

ПРОЄКТ

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Економіка»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 051 «Економіка»
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»**

Чернігів – 2017

Освітньо-професійна програма «Економіка»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 051 «Економіка»
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
Обсяг програми – 240 кредитів ЄКТС
Нормативний термін навчання – 4 роки

Мета програми

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти з галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» зі спеціальності 051 «Економіка» є нормативним документом Академії, в якому,

визначаються:

- обов'язковий (нормативний) та професійний зміст підготовки здобувачів вищої освіти;
- форма атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

відображаються:

- цілі освітньої та професійної підготовки бакалаврів зі спеціальності 051 «Економіка»;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- зміст освіти у вигляді основних результатів навчання й загальних та професійних компетентностей випускника.

1. Вимоги до рівня осіб, які можуть розпочати навчання за програмою і вимоги до професійного відбору вступників

Здобувачами вищої освіти Академії Державної пенітенціарної служби на першому (бакалаврському) рівні можуть стати абітурієнти з повною загальною середньою освітою. Абітурієнти повинні мати атестат про середню освіту встановленого зразка.

Загальні вимоги до якостей випускника Академії Державної пенітенціарної служби як соціальної особистості відображають гуманістичну спрямованість змісту освіти, головною метою якої є захист життя, діяльності, всебічного розвитку особистості, ефективного спілкування, залучення до досягнень світової культури, формування моральних та естетичних цінностей, активної участі в реалізації ідей людського розвитку.

3. Результати навчання (компетентності), якими має володіти здобувач вищої освіти

У даній ОПП застосовуються такі скорочення назв циклів підготовки (див. таблиці 1 та 2).

Таблиця 1

Шифри та назви циклів підготовки

| Шифр | Назва циклу підготовки |
|------|-----------------------------|
| ЦЗП | ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ |
| ЦПП | ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ |

Назви та шифри результатів навчання та сформованих компетентностей, за спеціальністю 051 «Економіка» наведені в таблицях 2 та 3.

Таблиця 2

Назви і шифри результатів навчання

| Назва | Шифр | Опис результату навчання | Примітки |
|------------------------------|-------------|--|-----------------|
| Загальні вміння та навички | ЗВН | Вміння та навички планувати, організовувати, здійснювати різні види діяльності (загальножиттєвої, комунікативної, професійної, саморозвитку) | |
| Знання з предметної області | ЗПО | Опанування інформацією щодо змісту, видів, закономірностей розвитку та функціонування різних явищ економічного розвитку українського суспільства, застосовувати здобуті знання для прогнозування суспільних процесів; уміння аналізувати складні явища суспільного життя, пов'язувати загально філософські проблеми з вирішенням завдань економічної теорії і практики | |
| Практичні вміння та навички | ПВН | Вміння використовувати знання для здійснення практичної професійної діяльності: аналізувати фінансову звітність, управляти грошовими потоками на підприємствах, установах, організаціях; розв'язувати широке коло проблем і задач шляхом розуміння їх фундаментальних основ та використання як теоретичних, так і прикладних методів | |
| Когнітивні вміння та навички | КВН | Розвиненість навичок аналітико-синтетичної діяльності, узагальнення та інтерпретації даних, дії контролю та оцінки, критичного осмислення наукових принципів, тверджень, методів тощо | |

Таблиця 3

Назви і шифри видів компетентностей

| Назва виду компетентностей | Шифр виду компетентності | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----|
| Інтегральні | Загально-інтегральні | КЗІ |
| | Загально-міжособистісні | КЗМ |

| | | |
|------------------------|--------------------------|-----|
| Загальні | Загально-системні | КЗС |
| | Загально-інструментальні | КЗІ |
| Спеціальні (фахові) | Загально-професійні | КЗП |
| | Спеціалізовано-фахові | КСФ |

Перелік компетентностей випускників та результатів навчання Академії Державної пенітенціарної служби, що формуються під час навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти зі спеціальності 051 «Економіка», наведений у таблиці 4.

