корелюють з програмними компетентностями і визначені стандартом вищої освіти спеціальності та, за наявності, професійним стандартом. ЗВО, з урахуванням специфіки ОП та особливостей її реалізації, включає програмні результати навчання (як правило, не більше 5), які визначають її унікальність;
- *ресурсне забезпечення реалізації програми* включає характеристику кадрового забезпечення (де чітко визначені вимоги до НПП, які реалізують процес навчання і володіють достатніми знаннями, вміннями, компетентностями та мають належний досвід), матеріально-технічного забезпечення (де відображено специфічне програмне забезпечення, обладнання й устаткування, яке використовується для реалізації ОП), інформаційного та навчально-методичного забезпечення (де зазначено перелік, специфічні характеристики, змістове наповнення інформаційного та навчально-методичного забезпечення). Для реалізації дистанційної форми навчання ресурсне забезпечення має відповідати пунктам 5.1, 5.2, 5.3 розділу V Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН від 25.04.2013 р. № 466;
- *академічна мобільність* відображає інформацію про національну і міжнародну кредитну мобільність, де вказані угоди академічної мобільності, подвійне дипломування, тривалі міжнародні проєкти, які передбачають навчання студентів за цією ОП та умови й особливості реалізації ОП для навчання іноземних громадян.

3.3.3. Перелік компонентів ОП та їх логічна послідовність. Компоненти ОП (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практика, кваліфікаційні роботи) поділяються на обов'язкові (включають цикл загальної і професійної та практичної підготовки) і вибіркової (включають професійно-орієнтовані та інші вибіркової дисципліни). По кожному освітньому компоненту вказується кількість кредитів і форма підсумкового контролю. Обов'язкові освітні компоненти повинні забезпечувати досягнення всіх визначених ОП результатів навчання. Вибіркові освітні компоненти у структурі ОП повинні складати не

менше 25% її загального обсягу. Опис логічної послідовності вивчення компонентів ОП рекомендується представляти у вигляді структурно-логічної схеми із розподілом за семестрами.

3.3.4. Форма атестації здобувачів вищої освіти — подається інформація про види (форми) атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження. Форма атестації має відповідати стандарту вищої освіти спеціальності. Для дистанційної форми здобуття вищої освіти форма атестації повинна враховувати специфіку реалізації ОП за допомогою методів та технологій дистанційного навчання.

3.3.5. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями.

3.3.6. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОП є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними результатами. Кореляція результатів навчання програмним компетентностям перевіряється за допомогою матриці відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання за ОП.

4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

4.1. Графік освітнього процесу та навчальний план. ЗВО на основі освітньої (освітньо-професійної / освітньо-наукової) програми і стандарту вищої освіти відповідної спеціальності розробляє навчальний план, який включає графік освітнього процесу, визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ECTS, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

4.2. В університеті формалізована процедура розробки, розгляду і затвердження навчального плану (Вченою радою факультету та Вченою радою університету). Відповідність вимогам ОП підтверджується підписами гаранта, декана, проректорів, ректора.

4.3. Обов'язковими структурними елементами навчального плану ОП є такі:

- графік навчального процесу — містить розподіл видів навчального навантаження здобувачів освіти за тижнями (виділяються теоретичне навчання, екзаменаційна сесія, практика, канікули, підсумкова атестація);
- зведені дані про бюджет часу — включають розподіл за курсами і тижнями теоретичного навчання, екзаменаційної сесії, практики, виконання кваліфікаційної роботи, підсумкової атестації, канікул.
- практика — розподіл за курсами і тижнями навчальної, виробничої, переддипломної практики;

- атестація — у розділі конкретизовано форму підсумкової атестації (екзамен, кваліфікаційна (дипломна) робота) і семестр;
- навчальний план містить інформацію про обов'язкові і вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни), визначені ОП. По кожній навчальній дисципліні наводиться вид контролю (екзамени, заліки, курсові роботи) з розподілом за семестрами, кількість кредитів ECTS, відповідна кількість годин з розподілом за видами занять — лекційних, практичних, лабораторних, години самостійної роботи або інших видів робіт, визначених ЗВО.

