

Міністерство освіти і науки
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ



Галина ПОНОМАРЬОВА
08 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Гаранта освітньої програми у Комунальному закладі
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
(протокол № 1 від 31.08.2020)

Харків, 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про гаранта освітньої програми у Комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – Положення) визначає порядок призначення, основні завдання, права та обов'язки гаранта освітньої програми.

1.2. Положення розроблене згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 зі змінами, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням «Про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

1.3. **Мета Положення** – удосконалення організації розроблення, впровадження, реалізацію, перегляд освітніх програм та реалізацію елементів внутрішньої системи забезпечення якості, що стосуються освітніх програм (далі – ОП).

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Проектна група спеціальності – визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Академія є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Стейкхолдери (від англ. – stakeholders) освітніх програм спеціальностей, зацікавлені сторони – фізичні та юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

3. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1 **Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний або науковий працівник Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (далі – Академія), призначається наказом ректора з метою організації діяльності щодо розроблення, впровадження,

реалізації, перегляду та моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти, що навчаються на ОП.

За відсутності відповідного наказу гарантом ОП вважається керівник відповідної проєктної групи, призначений керівництвом Академії відповідно до Ліцензійних умов.

Кандидатуру гаранта ОП пропонує для затвердження завідувач випускової кафедри. У разі наявності декількох випускових кафедр за однією освітньою програмою, кандидатура гаранта має бути погоджена всіма завідувачами випускових кафедр на спільному засіданні. Подання ректору на призначення гаранта ОП здійснює декан факультету, де реалізується ОП за погодженням з науково-педагогічним працівником, якого буде призначено гарантом. Гарант ОП на підставі витягу з протоколу засідання випускової кафедри (кафедр) за участю членів проєктної групи та завідувача кафедри (завідувачів кафедр), відомостей про гаранта ОП затверджується ректором Академії. До видання відповідного наказу обов'язки гаранта покладаються на керівника проєктної групи.

3.2. Гарант освітньої програми у межах прав та обов'язків, які регулює це Положення, підпорядковується завідувачу кафедри, що визначена випусковою за відповідною освітньою програмою. Завідувач випускової кафедри забезпечує умови для діяльності робочої групи з розробки та реалізації освітньої програми.

У разі неефективної (незадовільної) роботи гаранта ОП рішенням Вченої ради Академії (за поданням завідувача випускової кафедри/ кафедр) призначається інший гарант, про що видається відповідний наказ.

У разі неможливості тимчасово виконувати свої обов'язки гарант ОП призначає заступника з членів проєктної групи або групи забезпечення.

Доручення, що покладаються на гаранта ОП, виконуються в межах робочого часу другої половини робочого дня, що відмічається в індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної кафедри. Рішенням ректора Академії може бути встановлена матеріальна винагорода в способи, що не суперечать законодавству і статуту Академії.

3.3. Вимоги до гаранта освітньої програми:

- працює за основним місцем роботи в Академії на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або належний досвід роботи в галузі;
- стаж науково-педагогічної роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра;
- наявність статті у періодичному виданні, яке включене до однієї з наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection, (набирає чинності Ліцензійних умов з 23.05.2021).
- не є гарантом іншої освітньої програми.

4. ФУНКЦІІ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Гарант освітньої програми несе відповідальність за якість реалізації освітньої програми та за підготовку до проведення акредитації, яка здійснюється за нормативними вимогами.

4.2. Гарант освітньої програми:

4.2.1. Під час затвердження освітньої програми у взаємодії з членами робочої групи, академічною спільнотою та з зацікавленими учасниками освітнього процесу (стейкхолдерами):

- забезпечує відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти спеціальності, а у разі його відсутності – відповідність програмних результатів навчання дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;

- забезпечує досягнення унікальності й інноваційності, галузевих і регіональних особливостей змісту освітньої програми, що надає їй необхідні конкурентні переваги під час позиціонування на ринку освітніх послуг у регіоні, в межах України та за кордоном;

- визначає цілі освітньої програми, що мають узгоджуватися з місією та стратегією Академії;

- організовує роботи із обговорення, оновлення, погодження та затвердження освітньої програми, навчального плану та підготовки забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;

- подає підписаний навчальний план для затвердження згідно з чинним Положенням щодо розробки навчальних планів підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра в Академії;

- подає освітню програму для затвердження згідно з чинним Положенням про розроблення та оформлення ОПП та розміщення на офіційному вебсайті Академії з усіма необхідними підписами.

