

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**  
**(УКД)**

Код ЄДРПОУ 24684167

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

06.03.2026

м. Івано-Франківськ

№ 01

Про механізм оновлення профілів освітніх програм

З метою впорядкування процедури оновлення профілів освітніх програм (ОП), забезпечення їх актуальності, відповідності вимогам законодавства, стандартам у сфері вищої освіти (ВО), потребам ринку праці та стейкхолдерів, а також реалізації принципу спадковості ОП і забезпечення прозорості процедур їх перегляду та вдосконалення в ЗВО «Університеті Короля Данила», впровадження єдиного підходу до фіксації редакцій ОП, підготовки змін до їх профілів та організації процесу погодження і затвердження оновлених редакцій, з метою імплементації відповідних норм Положення про реалізацію освітнього процесу та Положення про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу та перегляду освітніх програм,

РОЗПОРЯДЖАЮСЯ:

1. Гарантам і групам забезпечення ОП, завідувачам кафедр неухильно виконувати Механізм оновлення профілів ОП під час підготовки змін та формування їх нових редакцій, починаючи з 2026 року.
2. Центру внутрішнього забезпечення якості ВО здійснювати експертизу запропонованих змін до профілів ОП, перевірку їх відповідності стандартам ВО, внутрішнім нормативним документам ЗВО та принципу спадковості ОП.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження з його практичної імплементації покладається на проректора з навчально-методичної роботи Ярослава ШТАНЬКА та керівника Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Наталії ГАВАДЗИН.

Ректор



Мирослав ЛУЦЬКИЙ

# МЕХАНІЗМ ОНОВЛЕННЯ ПРОФІЛІВ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

## *1. Загальні принципи*

Оновлення профілів освітніх програм здійснюється з метою забезпечення їх актуальності, відповідності вимогам законодавства, стандартів ВО, потребам ринку праці та стейкхолдерів та Стратегії розвитку УКД.

Основним принципом механізму є **спадковість освітньої програми**. Це означає, що освітня програма не створюється як нова щороку, якщо її концептуальна основа, галузь знань, спеціальність, рівень освіти та обсяг підготовки залишаються незмінними, тобто здійснюється внесення змін до чинної редакції з фіксацією року редакції.

**«Освітня програма “ \_\_\_\_\_ ” 2025 року у редакції 2026 року (для вступу \_\_\_\_\_ року)»**

У разі внесення змін до ОП відповідного року обов'язково зазначається:

- рік редакції освітньої програми (наприклад: в редакції 2026 року);
- рік (роки) вступу здобувачів освіти, на яких поширюється відповідна редакція (наприклад – рік вступу 2025);
- дата затвердження змін (визначається датою наказу ректора про затвердження нової редакції).

Усі редакції ОП зберігають спадковість структури, мети, цілей, програмних результатів навчання (ПРН) та компетентностей (ЗК та СК) (за відсутності змін стандарту). Як результат: збереження ідентичності освітньої програми; простежуваність її розвитку; прозорість для внутрішнього і зовнішнього аудиту; коректність під час акредитації.

## *2. Зміни до профілю ОП.*

Зміни до профілю ОП – це коригування, що не впливають на концепцію освітньої програми та не змінюють досягнення програмних результатів навчання (ПРН). Це можуть бути:

- уточнення мети та фокусу освітньої програми;
- уточнення формулювань, оновлення компетентностей або ПРН без зміни змісту;
- додавання одного або двох ПРН для чіткішого визначення унікальності ОП;
- введення нових ОК, виведення існуючих, об'єднання, удосконалення (зміна) назв ОК;
- перерозподіл кредитів у межах дозволених нормативів;
- уточнення форм контролю чи видів практик;
- редакційні правки профілю;
- зміна структури навчального плану;
- появи професійної кваліфікації або професійного стандарту.