4.4. Навчальний план містить також тижневий розподіл навчальних годин за курсами і семестрами. Середнє тижневе навантаження для здобувачів денної форми навчання освітнього рівня бакалавр, як правило, складає до 24 аудиторних годин, магістр — до 16, доктор філософії — до 8 аудиторних годин.

4.5. Порядок вибору студентом вибіркових дисциплін за ОП регламентується відповідним Положенням Університету.

5. ОБСЯГИ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ТА ТРИВАЛІСТЬ НАВЧАННЯ

5.1. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої), що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти, а саме:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

5.2. Обсяг ОП підготовки:

- бакалавра на основі повної загальної середньої освіти — 240 кредитів ЄКТС (для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти);
- магістра за освітньо-професійною програмою підготовки — 90 кредитів ЄКТС;
- магістра за освітньо-науковою програмою підготовки — 120 кредитів ЄКТС (дослідницька компонента — не менше 30 %);
- доктора філософії — 30-60 кредитів ЄКТС.

5.3. Тривалість навчання за ОП підготовки:

- бакалаврів: 3 роки 10 місяців, за скороченою програмою — 2 роки 10 місяців та 1 рік і 10 місяців;
- магістрів: за освітньо-професійною програмою — 1 рік 4 місяці, за освітньо-науковою програмою — 2 роки;
- докторів філософії — 4 роки.

5.4. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, навантаження одного навчального року (як правило) — 60 кредитів ЄКТС.

6. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

6.1. Нова ОП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх).

6.2. Розроблення нової ОП містить такі етапи:

- формування проєктної групи та призначення гаранта (керівника проєктної групи) ОП (далі — гарант) (I етап);
- розробка ОП та навчального плану (II етап);
- затвердження ОП (III етап).

6.2.1. *I етап. Формування проєктної групи та призначення гаранта ОП.*

Нова ОП розробляється за ініціативою керівництва ЗВО, навчально-наукового інституту / факультету чи ініціативної групи з числа НПП.

Розробці нової ОП передують порівняльний аналіз ОП аналогічних спрямувань, що діють в провідних зарубіжних і вітчизняних ЗВО — їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

Розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОП здійснюється проєктними групами.

Проєктні групи формуються окремо за кожною ОП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.

З метою забезпечення участі в розробці, моніторингу та перегляду ОП зацікавлених сторін **рекомендується** включати до складу проєктної групи їх представників (роботодавців, здобувачів вищої освіти, професіоналів та інших стейкхолдерів) або залучати до діяльності проєктної групи в інших формах.

Очолює проєктну групу її керівник — гарант ОП.

Проєктні групи виконують такі завдання:

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП з врахуванням рекомендацій;
- здійснюють аналіз відповідності ОП Ліцензійним умовам;
- узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з удосконалення існуючої ОП;

- беруть участь у моніторингу ОП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самообстеження та самооцінювання) та періодичному перегляду ОП.

За запитом проєктної групи відповідні служби ЗВО зобов'язані надати у визначений гарантом ОП строк відомості, необхідні для розроблення ОП.

6.3. II етап. Розробка ОП та проєкту навчального плану.

Проєктна група проводить аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів. Аналіз актуальності ОП полягає у встановленні суспільної потреби в ОП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, випускниками, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження.

Проєктна група проводить аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

Проєктна група, виходячи з прогнозованої структури ОП, з урахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій з профільними службами ЗВО здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

Визначення профілю ОП. Профіль програми складається проєктною групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОП.

Визначення профілю полягає: у визначенні мети ОП (до двох речень); цілей ОП (які повинні відповідати місії і стратегії ЗВО); загальних та фахових компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання; кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням: а) положень Національної рамки кваліфікацій; б) вимог стандартів вищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОП у кредитах ЄКТС; в) вимог професійних стандартів; г) позицій та потреб стейкхолдерів; д) тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП.

