Відкрита інформація

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника Національної академії сухопутних військ
08.09.2026 № 1453-АГД

ПОЛОЖЕННЯ
про розроблення, затвердження, моніторинг і перегляд освітніх програм у Національній академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного

Погоджено Вченою радою Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного, протокол від 28.08.2026 № 1

Львів – 2026

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

1. Загальні положення

1.1. Мета та сфера застосування Положення

Положення про розроблення, затвердження, моніторинг і перегляд освітніх програм (далі - Положення) визначає процедури розроблення, затвердження, моніторингу і перегляду освітньо-професійних та освітньо-наукових програм у Національній академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного (далі - Академія).

Для Військового коледжу сержантського складу Національній академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного порядок розроблення, затвердження, моніторинг і перегляд освітніх програм визначається окремим положенням.

Положення створено з метою упорядкування, уніфікації та прозорості проведення визначених процедур за освітніми програмами Академії.

1.2. Нормативно-правова база

Положення розроблено відповідно до Закону України "Про вищу освіту", наказів Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України, Положення про акредитацію освітніх програм, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Статуту, нормативних документів Академії і досвіду провідних закладів вищої освіти.

1.3. Основні терміни та їх визначення

Структурний підрозділ, відповідальний за реалізацію освітньої програми - це кафедра, яка забезпечує виконання відповідної освітньої програми (програм) першого, другого та третього рівнів вищої освіти за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями), відповідає за рівень підготовки фахівців, підготовку та проходження процедури акредитації, за взаємозв’язок із випускниками та стейкхолдерами, організацію заходів щодо вдосконалення підготовки військових фахівців.

Моніторинг освітньої програми - система заходів учасників освітнього процесу та стейкхолдерів, що проводиться з метою безперервного аналізу освітнього процесу, прогнозування його розвитку відповідно із запланованими результатами навчання.

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).

Перегляд ОП – процедура, яку на підставі результатів моніторингу ОП проводить гарант ОП спільно з робочою групою для прийняття рішення про її оновлення чи закриття.

Програмні результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати,

спланувати, оцінити та виміряти, та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної або освітньо-наукової програми.

Робоча група з розроблення (перегляду) ОП – визначена наказом начальника Академії група науково-педагогічних (наукових, педагогічних) працівників, стейкхолдерів та інших учасників освітнього процесу, які розробляють (переглядають) ОП за відповідною спеціальністю, на певному рівні вищої освіти.

Стейкхолдери (від англ. stakeholders – зацікавлені сторони) – фізичні або юридичні особи, які мають зацікавленість у реалізації конкретної ОП, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість. Відносно ОП стейкхолдерів поділяють на зовнішніх (роботодавці, громадські організації та об'єднання, абітурієнти та випускники Академії тощо) та внутрішніх (здобувачі освіти, науково-педагогічні (наукові, педагогічні) працівники, навчально-допоміжний та адміністративно-управлінський персонал Академії).

Інші терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про вищу освіту" та в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності.

1.4. Відповідно до Закону України "Про вищу освіту" Академія самостійно розробляє та затверджує ОП з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством і стандартами вищої освіти.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів, якщо інше не передбачено законодавством, та погодження, що визначені Департаментом військової освіти і науки Міністерства оборони України.

2. Основна частина

2.1. Проєктування та запровадження освітніх програм

2.1.1. Запровадження ОП в Академії здійснюється з метою забезпечення потреб Збройних Сил України та інших військових формувань у висококваліфікованих фахівцях, виконання замовлення органів військового управління, забезпечення професійної успішності випускників.

Розподіл відповідальності за проєктування та запровадження ОП зазначений у матриці RACI (додаток 1).

Алгоритм запровадження ОП наведений у стандартній операційній процедурі "Проєктування та запровадження освітніх програм".

2.1.2. Ініціаторами запровадження нової ОП можуть бути замовники на підготовку військових фахівців, навчальні та наукові структурні підрозділи Академії.

2.1.3. Процес проєктування нової ОП включає:

вивчення потреб;

вивчення вимог стандарту вищої освіти за спеціальністю (за наявності) та професійного стандарту за військово-обліковою спеціальністю;

визначення стану ресурсного (матеріального, кадрового, інформаційного) забезпечення кафедри;

визначення робочої групи та її керівника;

формулювання мети ОП;

визначення компетентностей та програмних результатів навчання ОП;

визначення переліку освітніх компонентів;

побудову структурно-логічної схеми;

встановлення відповідності освітніх компонентів компетентностям і результатам навчання, які визначені ОП.