У такому випадку зберігається ідентичність ОП, але фіксується нова редакція. Оформлюються як нова редакція ОП із зазначенням:

## **«Освітня програма “назва” 2025 року у редакції 2026 року (для вступу 2025 року)»**

Зміни, які передбачають трансформацію самої сутності освітньої програми, передбачають відкриття нової ОП відповідно до чинного [Положення](#). Перелік таких змін визначається діючими нормативними документами університету або зовнішніх стейкхолдерів (МОН, НАЗЯВО, НАК тощо).

### ***3. Порядок щорічного редакційного оновлення профілю ОП***

#### **3.1. Ініціювання змін.**

Ініціатор: гарант ОП.

Підстава:

- результати моніторингу (аналітичні довідки за результатами анкетування здобувачів, НПП, роботодавців, випускників тощо);
- рекомендації різних груп внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів;
- висновки акредитаційних експертиз;
- зміни нормативно-правових актів;
- стратегія розвитку Університету.

#### **3.2. Формування пакету документів.**

Процедура обговорення щодо оновлення профілю ОП обов'язково завершується:

##### **3.2.1. Витягом з протоколу засідання кафедри, де відображається:**

- інформація про ініціатора пропозиції;
- зміст та опис пропонованої зміни із обґрунтуванням необхідності впровадження;
- рішення про внесення змін до редакції ОП чи відхилення пропозицій (у таблиці моніторингу);
- ступінь врахування;
- рішення щодо рекомендації НМР та ВР схвалити редакції із нижченаведеним формулюванням та зазначенням року вступу здобувачів вищої освіти:

*«Рекомендувати ухвалити ОП “\_\_\_\_\_” 2025 року у редакції 2026 року (для вступу \_\_\_\_\_ року)».*

Витяг з протоколу підписує гарант ОП та завідувач кафедри.

### 3.2.2. Створенням порівняльної таблиці змін, зміст якої вноситься до

Дата отримання пропозиції	Ініціатор пропозиції	Зміст пропозиції	Аргумент стосовно врахування чи відхилення пропозиції	Тип врахування (повне/ часткове/ відхилення)	Введення змін в дію (протокол)

Таблиці моніторингу ОП (з відображенням на сайті ЗВО):

3.2.3. Створенням таблиці врахованих змін, що відображатимуть історію змін до ОП та додаються до нової редакції профілю ОП

Таблиця - Змін до освітньої програми (рік внесення змін)

Розділ ОП, до якого пропонуються зміни	Редакція пункту розділу у чинній ОП	Запропонована редакція пункту розділу	Обґрунтування внесення змін

Таблицю змін підписують: гарант ОП, завідувач кафедри, відповідальна посадова особа Центру якості, проректор з навчально-методичної роботи або його заступник.

У разі перенесення освітнього компонента з одного курсу на інший для здобувачів відповідного року вступу відповідні зміни вносяться у дану таблицю змін, зокрема зазначається:

- попереднє місце освітнього компонента (курс, семестр);
- нове місце освітнього компонента.

3.2.4. У випадку суттєвих змін (зміна переліку ОК, внесення нового ПРН тощо) формується оновлена матриця відповідності ПРН, ЗК, СК освітнім компонентам з оновленою таблицею відповідності ПРН, ЗК, СК та ОК.

3.2.5. У випадку суттєвих змін (зміна переліку ОК, внесення нового ПРН тощо) створюється оновлена структурно-логічна схема, яка повинна: відображати послідовність вивчення оновленого переліку освітніх компонент; демонструвати передумови (пререквізити), наступність (постреквізити) та взаємозв'язки між освітніми компонентами; забезпечувати логіку досягнення ПРН, ЗК та СК; формувати оновлений навчальний план. Схема має гарантувати відсутність логічних розривів у формуванні компетентностей.

Якщо зміни не впливають на логіку взаємозв'язків між освітніми компонентами, структурно-логічна схема може не змінюватися.