При формулюванні компетентностей та результатів навчання слід забезпечити активну роль представників ринку праці в процесі формування компетентнісного опису моделі майбутнього фахівця.

Компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) визначають специфіку ОП. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника.

Основою для формулювання компетентностей ОП є перелік компетентностей стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений компетентностями, що визначаються специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців).

Програмні результати навчання — узгоджений набір тверджень, які

ззначають, що здобувач вищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОП.

Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Для окремих ОП, особливо у випадку регульованих професій, поділ компетентностей на види не застосовується. Тоді це слід відзначити в описі ОП.

Кореляція результатів навчання компетентностям перевіряється за допомогою матриці відповідності компетентностей програмним результатам навчання за ОП.

Проектна група визначає зміст ОП та розробляє навчальний план.

На підставі компетентностей та результатів навчання проектна група:

- визначає загальний бюджет часу — обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для досягнення зазначених результатів, який необхідно розподілити;
- здійснює структурування результатів навчання (навчальних дисциплін, інших складових навчального курсу, практик, дослідницьких проєктів, лабораторних робіт та інших відповідних навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів;
- визначення кількості кредитів ЄКТС для освітнього компонента здійснюється шляхом оцінки навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання.

Мінімальна кількість кредитів ЄКТС для освітнього компоненту складає 3 кредити ЄКТС. Проектним групам слід запобігати надмірній фрагментації освітніх компонентів.

Визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для освітнього компоненту. Виходячи з компетентностей та результатів навчання, заявлених і ОП, проектна група має сформулювати результати навчання, які повинні бути досягнуті в межах освітнього компонента.

Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання. Проектна група має погодити спосіб найкращого розвитку та оцінювання компетентностей і досягнення бажаних результатів навчання, а також передбачити різноманітні підходи до навчання, викладання та оцінювання.

Перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей. Проектна група має перевірити розвиток ключових загальних і спеціальних компетентностей, а також перевірити, чи всі програмні ключові загальні та спеціальні компетентності охоплюються одиницями ОП.

Проектні групи мають провести тест щодо узгодження результатів навчання та компетентностей:

- узгодження програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- узгодження програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;

- узгодження результатів вивчення (навчальної дисципліни) з результатами навчання, заявленими в ОП (Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами ОП);
- узгодження освітніх компонентів з компетентностями ОП (Матриця забезпечення компетентностей компонентами ОП);
- узгодження методів викладання з відповідними результатами навчання для досягнення бажаних результатів навчання;
- узгодження методів оцінювання відповідно з результатами навчання.

Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану. Внесення проектною групою узгоджених результатів навчання до ОП та відповідних навчальних дисциплін — до навчальних планів підготовки фахівців є обов'язковим. Відповідно до профілю освітньої програми та переліку її освітніх компонентів проектна група розробляє навчальний план ОП.

При цьому слід враховувати, що обсяг аудиторної роботи здобувачів вищої освіти встановлюється в межах від 1/3 до 2/3 обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи (для дистанційної та дуальної форми навчання обсяги аудиторної роботи можуть бути змінені).

Навчальний план ОП для дистанційної форми навчання має передбачати за кожним ОК (навчальною дисципліною):

- не менше 8 годин дистанційний занять в асинхронному та синхронному режимі на 1 кредит ЄКТС;
- не менше 2 годин дистанційний занять в асинхронному та синхронному режимі на 1 кредит ЄКТС з кожної освітньої компоненти практичної підготовки (практика, підготовка та захист кваліфікаційної роботи, атестаційний (кваліфікаційний) екзамен);
- не менше 8 годин дистанційних занять в синхронному режимі для тренінгу з циклу практичної підготовки;
- співвідношення асинхронних та синхронних занять зазначається в навчальному плані та / або в робочій програмі навчальної дисципліни з врахуванням специфіки навчальної дисципліни;
- решта годин відводиться на самостійну роботу здобувача.