2.1.4. Робоча група, яка здійснює проєктування ОП повинна відповідати мінімальним вимогам до кадрового складу, що визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

2.3. Моніторинг освітніх програм

2.3.1. Моніторинг ОП здійснюється протягом навчання здобувачів освіти за цією ОП, а її перегляд - не менше одного разу на рік. З цією метою в плані основних заходів інститутів на навчальний рік і планах роботи кафедр на навчальний рік, індивідуальних планах роботи викладачів на навчальний рік (гарантів освітніх програми та членів робочих груп) щороку визначаються заходи моніторингу і перегляду ОП.

Розподіл відповідальності за моніторинг ОП зазначений у матриці RACI (додаток 2).

Заходи моніторингу і перегляду ОП доцільно завершувати до початку планування освітнього процесу у новому навчальному році (новому циклі навчання за ОП). Це надасть час структурним підрозділам для врахування та внесення змін у документи з організації освітнього процесу до початку нового навчального року.

Моніторинг і перегляд ОП не передбачає обов’язкове внесення змін до них.

2.3.2. Моніторинг здійснює:

гарант ОП;

робоча група з розроблення (перегляду) ОП;

структурний підрозділ, відповідальний за реалізацію ОП;

науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії;

навчальний (науково-організаційний) відділ.

Також до участі в моніторингу можуть бути залучені роботодавці, експерти, професіонали-практики, здобувачі освіти та інші стейкхолдери.

2.3.3. Моніторинг здійснюється на підставі наказу начальника Академії, в якому визначається:

завдання, спосіб і порядок проведення відповідних процедур, пов’язаних зі збором та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу;

структурні підрозділи;

терміни проведення та інше.

Організація проведення моніторингу освітніх програм покладається на науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії, який має інформувати здобувачів освіти, науково-педагогічних (наукових, педагогічних) працівників та інших осіб про мету моніторингу та спосіб його здійснення.

2.3.4. Моніторинг здійснюється з метою**:**

оцінювання рівня задоволеності зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів;

оцінювання відповідності ОП критеріям забезпечення якості освітніх програм;

оцінювання ступеня досягнення програмних результатів навчання (компетентностей);

оцінювання спроможності науково-педагогічних (педагогічних) працівників забезпечити викладання освітніх компонентів;

оцінювання навчально-методичного забезпечення, фінансових та матеріально-технічних ресурсів ОП для досягнення визначених програмних результатів навчання (компетентностей);

розробки пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу.

2.3.5. Моніторинг ОП передбачає:

періодичне (по закінченні навчального року, семестру та/або освітнього компоненту, циклу підготовки, після атестації) опитування учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації ОП (здобувачі освіти, науково-педагогічні (наукові, педагогічні) працівники, допоміжний та адміністративно-управлінський персонал);

аналіз відгуків випускників замовників та інших зовнішніх стейкхолдерів та, за необхідності, проведення власного опитування даної категорії.

2.3.6. Основні напрями моніторингу повинні відповідати критеріям оцінювання якості ОП, що містяться в Положенні про акредитацію освітніх програм.

Моніторинг проводитися з використанням таких інструментів:

у формі анкетування, опитування, інтерв'ювання, проведення фокус-груп, спільних засідань робочої групи з розроблення (перегляду) ОП, із залученням здобувачів освіти старших курсів;

проведення семінарів, "круглих столів", спільних зустрічей, листування із роботодавцями;

аналіз відгуків безпосередніх командирів випускників та їхніх пропозицій щодо покращення підготовки фахівців за ОП;

аналіз відгуків випускників ОП, проведення, за необхідності додаткового опитування цієї категорії;

проведення самооцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм;

аналіз документів (вивчення освітніх програм, навчальних планів, силабусів та робочих програм навчальних дисциплін, протоколів засідань, звітної документації, тощо).

2.3.7. Результати моніторингу ОП, отримані від осіб, які були залучені до участі в моніторингу, узагальнюються науково-методичним відділом забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії у формі звіту про моніторинг ОП та надаються гаранту ОП.

Алгоритм моніторингу ОП наведений у стандартній операційній процедурі "Моніторинг освітніх програм".

2.4. Перегляд освітніх програм

2.4.1. Гарант ОП спільно із членами робочої групи проводять перегляд ОП на підставі звіту про моніторинг ОП, аналізу досвіду підготовки та об'єднаного застосування сил і засобів складових сил оборони, стандартів і процедур, прийнятих у державах-членах НАТО, результатів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти, зокрема, зауваження та пропозиції, висловлені під час роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти, попередніх акредитацій (у тому числі акредитацій інших освітніх програм, якщо виявлені недоліки мають інституційний характер), результатів вивчення аналогічних (подібних) ОП, у тому числі закордонних.

Алгоритм перегляду ОП наведений у стандартній операційній процедурі "Перегляд освітніх програм".

Розподіл відповідальності за перегляд ОП зазначений у матриці RACI (додаток 3).

