

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу


«31» 08 2020р. А. Андрусевич



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу
від «31» 08 2020 р.,
протокол № 1

Введено в дію

наказом начальника коледжу
від «10» 08 2020 р., № 110-дп

КРИВИЙ РІГ



УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н. Андрусевич	Декан факультету «Повітряний транспорт та комп'ютерні технології»	28.08.2020
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально- методичної роботи	28.08.2020
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально- методичного кабінету	28.08.2020
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	28.08.2020

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість врахованих примірників – 1

Врахований примірник зберігається у відділі кадрів коледжу

У справу № _____

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 3 з 14	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	6
3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРОГРАМИ.....	9

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 4 з 14	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі - коледж) здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017р. №2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. №2745-VIII та має ліцензію на провадження освітньої діяльності.

1.2. В коледжі реалізуються процеси та процедури розроблення, моніторингу, перегляду і затвердження освітніх (освітньо-професійних) програм таким чином, щоб вони відповідали визначеним для них цілям. Кваліфікації здобувачів освіти, що отримані в результаті навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою, повинні відповідати певному рівню Національної рамки кваліфікації та рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

1.3. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми керується цим Положенням, а також Законами України «Про освіту» від 05.09.2017р. №2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. №2745-VIII, Постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, Положенням про акредитацію освітніх (освітньо-професійних) програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Положенням про коледж, Положенням про освітні (освітньо-професійні) програми, наказами та розпорядженнями начальника коледжу та іншими документами.

1.4. *Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми* – педагогічний (науково-педагогічний) працівник, який працює в коледжі за

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 5 з 14	

основним місцем роботи та призначається наказом начальника коледжу відповідальним за реалізацію, перегляд та моніторинг освітньої (освітньо-професійної) програми, а також за забезпечення і контроль якості підготовки здобувачів освіти за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою. За відсутності наказу гарантом освітньої (освітньо-професійної) програми вважається керівник проєктної групи, призначений закладом освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

1.5. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми, як правило, входить у склад проєктної групи (при започаткуванні освітньої діяльності за спеціальністю) та групи забезпечення спеціальності (при реалізації освітньої програми).

1.6. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми на першому (бакалаврському рівні) повинен мати:

- науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю;
- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 5 років.

1.8. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми для фахової передвищої освіти повинен мати:

- кваліфікацію відповідно до спеціальності або науковий ступінь за відповідною або спорідненою до освітньої (освітньо-професійної) програми спеціальністю;
- вищу педагогічну категорію;
- стаж педагогічної роботи не менш як 5 років.

1.9. Педагогічний (науково-педагогічний) працівник може виступати гарантом лише однієї освітньої (освітньо-професійної) програми.

1.10. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми за своїми функціональними обов'язками відповідає за реалізацію освітньої (освітньо-

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 6 з 14	

професійної) програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

1.11. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми, група розробників, роботодавці та інші зацікавлені сторони у своїй діяльності ґрунтуються на принципах забезпечення якості освіти та відповідності освітніх і професійних кваліфікацій, що визначені Національною рамкою кваліфікації, та враховують вимоги ринку праці.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми:

2.1.1. Під час реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми:

– взаємодіє з цикловим комісіями (кафедрами), відділенням (факультетом) та навчальним відділом в напрямку забезпечення якості освітньої діяльності за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою;

– забезпечує діяльність із періодичного перегляду освітньої (освітньо-професійної) програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів освіти, представників 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 (освітньо-професійних) програм згідно Положення про освітні (освітньо-професійні) програми;

– здійснює моніторинг кадрового забезпечення освітньої (освітньо-професійної) програми, відповідність педагогічних(науково-педагогічних) працівників, які задіяні в реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми, кваліфікаційним вимогам, що необхідні для викладання дисциплін

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гарантія освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 7 з 14	

освітньої (освітньо-професійної) програми та розробляє відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків;

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

- надає до навчального відділу проєкт освітньої (освітньо-професійної) програми, не пізніше ніж за місяць до її затвердження, з метою оприлюднення на офіційному веб-сайті коледжу для отримання пропозицій зацікавлених сторін;