Таблиця 4

Перелік компетентностей та результатів навчання випускників Академії, що формуються під час навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти зі спеціальності 051 «Економіка»

| Перелік компетентностей | Шифр компетентностей | Результати навчання | Шифр результату навчання |
|--|----------------------|---|--------------------------|
| Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері економіки та у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки | КЗІ.01 | Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки | КЗІ.01.ЗВН.01 |
| | КЗІ.02 | Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньо-економічної політики держави | КЗІ.02.ЗВН.02 |
| | КЗІ.03 | Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності | КЗІ.03.ПВН.03 |
| Здатність до ефективних комунікацій, до засвоєння нових знань, самовдосконалення та системного мислення, творчого пошуку, аналізу проблеми, прийняття рішень | КЗМ.04 | Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати | КЗМ.04.ЗВН.04 |
| | КЗМ.05 | Вміти працювати як самостійно, так і в команді | КЗМ.05.ЗВН.05 |
| | КЗМ.06 | Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем з однієї або декількох професійних сферах | КЗМ.06.ПВН.06 |

| | | | |
|---|--------|--|---------------|
| Знання та розуміння предметної області професійної діяльності; | КЗС.07 | Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро та макроекономіки | КЗС.07.ЗПО.07 |
| Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел | КЗС.08 | Демонструвати стійке розуміння принципів економічної науки, особливостей функціонування економічних систем | КЗС.08.ЗПО.08 |
| Здатність приймати обґрунтовані рішення; здатність свідомо та соціально-відповідально діяти на основі етичних міркувань | КЗС.09 | Використовувати аналітичний та методичний інструментарій для розуміння логіки прийняття господарчих рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади) | КЗС.09.ЗПО.09 |
| Здатність приймати обґрунтовані рішення; навички міжособистісної взаємодії; здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення | КЗС.10 | Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності | КЗС.10.ПВН.10 |
| Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел | КЗІ.11 | Визначати попит та пропозицію на ринку праці, аналізувати структуру зайнятості та безробіття | КЗІ.11.ПВН.11 |
| Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; навички використання сучасних джерел економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів | КЗІ.12 | Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники | КЗІ.12.ПВН.12 |
| Знання та розуміння предметної області професійної діяльності; навички використання | КЗС.13 | Розуміти та самостійно формувати зміст, структуру і висновки наукових та аналітичних текстів з економіки | КЗС.13.ПВН.13 |

| | | | |
|---|--------|---|---------------|
| інформаційних і комунікаційних технологій; навички використання сучасних джерел економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів | | | |
| Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел | КЗІ.14 | Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів | КЗІ.14.ПВН.14 |
| Здатність до усної та письмової професійної комунікації англійською мовою | КЗП.15 | Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації англійською мовою | КЗП.15.ПВН.15 |
| Здатність застосовувати комп'ютерні технології обробки даних для вирішення економічних завдань, здійснення аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів; здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси; здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач | КЗП.16 | Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач | КЗП.16.КВН.16 |
| Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері регулювання економічних та соціально-трудоових відносин; здатність проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, стану функціональних | КСФ.17 | Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності | КСФ.17.ПВН.17 |

| | | | |
|---|--------|---|----------------|
| підсистем підприємств, організацій та установ | | | |
| Здатність використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність; здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері регулювання економічних та соціально-трудових відносин | КЗП.18 | Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин; використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність | КЗП.18. ПВН.18 |
| Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах у межах спеціальності | КЗП.19 | Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні | КЗП.19.КВН.19 |
| Здатність описувати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних та прикладних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати; здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах у межах спеціальності | КСФ.20 | Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах | КСФ.20. КВН.20 |
| Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність до креативного та критичного мислення; здатність описувати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних та прикладних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати | КСФ.21 | Демонструвати вміння абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів; набути навички самостійної роботи, виявляти ініціативу та підприємливість, бути критичним і самокритичним | КСФ.21. КВН.21 |

4. Перелік навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки

Дана ОПП передбачає наступні цикли дисциплін: цикл загальної підготовки та цикл професійної підготовки.

В таблицях 5 та 6 наданий розподіл змісту ОПП з урахуванням начального часу та кількості кредитів ЄКТС за циклами загальної та професійної підготовки.

Таблиця 5

Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклом загальної підготовки

| Термін навчання 4 роки | Академічні години/кредити ЄКТС |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Назва циклу та його шифр</i> | |
| Цикл загальної підготовки (ЦЗП) | 1620/54 |
| Загальна кількість за циклом | 1620/54 |

Таблиця 6

Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклом професійної підготовки

| Термін навчання 4 роки | Академічні години/кредити ЄКТС |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Назва циклу та його шифр</i> | |
| Цикл професійної підготовки (ЦПП) | 5520/184 |
| Загальна кількість за циклом | 5520/184 |

Далі в таблиці 7 надано нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання.