Графік проходження практики у навчальному плані ОП для заочної форми навчання має узгоджуватися із графіком навчального процесу і не співпадати із сесійним періодом.

Графік проходження практики у навчальному плані ОП для дистанційної форми навчання може співпадати із навчальним процесом.

Розроблення програм навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін за завданнями проектних груп розробляються на кафедрах навчально-наукових інститутів / факультетів згідно з вимогами розроблених ОП.

ОП повинна передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills) за рахунок включення відповідних освітніх компонентів.

Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану. Зміст освітніх компонентів повинен переглядатися та корегуватися

щороку враховуючи наукові досягнення та сучасну практику у відповідній галузі.

Форми та методи навчання і викладання на ОП повинні сприяти досягненню програмних результатів навчання.

За якість ОП відповідальність несуть проєктна група, а також НПП, які її реалізують. З метою контролю за якістю ОП та їх вдосконалення можуть проводитися різні процедури оцінювання та визнання якості ОП: зовнішні, внутрішні й непрямі.

Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОП є:

- акредитація ОП;
- міжнародна експертиза ОП — процедура оцінювання якості ОП визнаними і авторитетними міжнародними експертами в тій науково-освітній галузі, в якій реалізується така ОП.

Для всіх ОП рекомендується регулярно проводити оцінку підготовки фахівців і затребуваних компетентностей (результатів навчання) з точки зору роботодавців, а також затребуваних результатів навчання з точки зору випускників. Процедурою такої оцінки є опитування роботодавців та випускників (анкетування, інтерв'ювання, соціологічне дослідження тощо).

Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОП є самообстеження ОП, яке може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи гаранта ОП з метою планових процедур контролю якості.

Внесення в ОП змін, що відносяться до компетенції Вченої ради ЗВО, затверджується на її засіданні на підставі рекомендацій, наданих гарантом ОП.

6.4. III етап. Відкриття та затвердження ОП.

Всі нові ОП мають пройти єдиний порядок відкриття та затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- вченою радою навчально-наукового інституту / факультету, позитивне рішення якої є підставою для розгляду ОП науково-методичною /науково-експертною радою ЗВО;
- науково-методичною /науково-експертною радою ЗВО, яка оцінює відповідність нової ОП всім вимогам, що пред'являються до ОП. Висновок про ухвалення ОП науково-методичною/науково-експертною радою є рекомендаційним для Вченої ради ЗВО;
- вченою радою ЗВО.

Перелік документів, необхідних для відкриття та затвердження ОП, що подаються на засідання науково-методичної ради ЗВО:

- проєкт ОП;
- проєкт навчального плану;
- витяг з протоколу засідання вченої ради навчально-наукового інституту / факультету.

За результатами розгляду ОП Вчена рада ЗВО може прийняти рішення про її відкриття та затвердження, направлення на доопрацювання або про відмову у

відкритті та затвердженні.

ОП може бути внесена до Правил прийому і на навчання за нею може бути оголошено набір здобувачів вищої освіти лише за умови затвердження ОП.

Якщо на ОП не здійснено набір здобувачів вищої освіти у зв'язку з її недостатньою затребуваністю, то проектна група може в подальшому

- ініціювати процедуру закриття ОП;
- провести удосконалення ОП з метою підвищення її конкурентоспроможності та привабливості на ринку освітніх послуг, надати матеріали удосконалення Вченій раді ЗВО.

7. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ, МОНІТОРИНГУ, ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ТА ЗАКРИТТЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

7.1. Порядок реалізації ОП. Порядок реалізації ОП визначається Положенням про організацію освітнього процесу ЗВО. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік директором навчально-наукового інституту / деканатом факультету разом із кафедрою (ми) рекомендовано складати робочий навчальний план за кожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП.

