

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»
(УКД)

Код ЄДРПОУ 24684167

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.12.2025

м. Івано-Франківськ

№ 07

**Про алгоритм перегляду,
оновлення та затвердження
змін до освітніх програм**

З метою підвищення якості освіти, актуалізації змісту освітніх програм відповідно до вимог законодавства та стандартів вищої освіти, потреб стейкхолдерів, а також для забезпечення єдиного, прозорого та нормативно врегульованого підходу до оновлення освітніх програм шляхом формування алгоритму їх перегляду, оновлення та затвердження змін, з метою імплементації відповідних норм Положення про реалізацію освітнього процесу та Положення про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу та перегляду освітніх програм, на підставі наказу ректора від 30.08.2024 року, № 39/од,

РОЗПОРЯДЖАЮСЯ:

1. Затвердити “Алгоритм перегляду, оновлення та затвердження змін до освітніх програм” згідно з Додатком.
2. Гарантам та групам забезпечення ОП неухильно виконувати зазначені в “Алгоритмі” етапи та дотримуватись встановлених ним термінів.
3. Відповідальність за дотримання алгоритму проведення обговорення освітніх програм та контроль з їх практичної імплементації покладається на директорку Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Наталію ГАВАДЗИН.

Ректор



Мирослав ЛУЦЬКИЙ

АЛГОРИТМ ОБГОВОРЕННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ЗВО “УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА”

ТЕРМІНИ Й ПРОЦЕДУРИ ОБГОВОРЕННЯ НОРМАТИВНО ЗАТВЕРДЖЕНІ В:

Положенні про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу та перегляду освітніх програм;

Наказі про підготовку та забезпечення освітнього процесу протягом навчального року

Алгоритм призначений для оптимізації процесів моніторингу та вдосконалення ОП у ЗВО “Університет Короля Данила” (далі - *Університет*)

1. Підготовчий етап

1.1 На початку навчального року (до 15 вересня) гарант ОП планує дати проведення обговорення ОП і фіксує ці дати у відповідних документах (магістерські ОП; бакалаврські ОП), що представлені для публічного ознайомлення на сайті Університету.

1.2 Формування проєкту оновленої ОП. Гарант та група забезпечення ОП (робоча група ОП) здійснює попередній аналіз чинної редакції освітньої програми та формує проєкт оновленої ОП. На цьому етапі гарант та група забезпечення

мають:

- врахувати **внутрішні індикатори якості**: результати анкетувань здобувачів, випускників, роботодавців, які представлені на сайті (<https://ukd.edu.ua/analitika>), результати зовнішнього моніторингу – висновки акредитаційних експертиз інших ОП, які представлені на сайті (<https://ukd.edu.ua/zovnishniy-monitorynh>);

- опрацювати наявні **зовнішні чинники** – зміни у нормативно-правових документах, рекомендації (пропозиції) стейкхолдерів, галузеві стандарти, тренди ринку праці, аналогічні ОП у провідних вітчизняних та іноземних ЗВО.

1.3 Проєкт ОП представляється як електронний документ у корпоративному хмарному середовищі у режимі редагування для ознайомлення Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (office_quality@ukd.edu.ua), а також заступнику з навчальної роботи проректора з навчально-методичної роботи (до 30 вересня)

Далі відбувається **публікація проєкту ОП на офіційному сайті (до 30 вересня)** (<https://ukd.edu.ua/dovidnik/osvitni-programi>) для відкритого обговорення у режимі коментування.

1.4 Офіційне запрошення стейкхолдерів. До обговорення запрошуються:

- роботодавці-партнери;
- здобувачі різних років і форм навчання;
- представники органів студентського самоврядування;

- випускники ОП;
- представники кафедр, що забезпечують реалізацію ОП;
- представники академічної спільноти;
- проректор із навчально-методичної роботи (або його заступник з навчальної роботи); проректор із забезпечення якості освіти (або заступник); представник Центру внутрішнього забезпечення якості ВО.

Запрошення надсилається щонайменше *за 10 днів до заходу*, а сама подія фіксується в корпоративному робочому календарі. У запрошенні на обговорення акцентується, що до участі у зустрічі рекомендується попереднє заповнення анкети, яка розміщена на сайті:

анкета для пропозицій з бакалаврських ОП;

анкета для пропозицій з магістерських ОП.