Таблиця 7

ПЕРЕЛІК

(навчальних дисциплін, практик, атестації, розподіл навчального часу,
перелік сформованих компетентностей та очікуваних результатів навчання)

| Назви циклів підготовки | Перелік дисциплін | Загальна кількість годин | Кредитів ЄКТС | Шифри сформованих компетенцій | Шифри результату навчання |
|---|---|--------------------------|---------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Цикл загальної підготовки | Історія України | 90 | 3 | КЗС | ЗВН |
| | Філософія | 90 | 3 | КЗС | ЗВН |
| | Історія української культури | 90 | 3 | КЗС | ЗВН |
| | Іноземна мова | 240 | 8 | КЗІ | ЗВН, ПВН |
| | Українська мова (за професійним спрямуванням) | 180 | 6 | КЗІ | ЗВН, ПВН |
| | Інформатика | 120 | 4 | КЗІ | ЗПО |
| | Безпека життєдіяльності | 90 | 3 | КЗС | ЗВН |
| | Основи охорони праці | 90 | 3 | КЗІ | ЗПО |
| | Соціологія | 120 | 4 | КЗМ | ЗПО |
| | Економіка України в сучасних умовах | 90 | 3 | КЗС | ЗПО |
| | Основи екології | 120 | 4 | КЗС | ЗВН |
| | Основи наукових досліджень | 90 | 3 | КЗС | ЗВН |
| | Політологія | 90 | 3 | КЗС | ЗВН |
| | Логіка | | | | |
| | Основи правознавства | 120 | 4 | КЗС | ЗВН |
| Трудове право | | | | | |
| Загальна кількість годин та кредитів за циклом | | 1620 | 54 | - | - |
| Цикл професійної | Політекономія | 150 | 5 | КЗІ | ЗПО |
| | Мікроекономіка | 150 | 5 | КЗІ | ПВН |

| | | | | | |
|--|---|-----|-----|----------|----------|
| підготовки | Макроекономіка | 150 | 5 | КЗІ | ПВН |
| | Історія економіки та економічної думки | 150 | 5 | КЗС | ЗПО |
| Цикл професійної підготовки | Вища математика | 210 | 7 | КЗІ | ЗПО, ПВН |
| | Теорія ймовірності та математична статистика | 120 | 4 | КЗІ | ЗПО, ПВН |
| | Економіко-математичні методи і моделі | 120 | 4 | КЗІ | ПВН |
| | Економетрика | 90 | 3 | КЗС | ПВН |
| | Економіка підприємства | 300 | 10 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Менеджмент | 120 | 4 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Маркетинг | 120 | 4 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Гроші і кредит | 120 | 4 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Фінанси | 120 | 4 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Бухгалтерський облік і аудит | 150 | 5 | КЗП | ПВН |
| | Економіка праці і соціально-трудова відносини | 150 | 5 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Міжнародна економіка | 120 | 4 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Статистика | 150 | 5 | КЗІ | ПВН, КВН |
| | Стратегія підприємства | 150 | 5 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Організація виробництва | 120 | 4 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Економіка і організація інноваційної діяльності | 120 | 4 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Проектний аналіз | 150 | 5 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Обґрунтування господарських рішень і оцінювання ризиків | 150 | 5 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Планування і контроль на підприємстві | 150 | 5 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Управління витратами | 120 | 4 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Внутрішній економічний механізм підприємства | 120 | 4 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Логістика | 120 | 4 | КСФ | КВН |
| | Системний аналіз | 90 | 3 | КСФ | КВН |
| Регіональна економіка. Розміщення продуктивних сил | 120 | 4 | КСФ | ПВН, КВН | |