7.2. Управління ОП. Управління ОП здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

7.3. Адміністративне управління ОП здійснює дирекція навчально-наукового інституту / деканат факультету, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним навчально-науковим інститутом / факультетом, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

До функцій адміністративного управління ОП відносяться:

- організація та управління матеріально-технічним й інфраструктурним забезпеченням;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів навчально-наукового інституту / факультету;
- профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій;
- координація забезпечення якості ОП, що реалізується в навчально-науковому інституті / факультеті;
- організація проведення самообстеження ОП.

7.4. Академічне управління ОП здійснює гарант ОП. Завданнями академічного управління ОП є:

- здійснення контролю за якістю роботи НПП, які забезпечують реалізацію ОП;
- аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації ОП;

- взаємодія з структурними підрозділами ЗВО з питань проєктної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти;
- взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОП і якості підготовки фахівців;
- підготовка ОРП до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

7.5. Моніторинг ОП. Моніторинг ОП здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, проєктною групою. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: НПП, професіонали-практики, здобувачі вищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Проєктна група має інформувати здобувачів вищої освіти і НПП про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб — анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості ОП тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів.

7.6. Основні критерії забезпечення якості ОП. Вимоги до ОП та результатів навчання:

- реалізується відповідно до плану розвитку та Статуту ЗВО;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей ЗВО;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів вищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей ОП;
- цілі і результати навчання за ОП мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за ОП мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня вищої освіти;
- цілі і результати навчання за ОП мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при існуванні професійного стандарту, цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;

- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами вищої освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам вищої освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

7.7. Розвиток ОП та вимоги до НПП, які її реалізують.

Вимоги до розвитку ОП:

- розвиток ОП є безперервним процесом;
- до розвитку ОП залучені здобувачі вищої освіти і роботодавці;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
- 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 беруть участь у програмах міжнародної мобільності;
- здобувачі вищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

Вимоги до розвитку НПП, залучених до реалізації ОП:

- НПП ознайомлені з цілями ОП та своєю роллю у їх досягненні;
- кваліфікація НПП відповідає вимогам, встановленим законодавством;
- НПП мають відповідний рівень викладацької компетентності та беруть участь у наукових дослідженнях і розробках;
- система розвитку персоналу є ефективною: НПП мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;
- запрошені НПП (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах ОП;
- НПП регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза ЗВО та беруть участь у конференціях.

Для реалізації дистанційної форми навчання НПП повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання (не рідше одного разу на 5 років та обсягом не менше 108 академічних годин). Їх кваліфікація має бути підтверджена документом про підвищення кваліфікації за тематикою дистанційного навчання.

7.8. Навчальне середовище ЗВО:

- включає всі приміщення, що необхідні для проведення навчання (аудиторії, тренінгові аудиторії, лабораторії, кімнати для самостійної роботи та відпочинку здобувачів вищої освіти тощо);
- має достатній потенціал, враховуючи кількісний склад здобувачів вищої освіти;
- обладнано відповідно до сучасних вимог (відео-проектори, Інтернет тощо).

7.9. Для реалізації дистанційної форми навчання науково-методичне забезпечення включає:

- методичні рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;
- змістовне, дидактичне та методичне наповнення дистанційних курсів навчальних дисциплін ОП.
- системотехнічне забезпечення дистанційного навчання, яке включає:
 - 1) апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц-зв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання платформи дистанційного навчання та інших веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;
 - 2) інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації навчального процесу у синхронному та асинхронному режимах;
 - 3) програмне забезпечення загального та спеціального призначення (у тому числі для осіб з особливими потребами), яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами;
- дистанційні курси навчальних дисциплін, що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, які можуть містити об'єднані єдиним педагогічним сценарієм такі веб-ресурси: методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо; документи планування навчального процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять); відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо; мультимедійні лекційні матеріали; термінологічні словники; практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання; віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання; віртуальні тренажери із

методичними рекомендаціями щодо їх використання; пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем; ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання; електронні бібліотеки чи посилання на них; бібліографії;

– інші ресурси навчального призначення.