3.2.6. Центр внутрішнього забезпечення якості ВО до **1 травня** поточного року здійснює експертизу профілю освітньої програми та за результатами розгляду ухвалює рішення про його рекомендацію до проходження наступних етапів оновлення або повернення на доопрацювання із вказанням причин. У разі рекомендації відповідальна посадова особа Центру вносить інформацію про погоджену редакцію освітньої програми у загальне подання, яке передається голові НМР. Відсутність інформації про погодження у поданні є підставою для виключення з порядку денного НМР питання про затвердження змін та оновленої редакції певної ОП. Науково-методична рада затверджує внесення змін до освітньої програми та таблицю змін на підставі подання Центру внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

3.2.7. Остаточне затвердження оновленої редакції освітньої програми та таблиці змін до неї здійснюється рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора про затвердження відповідної редакції освітньої програми.

#### ***4. Особливості застосування оновленої редакції ОП***

4.1. Зміни, внесені до ОП редакції 2025 року, можуть поширюватися:

- на здобувачів освіти, зарахованих у 2025 році - якщо зміни стосуються 2 - 4 курсів бакалаврату, на яких навчання для цих здобувачів ще не розпочиналось;
- на здобувачів освіти, які будуть зараховані у 2026 році.

4.2. У разі структурних змін в освітній програмі (перенесення освітніх компонентів між курсами навчання, зміна семестровості, об'єднання або розподіл дисциплін тощо) обов'язково формується нова редакція, що відображає ці зміни **для здобувачів ВО кожного року вступу.**

4.3. Для уникнення академічної невідповідності забезпечується:

- недопущення ситуації, за якої здобувач освіти не опановує певний ПРН або ЗК/СК у зв'язку зі зміною місця освітніх компонентів в структурі освітньої програми або їх вилучення;
- недопущення дублювання вивчення одного й того самого освітнього компонента для одного і того ж курсу у випадку його перенесення на інший курс або семестр;
- кардинальна зміна обсягу вибіркової складової для здобувачів, які навчаються за однією з редакцій ОП.

#### ***5. Фіксація редакцій освітньої програми***

5.1. Кожна редакція ОП повинна чітко ідентифікуватися за формулюванням:

**«Освітня програма “ \_\_\_\_\_ ” 2025 року у редакції 2026 року (для \_\_\_\_\_ вступу \_\_\_\_\_ року)»»;**

5.2. Відомості про редакції ОП та роки вступу здобувачів освіти, на яких вони поширюються, обов'язково зазначаються у:

- титульній сторінці профілю освітньої програми;

- навчальному плані;
- таблиці змін.

## ***6. Функціональна відповідальність***

4.1. Гарант ОП: ініціює оновлення; здійснює моніторинг пропозицій всіх груп стейкхолдерів; формує проєкт нової редакції профілю; заповнює таблицю моніторингу; готує таблицю змін; презентує зміни ЦЯ; забезпечує публічність процедури.

4.2. Група забезпечення ОП: здійснює аналітичну роботу; готує зміни до ОП та навчального плану; забезпечує відповідність стандарту ВО та професійному стандарту (за наявності).

4.3. Центр внутрішнього забезпечення якості вищої освіти: перевіряє логіку змін; здійснює експертизу відповідності політиці якості; контролює архівування попередніх редакцій.

4.4. Проректор з навчально-методичної роботи та/або його заступник: погоджує зміни до навчального плану; перевіряє нормативну відповідність.

4.5. Науково-методична рада: схвалює редакції ОП.

4.6. Вчена рада: затверджує редакції ОП.

4.7. Ректор: наказом вводить рішення Вченої ради в дію.

## ***7. Архівування та прозорість***

7.1. На сайті ЗВО “Університет Короля Данила” зберігаються:

- чинні редакція ОП (по роках);
- попередні редакції (в архіві);
- таблиця моніторингу;
- таблиця змін.

## ***8. Принцип спадковості ОП***

8.1. Освітня програма повинна зберігати: назву, мету, унікальність, освітню кваліфікацію.

8.2. Зміни не можуть порушувати логіку досягнення ПРН та створювати академічні ризики для здобувачів.

***Приклад імплементації даного механізму:***

[Приклад оформлення ОП](#)

[Приклад таблиці змін до ОП](#)