2.4.2. За результатам перегляду ОП приймаються рішення щодо корегування, оновлення, розроблення нової ОП або закриття ОП.

Корегування ОП здійснюється у разі корегування незначного обсягу змін освітніх компонентів.

Оновлення ОП здійснюється, якщо внесені зміни складають до 50% освітньої програми.

Розробка нової ОП здійснюється, якщо внесені зміни складають більше 50% освітньої програми (програмних результатів навчання та компетентностей).

Ця норма не застосовується у випадку приведення програмних результатів навчання (компетентностей) у відповідність до стандарту вищої освіти та професійного стандарту.

Закриття ОП здійснюється, якщо за освітньою програмою більше не здійснюється підготовка здобувачів освіти та не передбачено у подальшому набір на дану ОП.

Ініціювати внесення змін до освітніх програм можуть:

здобувачі освіти;

замовники на підготовку військових фахівців та інші стейкхолдери;

гаранти освітніх програм;

структурні підрозділи, відповідальні за реалізацію ОП;

керівники структурних підрозділів;

науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії;

навчальний (науково-організаційний) відділ;

вчена рада Академії;

керівництво Академії.

2.4.3. Корегування ОП рекомендовано здійснювати шляхом: внесення змін у назви розділів, тем і занять, навчальних питань робочих програм навчальних дисциплін; оновлення навчально-методичного забезпечення; змісту тем курсових проєктів (робіт), кваліфікаційних робіт, програм практик, екзаменів тощо, без внесення змін у редакцій ОП та навчальні плани на їх основі. Разом з тим про ці зміни слід інформувати зацікавлені сторони.

2.4.4. Оновлення ОП передбачає внесення змін до змісту ОП, умов її реалізації, цілей ОП та/або програмних результатів навчання.

Підставами для оновлення ОП є:

зміни у нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю, у тому числі прийняття нових освітніх і професійних стандартів; зміни, що відбулися в науковій або професійній складовій спеціальності; пропозиції учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації ОП; пропозиції випускників, замовників та інших зовнішніх стейкхолдерів; об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації ОП тощо; рекомендації органів акредитації та/або органів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти щодо необхідності внесення змін до ОП;

результати моніторингу, якщо ними встановлено: невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувача освіти на опанування програми у цілому та/або вивчення навчальних дисциплін; недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів освіти; недостатню валідність результатів оцінювання; інші факти, які свідчать про недосягнення визначених освітньою програмою цілей і/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості; інші визначені законодавством України обставини.

Пропозиції щодо зміни очікуваних програмних результатів навчання (компетентностей), назви ОП, освітньої кваліфікації, типу ОП не можуть розглядатися як зміни до затвердженої ОП. У випадку необхідності внесення таких змін необхідно розробляти нову освітню програму.

Ця норма не застосовується у випадку приведення програмних результатів навчання (компетентностей) у відповідність до стандарту вищої освіти, або розширення очікуваних програмних результатів навчання (компетентностей), або заміни програмних результатів навчання (компетентностей), крім передбачених стандартами вищої освіти, в обсязі до 50 відсотків.

Розроблення змін до ОП здійснюється робочою групою під керівництвом гаранта ОП.

Проєкт змін до ОП розробляється гарантом ОП спільно з робочою групою та затверджується начальником структурного підрозділу, відповідального за реалізацію ОП. Проєкт змін виконується у вигляді порівняльної таблиці, яка містить стару та нову редакції кожної із позицій, що змінюється, а також підставу щодо внесення змін (відгуки, листи, протоколи спільних зустрічей, довідки, аналіз відкритих джерел, опитувальні листи, анкети тощо), в якій обґрунтовується необхідність внесення таких змін до ОП.

Зміни до ОП розробляються на основі затвердженого Проєкту змін.

Документи, які підтверджують наявність підстав для внесення змін, зберігаються разом із Проєктом змін та ОП в структурному підрозділі, відповідальному за реалізацію ОП.

Після оновлення освітніх програм доцільно провести моніторинг відповідності кадрового забезпечення та, за необхідності, скоригувати його.

2.4.5. Рішення про закриття ОП приймає вчена рада Академії на підставі подання вченої ради відповідного структурного підрозділу.

3. Відповідальність

3.1. Відповідальність посадових осіб Академії за виконання вимог положення розписана у форматі матриць RACI (додатки 1-3 даного положення).

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення запроваджується в дію з моменту затвердження вченою радою Академії та видання наказу начальника Академії.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

4.3. При виникненні питань, необхідності консультацій слід звертатися до навчального (науково-організаційного) відділу Академії або науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії.

4.4. У разі наявності розбіжностей між Положенням, нормативними документами державних органів з питань управління освітою та документами, що затверджені вченою радою, чинною вважається редакція документа з пізнішою датою введення в дію.