| | | | | | |
|--|---|-------------|------------|-----|----------|
| | Інформаційні системи і технології | 150 | 5 | КЗП | ПВН, КВН |
| Цикл професійної підготовки | Страхування | 90 | 3 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Економіка природокористування | 90 | 3 | КЗП | ПВН, КВН |
| | Ціноутворення | 90 | 3 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Економічна безпека підприємств | 90 | 3 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Аналіз господарської діяльності УВП | 90 | 3 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Економічний аналіз | | | | |
| | Капітал підприємства УВП: формування та використання | 90 | 3 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Інвестування | | | | |
| | Потенціал і розвиток підприємств УВП | 120 | 4 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Оцінка вартості бізнесу | | | | |
| | Військова та бойова підготовка | 240 | 8 | КЗІ | ЗВН, ЗПО |
| | Правове регулювання бізнесової діяльності | 120 | 4 | | |
| | Національна економіка | | | | |
| | Ознайомча практика | 90 | 3 | КЗП | ПВН |
| | Навчальна практика | 180 | 6 | КЗП | ПВН |
| | Стажування на посаді | 300 | 10 | КСФ | КВН |
| | Загальна кількість годин та кредитів за циклом | 5520 | 184 | - | - |
| Атестація здобувачів вищої освіти | Економічна теорія | 30 | 1 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Економіка підприємства | 30 | 1 | КСФ | ПВН, КВН |
| | Загальна кількість годин та кредитів атестації | 60 | 2 | - | - |
| Загальна кількість годин та кредитів з навчальних дисциплін | 7200 | 240 | - | - | |

5. **Форми атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація проводиться у формі екзаменів з дисциплін «Економічна теорія» та «Економіка підприємства». Програма фахових екзаменів узгоджується щорічно на засіданні вченої ради та затверджується наказом ректора Академії Державної пенітенціарної служби.

В таблиці 8 подано перелік навчальних дисциплін, що виносяться на атестацію з економічної теорії.

Таблиця 8

Навчальні дисципліни, що виносяться на атестацію з економічної теорії (письмовий екзамен)

| № | Назва навчальної дисципліни | Шифр компетентності | Шифр результату навчання |
|----------|--|----------------------------|---------------------------------|
| 1 | Політекономія | КЗІ | ЗПО |
| 2 | Мікроекономіка | КЗІ | ПВН |
| 3 | Макроекономіка | КЗІ | ПВН |
| 4 | Історія економіки та економічної думки | КЗС | ЗПО |

В таблиці 9 наведено навчальні дисципліни, що виносяться на атестацію з дисципліни з «Економіка підприємства».

Таблиця 9

Навчальні дисципліни, що виносяться на атестацію з економіки підприємства (письмовий екзамен)

| № | Назва навчальної дисципліни | Шифр компетентності | Шифр результату навчання |
|----------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1 | Економіка підприємства | КЗП | ПВН, КВН |
| 2 | Стратегія підприємства | КСФ | ПВН, КВН |
| 3 | Організація виробництва | КСФ | ПВН, КВН |
| 4 | Проектний аналіз | КСФ | ПВН, КВН |

Атестація є також формою реалізації підсумкового контролю на заключному етапі навчання здобувачів. Атестація проводиться екзаменаційною комісією (ЕК) після закінчення навчання за певним рівнем вищої освіти. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття відповідного рівня вищої освіти та отриману кваліфікацію.

Метою атестації здобувача є визначення фактичної відповідності його підготовки вимогам професійних стандартів. Атестація здійснюється ЕК після завершення навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти. ЕК оцінює рівень науково-теоретичної і практичної підготовки випускників-бакалаврів, вирішує питання про здобуття певного освітнього рівня, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу документа про вищу освіту.

ЕК організовується щорічно для напряму підготовки за рівнем вищої освіти «бакалавр» для всіх форм навчання і діє протягом календарного року. До складу ЕК входять не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). Голова ЕК затверджуються наказом ректора з числа провідних фахівців виробництва або вчених наукових установ, науково-педагогічних працівників ВНЗ. Пропозиції щодо голів ЕК випускаюча кафедра надає до навчального відділу до 1 листопада поточного навчального року, а пропозиції щодо складу ЕК – до 10 грудня поточного року. До участі в роботі ЕК залучаються професори, доценти та інші науково-педагогічні працівники відповідних кафедр. Персональний склад членів ЕК і екзаменаторів затверджується ректором не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК.

Програму та екзаменаційні білети готує випускаюча кафедра.

До атестації допускаються здобувачі, які успішно виконали всі вимоги навчального плану підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і не мають академічної заборгованості. Списки здобувачів, допущених до атестації, затверджуються наказом ректора.

Атестація проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше половини членів комісії при обов'язковій присутності голови комісії або його заступника.

Робота ЕК проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Тривалість проведення екзаменів не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Атестація проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів за білетами, складеними у повній відповідності до програми атестації. При виставленні оцінки якості відповідей оцінюванню підлягають як відповіді на питання екзаменаційного білету, так і на додаткові запитання членів ЕК.

