

**Київський національний торговельно-економічний університет  
Харківський торговельно-економічний коледж**

**Затверджено**

педагогічною радою ХТЕК КНТЕУ  
(протокол від 22 лютого 2021 р. № 3)

Введено в дію наказом директора  
від 22 лютого 2021 р. № 94



*Л. О. Радченко* (Л. О. Радченко)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про гаранта освітньої програми в**

**Харківському торговельно-економічному коледжі КНТЕУ**

**Харків 2021**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про гаранта освітньої програми (далі – Положення) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої/вищої освіти Системи управління якістю Харківського торговельно-економічного коледжу КНТЕУ (далі – Коледж).

1.2. Положення визначає порядок призначення, відповідальності, основні завдання, права та обов’язки гаранта освітньої програми за всіма рівнями освіти.

1.3. Положення розроблено з урахуванням вимог Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII, Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341, Листа Міністерства освіти і науки України від 05.06.2018 № 1/9-377 «Щодо надання роз’яснень стосовно освітніх програм», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area), на виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 347), та інших нормативно-правових актів.

1.4. Основні терміни, які вживаються в положенні:

гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або педагогічний працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі;

освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – 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). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних працівників, які особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

керівник групи забезпечення спеціальності – науково-педагогічний, педагогічний працівник, який призначається зі складу групи забезпечення спеціальності, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, рівень наукової та професійної активності відповідає Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;

1.5. Гарант освітньої програми у межах прав та обов'язків, які регулює це Положення, підпорядковується голові циклової комісії, що визначена випусковою за відповідною освітньою програмою.

1.6. Голова циклової комісії створює умови для діяльності групи забезпечення та гаранта освітньої програми.

## **2. Призначення гаранта освітньої програми**

2.1. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми разом зі складом групи забезпечення спеціальності затверджується наказом директора Коледжу за поданням завідувачів відділень та голів випускових циклових комісій щорічно до 1 жовтня.

У разі закріплення однієї освітньої програми за кількома цикловими комісіями, кандидатура гаранта має бути погоджена всіма головами випускових циклових комісій та завідувачами відділень.

2.2. Гарантом освітньої програми може бути науково-педагогічний працівник або педагогічний працівник, який:

- працює за основним місцем роботи в Коледжі на посаді науково-педагогічного або педагогічного працівника;
- входить до складу групи забезпечення цієї спеціальності;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною до освітньої програми спеціальністю (для освітніх програм першого (бакалаврського) рівня);
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 5 років;
- не є гарантом іншої освітньої програми.

2.3. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній цикловій комісії або в іншому підрозділі Коледжу.

2.4. Керівник групи забезпечення спеціальності має право одночасно бути і гарантом освітньої програми.

2.5. Зміна гаранта освітньої програми відбувається за поданням завідувача відділення та голови відповідної циклової комісії і затверджується наказом директора Коледжу.

2.6. На час відсутності гаранта освітньої програми, виконання його обов'язків покладається на члена групи забезпечення відповідної спеціальності за призначенням керівника групи забезпечення.

## **3. Основні функції гаранта освітньої програми**

3.1. Спільно з головою циклової комісії координує діяльність групи забезпечення.

3.2. Забезпечує відповідність змісту освітньої програми стандарту фахової передвищої/вищої освіти України;

3.3. 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 України та за кордоном;

3.4. Координує розробку освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення компонент освітньої програми;

- 3.5. Визначає цілі освітньої програми, що мають узгоджуватися з місією та стратегією Коледжу;
- 3.6. Організовує оприлюднення затвердженої освітньої програми на відповідній сторінці сайту Коледжу.
- 3.7. Взаємодіє з навчальним, науково-методичним відділом та іншими підрозділами Коледжу в напрямі забезпечення якості освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою;
- 3.8. Забезпечує діяльність із періодичного перегляду освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів фахової передвищої/вищої освіти, представників органів студентського самоврядування, органів державної влади та громадськості; тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- 3.9. Здійснює моніторинг кадрового забезпечення освітньої програми, відповідність педагогічних, 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;
- 3.10. Здійснює моніторинг внесення даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО);
- 3.11. Надає до науково-методичного відділу проєкт освітньої програми та лист погодження до неї не пізніше ніж за місяць до її затвердження Педагогічною радою Коледжу;
- 3.12. Організовує оприлюднення на відповідній сторінці сайту Коледжу проєкт освітньої програми для обговорення та отримання пропозицій щодо вдосконалення змісту та затвердженого Вченою радою КНТЕУ варіанту, контролює та оновлює дані щодо інформаційного і навчально-методичного забезпечення освітньої програми;
- 3.13. Контролює та аналізує рівень забезпеченості освітньої програми інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, які є необхідними для викладання дисциплін освітньої програми та, за потреби, розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;
- 3.14. Оцінює якість навчально-методичних матеріалів, координує діяльність з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми, змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі новітніх досягнень й сучасних практик у відповідній галузі;
- 3.15. Керує підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми для акредитації;
- 3.16. Направляє до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомості про самооцінювання освітньої програми та інші матеріали у визначені терміни;
- 3.17. Представляє інтереси Коледжу (як контактної особи) на період проведення акредитаційної експертизи освітньої програми;