4.5. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії.

Додаток 1

МАТРИЦЯ
розподілу відповідальності за проєктування та запровадження ОП

Матриця RACI	Начальник академії Наглядова рада, Вчена рада	ЗНА з навч. роботи	ЗНА з наук. роботи	Науково-методичний відділ забезпечення якості ОД та ВО	Навчальний відділ	Науково-організаційний відділ	Замовники на підготовку військових фахівців	Роботодавці	Начальники інститутів, Науковий центр	Начальники випускових кафедр	Гаранти освітніх програм	Здобувачі освіти	Продукт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Ініціювання створення ОП	A/R	C	C	C	C	C	R	R	C/R	C	C	I	Рішення про розгортання
Формування робочої групи зі створення ОП	C	A	C	C	R	R	C	C	R	R	R	I	Наказ НА про формування робочої групи
Проєктування ОП	C	A	C	C	C	C	C/R	C/R	R	R	R	I/R	Проєкт ОП
Погодження проєкту ОП	A	C	C	I	I	I	R	R	R	R	R	I	Аркуш погодження ОП
Ухвалення та введення в дію проєкту ОП	A	R	R	I	R	R	I	I	R	I	I	I	Наказ НА про введення в дію ОП

Примітка

R – особа, яка фактично виконує завдання (виконавець). Ступінь відповідальності визначається особою з “А”

A – особа, яка в кінцевому підсумку несе відповідальність. Включає повноваження “ТАК” або “НІ” та право вето. Функції можна призначити лише одну літеру “А”.

C – особа, з якою слід проконсультуватися перед прийняттям остаточного рішення.

I – особа, яка має бути проінформована після прийняття рішення або дії.

Додаток 2

МАТРИЦЯ
розподілу відповідальності за моніторинг ОП

Матриця RACI	Начальник академії Наглядова рада, Вчена рада	ЗНА з навч. роботи	ЗНА з наук. роботи	Науково-методичний відділ забезпечення якості ОД та ВО	Навчальний відділ	Науково-організаційний відділ	Замовники на підготовку військових фахівців	Роботодавці	Начальники інститутів,	Начальники випускових кафедр	Гаранти освітніх програм	Здобувачі освіти	Випускники	Продукт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Організація проведення моніторингу ОП	C	C	C	A/R	R	R	I	I	C	C	C	I	I	Наказ про організацію моніторингу ОП
Опитування стейкхолдерів	I	C	C	A/R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	Результати опитування
Формування відомостей про моніторинг ОП	I	I	I	A	R	R	I	I	R	R	R	I	I	Відомості про моніторинг ОП
Формування звіту про моніторинг ОП	A	C	C	R	C	C	I	I	I	I	I	I	I	Звіт про моніторинг ОП

Примітка

R – особа, яка фактично виконує завдання (виконавець). Ступінь відповідальності визначається особою з “А”

A – особа, яка в кінцевому підсумку несе відповідальність. Включає повноваження “ТАК” або “НІ” та право вето. Функції можна призначити лише одну літеру “А”.

C – особа, з якою слід проконсультуватися перед прийняттям остаточного рішення.

I – особа, яка має бути проінформована після прийняття рішення або дії.

Додаток 3

МАТРИЦЯ
розподілу відповідальності за перегляд ОП

Матриця RACI	Начальник академії Наглядова рада, Вчена рада	ЗНА з навч. роботи	ЗНА з наук. роботи	Науково-методичний відділ забезпечення якості ОД та ВО	Навчальний відділ	Науково-організаційний відділ	Замовники на підготовку військових фахівців	Роботодавці	Начальники інститутів, Науковий центр	Начальники випускових кафедр	Гаранти освітніх програм	Здобувачі освіти	Випускники	Продукт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14
Організація проведення перегляду ОП	C	A	C	C	R	R	I	I	C	C	C	I	I	Наказ про організацію перегляду ОП
Формування проєкту змін до ОП	C	A	C	C	C	C	C	C	R	R	R	R	R	Проєкт змін
Обговорення проєкту змін	C	A	C	C	C	C	C	C	R	R	R	R	R	Пропозиції оновлення ОП
Затвердження та введення в дію проєкту оновленої ОП	A	C	C	C	R	R	I	I	R	I	I	I	I	Наказ про введення в дію оновленої ОП

Примітка

R – особа, яка фактично виконує завдання (виконавець). Ступінь відповідальності визначається особою з “А”

A – особа, яка в кінцевому підсумку несе відповідальність. Включає повноваження “ТАК” або “НІ” та право вето. Функції можна призначити лише одну літеру “А”.

C – особа, з якою слід проконсультуватися перед прийняттям остаточного рішення.

I – особа, яка має бути проінформована після прийняття рішення або дії.