Перелік дистанційних курсів навчальних дисциплін та інших додаткових вебресурсів, необхідних для забезпечення дистанційного навчання за ОП, визначається навчальним закладом залежно від профілю навчальної дисципліни.

7.10. Перегляд ОП. Перегляд ОП з метою їх удосконалення здійснюється у формі оновлення.

Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта ОП або НПП, які її реалізують або інших стейкхолдерів;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації ОП.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП (навчальному плані, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик і т.п.).

Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду відповідно до змін в ОП.

Всі оновлені ОП мають пройти єдиний порядок затвердження та містити їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- кафедрою (спільним засіданням кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів директору навчально-наукового інституту / декану факультету (у протоколі кафедри повинно бути вказано, що саме оновлено в ОП);
- вченою радою навчально-наукового інституту / факультету , позитивне рішення якої є підставою для розгляду ОП науково-методичною радою ЗВО (у протоколі навчально-наукового інституту / факультету повинно вказуватися, що саме було оновлено в ОП);
- науково-методичною радою ЗВО, яка оцінює відповідність оновленої ОП всім вимогам, що пред'являються до ОП. Висновок про ухвалення ОП науково-методичною радою є рекомендаційним для Вченої ради ЗВО;
- вченою радою ЗВО.

Перелік документів, необхідних для затвердження оновленої ОП, що подаються на засідання науково-методичної ради ЗВО:

- проєкт оновленої ОП;
- навчальний план;

- протокол засідання вченої ради навчально-наукового інституту / факультету.

За результатами розгляду ОП вчена рада ЗВО може прийняти рішення про її затвердження або направлення на доопрацювання.

7.11. Закриття ОП. ОП може бути закрита та вилучена з переліку ОП, що реалізуються в ЗВО, за таких умов:

- за ініціативи гаранта ОП або завідувача кафедри (кафедр), де вона реалізується;
- з ініціативи навчально-наукового інституту / факультету, при їх відмові від реалізації ОП;
- з ініціативи ЗВО (за поданням приймальної комісії), у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОП протягом 2 років;
- у разі переформатування ОП. У цьому випадку об'єднана або роз'єднана ОП розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими ОП, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році) ОП вилучається з переліку ОП, що реалізуються в ЗВО;
- з ініціативи ЗВО, якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішньої або внутрішньої оцінки якості ОП отримано висновки про її низьку якість.

Рішення про закриття ОП та вилучення з переліку ОП, що реалізуються в ЗВО, приймає вчена рада ЗВО.

8. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

8.1. Склади проектних (робочих) груп та гаранти ОП, які розробляються вперше, та тих, які реалізуються в ЗВО, (за потреби) затверджуються впродовж 1—1,5 місяці з початку навчального року.

8.2. Проектні групи до 1 грудня розробляють або оновлюють ОП (з врахуванням рекомендацій усіх зацікавлених стейкхолдерів та на основі звітів щодо як самооцінки ОП так і зовнішніх оцінок).

8.3. Усі проекти ОП оприлюднюються на офіційному сайті ЗВО не пізніше ніж за місяць до їх затвердження.

8.4. Протягом місяця проектні групи здійснюють доопрацювання ОП з врахуванням отриманих пропозицій, зауважень та рекомендацій.

8.5. До 1 червня ОП, реалізація яких розпочинається у поточному році, повинні пройти усі процедури затвердження.

8.6. Усі затвержені ОП оприлюднюються на офіційному сайті ЗВО до початку прийому здобувачів у поточному календарному році.

9. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

9.1. Учасники освітнього процесу повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

9.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

9.3. Учасникам освітнього процесу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

9.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасники освітнього процесу притягуються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та / або доповнення до Інструкції розглядаються й затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету або особи, уповноваженої на виконання його обов'язків.

10.2. Відомості про ОП розміщуються на сайті ЗВО.

10.3. Відповідальним за повноту й своєчасність розміщення інформації про ОП на сайті ЗВО є гарант ОП.