Оцінювання результатів складання екзаменів здійснюється у порядку передбаченому прийнятою а Академії системою контролю знань:

1. За національною (чотирибальною) шкалою:
 - відмінно;
 - добре;
 - задовільно;
 - незадовільно
2. За шкалою ЄКТС (100-бальною шкалою):
 - «А» – 90-100 балів – відмінно (відмінна відповідь з незначними неточностями);
 - «В» – 82-89 балів – добре (відповідь краща середнього рівня з кількома неточностями);

- «С» – 75-81 балів – добре (відповідь правильна, але з певною кількістю помилок);
- «D» – 64-74 балів – задовільно (відповідь неповна, із значною кількістю помилок);
- «E» – 60-63 балів – задовільно (відповідь відповідає мінімальним критеріям знань);
- «F,X» – менше 59 балів – незадовільно (відповідь не відповідає мінімальним критеріям знань).

Результати складання екзамену оцінюються за національною шкалою та шкалою ЄКТС водночас. Рішення ЕК про оцінювання рівня підготовки фахівців, а також про присвоєння випускникам кваліфікації та видачі їм документів про вищу освіту приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів рішення голови є вирішальним.

Випускнику, який успішно склав екзамен, рішенням ЕК присвоюється відповідна кваліфікація і видається документ про освіту.

Документ про вищу освіту з відзнакою видається випускнику, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як із 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом за весь термін навчання, а з інших навчальних дисциплін та курсових робіт і практик – оцінки «добре», склав атестаційні екзамен з оцінкою «відмінно».

Результати атестації оголошуються в день їх проведення після оформлення протоколу засідання ЕК.

Отримання здобувачем незадовільної оцінки на одному з екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи атестації.

Здобувач, який не пройшов атестацію або не з'явився без поважних причин, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка.

Здобувачам, які не пройшли атестацію з поважної, документально підтвердженої причини, ректором може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи ЕК, але не більше, ніж на один рік.

Повторне складання екзаменів дозволяється протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти. Перелік екзаменів та програм для осіб, які їх складають повторно, визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення ними академії.

Усі засідання ЕК затверджені протоколами. Протокол підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні.

Протоколи засідань ЕК здаються у навчальний відділ.

Після закінчення роботи ЕК голова комісії складає звіт на ім'я ректора і подає його до навчального відділу Академії. У звіті голови комісії дається аналіз рівня підготовки випускників з напрямку, характеристика знань здобувачів, виявлених під час складання екзаменів, недоліки в підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

6. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року №1556-18, Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти затвердженого Постановою КМ України № 1095 від 25 серпня 2004 р. та Положення про систему забезпечення Академією Державної пенітенціарної служби якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) (далі – Академія) від 27 травня 2016 р. № 212 визначені контрольні заходи, форми контролю та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та рекомендації з розподілу балів.

Контроль за якістю освітнього процесу здійснюється на кількох рівнях:

1. Науково-педагогічними працівниками.
2. Начальником (завідувачем) кафедри.
3. Контроль на рівні структурного підрозділу.
4. Контроль на рівні ректорату.

Науково-педагогічними працівниками – через поточний, проміжний і підсумковий контроль;

Начальник (завідувач) кафедри контролює якість освітнього процесу через:

– перевірку виконання навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи, про що повинні бути зроблені записи в індивідуальних планах викладачів, у річних звітах викладачів та у протоколах засідань кафедр;

– перевірку підготовки науково-педагогічними працівниками навчальних та робочих навчальних програм відповідно до вимог МОН України, формування навчально-методичного комплексу забезпечення кожної дисципліни кафедри;

– відвідування упродовж навчального року всіх типів занять: лекцій, практичних занять, семінарських занять, консультацій тощо. Відвідування занять кожного науково-педагогічного працівника проводяться не менше ніж один раз на рік. Висновки відвідування фіксуються в журналі контрольних та взаємних відвідувань занять начальником (завідувачем) кафедри;

– проведення відкритих занять, які обговорюються на засіданнях кафедр;

– взаємовідвідування (кожен науково-педагогічний працівник повинен відвідати не менше 2-х занять упродовж навчального року), зробити відповідні записи в журналі контрольних та взаємних відвідувань занять кафедри.