3.18. Узгоджує програми організаційних заходів експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи;

3.19. Організовує оприлюднення на офіційному сайті Коледжу відомостей про самооцінювання освітньої програми; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми; висновку галузевої експертної ради та рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо акредитації освітньої програми в терміни, визначені Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти, документів щодо акредитації освітньої програми;

3.20. Бере участь (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з розгляду акредитаційної справа.

#### **4. Права гаранта освітньої програми**

4.1. Вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинної освітньої програми з урахуванням інноваційних технологій, українських та світових досягнень у галузях освіти і науки.

4.2. Відвідувати всі види занять студентів згідно з навчальним планом відповідної освітньої програми.

4.3. Проводити усні та письмові опитування та консультації зі здобувачами освіти (в т. ч. анкетування) з питань забезпечення якості відповідної освітньої програми.

4.4. Отримувати від представників відділення результати навчання здобувачів освіти за відповідною освітньою програмою.

4.5. Брати участь у проведенні конференцій, круглих столів, олімпіад тощо, спрямованих на популяризацію та апробацію результатів наукових досліджень здобувачів освіти.

4.6. Сприяти проведенню відкритих лекцій за участю провідних науковців, фахівців-практиків.

4.7. Брати участь у засіданнях педагогічної, адміністративної ради Коледжу при розгляді відповідних питань.

4.8. Звертатися до відповідальних осіб (користувачів ЄДЕБО) з метою отримання необхідної інформації щодо кадрового і матеріально-технічного забезпечення.

#### **5. Обов'язки гаранта освітньої програми**

5.1. Забезпечити розробку, виконання та постійне удосконалення освітніх програм за спеціальністю відповідно до стандартів Міністерства освіти і науки України.

5.2. Забезпечувати своєчасну акредитацію освітніх програм.

5.3. Здійснювати моніторинг, аналіз ситуації на ринку праці, вивчати потреби суспільства, професійного середовища, вимоги і запити партнерів, випускників освітньої програми.

5.4. Досліджувати існуючу та прогностичну ситуацію в аспекті законодавчих та інституційних реформ.

5.5. Вивчати та аналізувати дані приймальної комісії щодо кон'юнктури прийому абітурієнтів не менше, ніж за останні 5 років.

5.6. Визначати перелік компетентностей фахівця, які необхідно формувати в процесі підготовки за освітньою програмою.

5.7. Визначати перелік запланованих результатів навчання за освітньою програмою.

5.8. Складати профіль програми підготовки відповідно до рівня присвоєваних кваліфікацій та з урахуванням типових видів занять випускників.

5.9. Складати матрицю зв'язку між навчальними дисциплінами, результатами навчання та компетентностями в освітній програмі з метою виявлення компетентностей, які не охоплені повною мірою навчальними дисциплінами, результатів навчання, які дублюються в різних дисциплінах тощо, та на цій підставі формувати остаточний перелік і зміст навчальних дисциплін освітньої програми.

5.10. Узгоджувати проекти освітніх програм та навчальних планів з роботодавцями (зацікавленими фахівцям);

5.11. Здійснювати контроль та аналіз результатів навчання здобувачів освіти.

5.12. Проводити консультування здобувачів освіти.

5.13. Має право на моральне та матеріальне заохочення.

5.14. Гарант освітньої програми реалізує вказані завдання у межах робочого часу педагогічного, науково-педагогічного працівника та зазначає в індивідуальному плані як методичну та організаційну роботу.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Наказом директора за рішенням Педагогічної ради Коледжу вносяться зміни та доповнення до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.

6.2. Це Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Коледжу.