4.2.2. Під час реалізації освітньої програми:

- взаємодіє з усіма структурними підрозділами Академії в напрямку забезпечення якості провадження освітньої діяльності за освітньою програмою;

- забезпечує організацію та супровід періодичного перегляду освітньої програми, навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін та силябусів з урахуванням пропозицій стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти, представників студентського самоврядування, науково-педагогічних працівників, роботодавців, випускників ОП); тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- здійснює моніторинг кадрового забезпечення освітньої програми, відповідність науково-педагогічних працівників, які задіяні в реалізації освітньої програми, кваліфікаційним вимогам, що необхідні для викладання дисциплін освітньої програми та розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;

- контролює оновлення відомостей щодо кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітньої програми в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО);

- забезпечує розміщення проекту освітньої програми, не пізніше ніж за

місяць до її затвердження, з метою отримання пропозицій зацікавлених сторін;

- надає до вченої ради факультету освітню програму та навчальний план для подальшого затвердження Вченою радою Академії;

- оновлює дані щодо інформаційного забезпечення освітньої програми на вебсайті кафедри /факультету /Академії;

- аналізує рівень забезпеченості освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, які є необхідними для викладання дисциплін освітньої програми та, за потреби, розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;

- координує діяльність з оновлення освітнього контенту освітніх компонентів освітньої програми, змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

- оцінює якість освітнього контенту спільно з членами вченої ради факультету;

- здійснює погодження робочих програм навчальних дисциплін та силабусів спільно з членами навчально-методичної ради факультету;

- здійснює заходи із популяризації та дотримання академічної доброчесності серед викладачів та здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою.

4.2.3. Під час акредитації освітньої програми здійснює:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми під час акредитації;

- направлення до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання освітньої програми та інших матеріалів в особистому електронному кабінеті;

- узгодження програми виїзду експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи;

- узгодження складу фокус-груп для зустрічей із експертами, участь у визначених зустрічах, супровід роботи експертної групи до підготовки звіту про проведення акредитаційної експертизи;

- розміщення на офіційному вебсайті Академії відомостей про самооцінювання освітньої програми; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми; висновку галузевої експертної ради та рішення НАЗЯВО щодо акредитації освітньої програми в терміни, визначені Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та інших документів щодо акредитації освітньої програми;

- участь у засіданнях галузевої експертної ради та НАЗЯВО, де розглядається акредитаційна справа.

4.3. Гарант освітньої програми реалізує вказані завдання у межах робочого часу науково-педагогічного працівника та зазначає в індивідуальному плані як методичну та організаційну роботу відповідно до Норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Академії.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Для реалізації зазначених завдань гарант освітньої програми має право:

- на переважне право при розподілі навчального навантаження по кафедрі;
- на узгодження закріплення дисциплін за науково-педагогічними працівниками кафедр;
- співпрацювати зі структурними підрозділами Академії, брати участь у засіданнях кафедр, вчених рад факультетів, науково-методичної ради Академії, зібраннях студентської ради факультетів / Академії та стейкхолдерів, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми;
- вносити на розгляд кафедр, вчених рад факультетів, пропозиції щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;
- співпрацювати із завідувачем випускової кафедри та завідувачами кафедр, що беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за освітньою програмою шляхом внесення пропозицій щодо кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- співпрацювати зі стейкхолдерами та активно залучати їх до процесу перегляду освітньої програми;
- звертатися до керівників структурних підрозділів у випадках, коли завідувач кафедри не враховує обґрунтовані пропозиції гаранта стосовно невідповідності кадрового забезпечення чи освітнього контенту відповідних освітніх компонентів, з вимогою внесення необхідних змін;
- надавати пропозиції адміністрації Академії щодо покращення, кадрового, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми;
- отримувати від підрозділів Академії необхідну інформацію, консультації та сприяння щодо забезпечення реалізації освітньої програми.

5.2. Обов'язки гаранта освітньої програми:

- забезпечувати регулярний моніторинг стану реалізації освітньої програми, направлений на її удосконалення;
- здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, інформаційними матеріалами тощо;
- забезпечувати оновлення та перегляд освітньої програми внаслідок рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;
- сприяти впровадженню інноваційних освітніх технологій, сучасних форм і методів навчання та контролю під час реалізації освітньої програми;
- забезпечувати спільно з адміністратором ЄДЕБО, завідувачами відповідних кафедр та структурних підрозділів актуальність інформації в ЄДЕБО, на офіційному вебсайті Академії, структурного підрозділу і кафедри, де реалізується ОП;
- визначати перспективи реалізації академічної мобільності та інтернаціоналізації здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, задіяних до реалізації ОП;

- організовувати заходи, спрямовані на врахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці для актуалізації освітньої програми до сучасних вимог;
- збирати, аналізувати та враховувати інформацію щодо кар'єрного шляху випускників освітньої програми та використовувати їхній досвід під час перегляду освітньої програми;
- підтримувати високий рівень наукової та професійної активності відповідно до профілю та специфіки освітньої програми;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;
- ініціювати регулярне проведення самооцінювання освітньої програми, а у разі виявлення недоліків в освітній програмі або освітній діяльності з її реалізації забезпечити їх усунення.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджуються Вченою радою Академії.

6.2. Відповідальність за реалізацію Положення несуть гаранті освітніх програм.