Керівник структурного підрозділу та його заступники здійснюють цей контроль через:

– перевірку організації освітнього процесу кафедрами: формування навчального навантаження кафедр, якість рівномірного розподілу навантаження між науково-педагогічними працівниками;

- регулярний контроль дотримання розкладу навчальних занять науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти;
- відвідування занять науково-педагогічних працівників начальниками структурних підрозділів;
- контроль дотримання вимог документального оформлення результатів поточного, проміжного та підсумкового контролю;
- регулярні звіти (не менше одного разу за навчальний рік) начальників (завідувачів) кафедр на вченій раді;
- перевірку готовності якісної навчально-методичної документації згідно номенклатури справ кафедр.

Ректор, проректори, спільно з навчальним відділом здійснюють цей контроль шляхом перевірки:

- наявності затверджених у встановленому порядку навчальних та робочих навчальних планів із кожної спеціальності;
- наявності затверджених у встановленому порядку графіків освітнього процесу;
- відповідності змісту навчальних планів і програм навчальних дисциплін вимогам освітнього процесу;
- наявності робочих програм із дисциплін та їх відповідність елементам освітнього процесу (лекції, семінари, практичні, самостійна робота тощо);
- відповідності розкладу занять структурно-логічній схемі;
- комплектності і достатності методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни (дидактичні матеріали для проведення лекцій та семінарських, практичних, лабораторних занять, завдання до самостійної та індивідуальної роботи тощо);
- дотримання вимог документального оформлення результатів поточного та підсумкового контролю і наявності його повного комплекту;
- наявності організаційно-методичного забезпечення всіх видів практик, передбачених навчальними планами;
- якості організаційно-методичного забезпечення проведення атестації здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня або ступеня вищої освіти відповідно до вимог, дотримання всіх вимог документального забезпечення атестації;
- контрольних відвідувань керівництвом Академії, керівництвом факультетів та кафедр Академії.

Результати контролю за якістю освітнього процесу у структурних підрозділах обговорюються на засіданнях ректорату не рідше одного разу на півріччя.

В Академії контрольні заходи здобувачів вищої освіти можуть проводитися у формі:

- вступного контролю;
- поточного контролю;
- проміжного контролю;
- підсумкового контролю;

- контролю залишкових знань;
- ректорського контролю;
- контрольних зрізів знань та атестації.

Вступний контроль – усне чи письмове опитування здобувачів вищої освіти, що дає науково-педагогічному працівнику можливість визначити рівень підготовленості групи до сприйняття нової для неї навчальної дисципліни, наявності базових знань в аспекті міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків.

Поточний контроль – оцінювання рівня знань, умінь та навичок здобувачів який здійснюється в ході освітнього процесу шляхом проведення усного чи письмового опитування, тестування тощо. Поточний контроль у процесі навчання забезпечує зворотний зв'язок здобувача з науково-педагогічним працівником. Такий контроль на рівні науково-педагогічного працівника проводиться з усіх видів занять та є самооцінкою ефективності його праці. Начальник (завідувач) кафедри контролює хід освітнього процесу та виконання контрольних заходів.

Навчальний відділ здійснює перевірку стану здійснення освітнього процесу, виконання планів проведення контрольних заходів, графіків виконання курсових робіт, стану підготовки дипломних робіт. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях кафедр та доповідаються на засіданні вченої ради Академії.

Порядок проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається відповідною кафедрою.

Проміжний контроль – діагностика рівня опанування навчальним матеріалом частини курсу. Науково-педагогічний працівник вправі самостійно визначати методи проведення такого контролю: фронтальне опитування, тестування, контрольна робота тощо. Результати проміжного контролю заносяться до журналу успішності групи в окремо відведених колонці. У випадку відсутності на занятті окремих здобувачів вищої освіти діагностика рівня їх знань здійснюється у визначений науково-педагогічним працівником час. Якщо за підсумками проміжного контролю здобувач показав незадовільні результати, йому виставляються відповідні бали за встановленою шкалою, що передбачає їх обов'язкове наступне перескладання до наступного проміжного контролю.

Підсумковий контроль – діагностика рівня опанування навчальним матеріалом в межах усієї навчальної дисципліни із оцінюванням результатів за шкалою ЄКТС. Порядок підсумкового контролю визначається навчальним (робочим навчальним) планом у формі заліку або екзамену.

Для обліку результатів рубіжного та підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку успішності здобувачів вищої освіти.

За рішенням кафедри підсумкова оцінка може виставлятися за результатами роботи здобувача протягом усього семестру, з урахуванням балів за шкалою ЄКТС, набраних під час вивчення матеріалу та всіх форм контролю.