ОБОВ'ЯЗКОВО, згідно з встановленими термінами, проінформувати про обговорення Відділ маркетингу та зв'язків з громадськістю з метою замовлення фотографа/відеографа, копірайтера та розміщення інформації про обговорення на офіційних ресурсах Університету чи кафедр.

2. Проведення обговорення (до 1 лютого)

2.1 Вступне слово гаранта ОП.

Гарант презентує:

- логіку оновлення програми;
- дані внутрішніх моніторингів і опитувань;
- результати аналізу зовнішніх вимог (стандарт, ринок праці, регіональний контекст, ОП провідних ЗВО в т.ч. іноземних);
- агреговані пропозиції, подані через онлайн-форму.

2.2 Обговорення пропозицій стейкхолдерів.

Пропозиції розглядаються у структурованому форматі:

- пропозиції роботодавців-партнерів;
- пропозиції студентів, органів студентського самоврядування; випускників;
- рекомендації НПП і академічної спільноти;
- висновки Центру внутрішнього забезпечення якості ВО.

2.3 На зустрічі гарант повинен пояснити:

- які зміни можуть бути реалізовані в межах нормативних вимог (стандарт, структура програми, ресурси і ін.);
- які зміни вимагають додаткових умов (кадрових, матеріальних, часових, технологічних, інформаційних і ін.);
- які пропозиції не можуть бути прийняті, та надати аргументоване пояснення.

2.4 Уточнення з боку Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти /профільного проректора.

- перевіряють відповідність внутрішній політиці якості, структурі ОП;
- фіксують ризики та уточнюють рекомендації.

2.5 Фіксація результатів обговорення ОП відбувається в протоколі, в якому зазначаються (до 1 березня):

- учасники обговорення;
- ключові пропозиції;
- рішення щодо їх врахування;
- рішення щодо відхилення з чіткою аргументацією;
- строки реалізації та відповідальні особи.

Рішення щодо результатів обговорень, які стосуються внесення змін до ОП на навчального плану, **обов'язково** погоджуються проректором з навчально-методичної роботи (або його заступником з навчальної роботи).

Протокол засідання кафедри із результатами обговорення ОП (схвалення запропонованих змін чи їх аргументоване відхилення) та рекомендація до затвердження редакції ОП на наступний навчальний рік підписує гарант ОП і директор Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (до 15 березня).

3. Післяобговорювальний етап

3.1 Внесення змін до ОП.

Гарант та група забезпечення доопрацьовує освітню програму з урахуванням задокументованих рішень й передає доопрацьований проєкт ОП, разом із навчальним планом, представникам Центру внутрішнього забезпечення якості ВО, проректору з навчально-методичної роботи та його заступнику (до 15 березня).

3.2 Публікація затвердженої редакції (до 1 червня)

- Схвалення редакцій ОП на наступний рік Науково-методичною радою Університету (до 1 травня);
- Затвердження редакції ОП на наступний навчальний рік Вченою радою Університету та введення цього рішення в дію наказом ректора;
- Розміщення затверджених редакцій ОП на сайті Університету (до 1 червня).

3.3. Зворотний зв'язок стейкхолдерам.

Учасники, що приймали участь в обговоренні ОП, отримують коротке резюме в якому вказано:

- які пропозиції враховано;
- які пропозиції не враховано із відповідним обґрунтуванням;
- які зміни будуть реалізовані в найближчій редакції програми.

4. Документування та збереження доказової бази

4.1 Процедура має бути збережена у корпоративному хмарному середовищі випускової кафедри і Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, зокрема:

- проєкт ОП (розміщений для обговорення та остаточна редакція за результатами обговорення);
- результати моніторингів і опитувань;

- онлайн-анкети та агреговані пропозиції;
- протокол зустрічі;
- запис/трансляція (за можливості).

4.2 Всі заходи мають бути відображені в Таблиці моніторингу ОП на сайті (<https://ukd.edu.ua/dovidnik/osvitni-programi>) (до 1 червня).

Директор Центру
внутрішнього забезпечення
якості вищої освіти

Наталія ГАВАДЗИН