Результати підсумкового контролю з дисциплін фіксуються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів, залікових книжках;

Контроль залишкових знань – визначення рівня наявних знань через суттєвий інтервал часу (від кількох місяців до року) після складання підсумкового контролю. Здійснюється науково-педагогічними працівниками під керівництвом першого проректора на підставі доручення керівництва Академії та за наданими кафедрами завданнями. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання особи, що навчається і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього контролю якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань у здобувачів вищої освіти. Результати даного виду контролю розглядаються на засіданнях кафедр, з визначенням заходів, спрямованих на підвищення ефективності освіти.

Ректорський контроль – спеціальні контрольні заходи, що проводяться у плановому порядку і передбачають виконання здобувачами завдань теоретичного і практичного спрямування, розроблених фахівцями відповідних кафедр. За результатами ректорського контролю навчальний відділ готує аналітичну довідку з кількісними показниками оцінок, узагальненням типових помилок. На підставі наданих до розгляду матеріалів ректорат приймає рішення щодо шляхів удосконалення освітнього процесу.

Кафедри зобов'язані розробити чіткі критерії оцінювання всіх видів робіт за шкалою ЄКТС (роботу під час аудиторних занять, виконання самостійних навчальних та індивідуальних творчих завдань) та довести їх до відома здобувачів вищої освіти на початку вивчення дисципліни.

Контрольні зрізи знань (далі – КЗЗ) виконуються відповідно до наказу (вказівки) ректора, відповідно до якого в структурних підрозділах призначаються комісії не менше 5 осіб.

Заступники голів комісій складають графіки проведення КЗЗ з розрахунку, що кожна група перевіряється з 2 - 3-х дисциплін кожного циклу навчального плану.

Графік проведення КЗЗ затверджується ректором Академії як додаток до розпорядчого документу про проведення контрольних зрізів знань.

Кафедри розробляють КЗЗ з усіх дисциплін, що викладаються кафедрою. Розроблений пакет завдань КЗЗ з кожної навчальної дисципліни затверджується на засіданні кафедри і подається до навчального відділу.

КЗЗ виконують всі особи, що навчаються в навчальній групі, за винятком відсутніх з поважних причин, але не менше 90 % складу академічної групи.

На проведення контрольного зрізу знань з дисципліни відводиться 2 (дві) академічні години у розкладі, як правило, за рахунок практичних, семінарських занять з дисципліни, яка перевіряється, або у визначений час, якщо вивчення дисципліни закінчилось у попередньому семестрі.

Контрольний зріз знань проводить викладач-екзаменатор, який викладає лекційний курс дисципліни, або викладач-екзаменатор, який

проводить практичні, семінарські заняття із представником навчального відділу.

Контроль за організацією і проведенням КЗЗ здійснюють представники навчального відділу.

Атестація осіб, які навчаються за освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним рівнем вищої освіти.

7. Вимоги до професійних стандартів здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Вимоги до професійних стандартів здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти визначаються класифікатором професій (далі – КП) встановлених наказом Держспоживстандарту України № 327 від 28.07.2010, а також довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі – ДКХП) та кодам даного класифікатору встановлених Міністерством праці та соціальної політики України наказом № 336 від 29 грудня 2004 року зі змінами станом на від 22 вересня 2015 року № 951.

В освітньо-професійній програмі з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти визначені наступні відповідності класифікатора професій (див. таблицю 10).

Таблиця 10

| Код КП | Професійна назва роботи |
|---------------|--|
| 1 | 2 |
| 2441,2 | Економіст |
| 2441,2 | Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності |
| 2441,2 | Економіст з договірних та претензійних робіт |
| 2441,2 | Економіст з матеріально-технічного забезпечення |
| 2441,2 | Економіст з планування |
| 2412,2 | Економіст з праці |
| 2441,2 | Економіст з фінансової роботи |
| 2419,2 | Економіст із збуту |
| 2441,2 | Економіст із ціноутворення |
| 2122,2 | Економіст-статистик |
| 2122,2 | Економіст-статистик (прикладна статистика) |
| 2441,2 | Економічний радник |
| 2441,2 | Економіст з договірних та претензійних робіт |
| 2441,2 | Економіст з міжнародної торгівлі |
| 2441,2 | Консультант з економічних питань |
| 2441,2 | Оглядач з економічних питань |