- готує порівняльну таблицю змін до проєкту нової редакції освітньої (освітньо-професійної) програми для розміщення на веб-сайті коледжу до затвердження освітньої (освітньо-професійної) програми педагогічною радою;

- надає до навчального відділу для оприлюднення на офіційному веб-сайті коледжу освітню (освітньо-професійну) програму, затверджену педагогічною радою;

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

- оцінює якість навчально-методичних матеріалів спільно з випусковою цикловою комісією (випусковою кафедрою), відділенням (факультетом) та навчальним відділом;

- координує діяльність з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми, змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 8 з 14	

– контролює оновлення даних щодо інформаційного і навчально-методичного забезпечення освітньої (освітньо-професійної) програми для вільного доступу здобувачам освіти;

– здійснює заходи із популяризації та дотримання академічної доброчесності серед викладачів та здобувачів освіти, які навчаються за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою.

2.1.2. Під час акредитації освітньої (освітньо-професійної) програми забезпечує:

– загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої (освітньо-професійної) програми під час акредитації;

– направлення до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання освітньої (освітньо-професійної) програми та інших матеріалів;

– виконання функцій контактної особи від коледжу на період проведення акредитаційної експертизи освітньої (освітньо-професійної) програми;

– узгодження програми виїзду експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи;

– надання до навчального відділу для оприлюднення на офіційному веб-сайті коледжу відомостей про самооцінювання освітньої (освітньо-професійної) програми; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи освітньої (освітньо-професійної) програми; висновку галузевої експертної ради та рішення НАЗЯВО щодо акредитації освітньої (освітньо-професійної) програми в терміни, визначені Положенням про акредитацію освітніх (освітньо-професійних) програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти, документів щодо акредитації освітньої (освітньо-професійної) програми;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 9 з 14	

– участь (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та НАЗЯВО, де розглядається акредитаційна справа.

2.2. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми реалізує вказані завдання у межах робочого часу педагогічного (науково-педагогічного) працівника та зазначає в індивідуальному плані викладача як методичну та організаційну роботу.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ) ПРОГРАМИ


3.1. Для реалізації зазначених завдань гарант освітньої (освітньо-професійної) програми має право:

– співпрацювати зі структурними підрозділами коледжу, брати участь у засіданнях циклових комісій (кафедр), методичних рад відділень (факультету), педагогічної ради коледжу, зібраннях студентського активу та стейкхолдерів, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої (освітньо-професійної) програми;

– виносити на розгляд циклових комісій (кафедр), методичних рад відділень (факультету), педагогічної ради коледжу пропозиції щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми;

– співпрацювати з головою випускової циклової комісії (завідувачем випускової кафедри), головами циклових комісій, що беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за освітньою (освітньо-професійною) програмою шляхом внесення пропозицій стосовно кадрового та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

– співпрацювати зі стейкхолдерами, здобувачами освіти, представниками органів державної влади, громадськістю та активно залучати

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 10 з 14	

їх до процесу перегляду і поліпшення освітньої (освітньо-професійної) програми з урахуванням вимог ринку праці та потреб розвитку сучасного суспільства;

- звертатися до керівників структурних підрозділів у випадках, коли голова циклової комісії (завідувач кафедри) не враховує обґрунтовані пропозиції гаранта стосовно невідповідності кадрового та/або навчально-методичного забезпечення відповідних освітніх компонентів, з вимогою внесення необхідних змін;

- надавати пропозиції адміністрації коледжу щодо поліпшення, кадрового, інформаційного, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення освітньої(освітньо-професійної) програми;

- отримувати від підрозділів коледжу необхідну інформацію щодо забезпечення реалізації освітньої(освітньо-професійної) програми;

- ініціювати призупинення реалізації освітньої програми.


3.2. Обов'язки гаранта освітньої (освітньо-професійної) програми:

- взаємодіяти з відділеннями (факультетом), навчальним відділом, навчально-методичним кабінетом під час акредитації освітніх (освітньо-професійних) програм;


- забезпечувати періодичний моніторинг (один раз на рік) освітньої (освітньо-професійної) програми, направлений на її удосконалення;

- забезпечувати оновлення та перегляд цілей освітньої (освітньо-професійної) програми внаслідок рекомендацій, опитувань заінтересованих сторін з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;

- здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої (освітньо-професійної) програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, навчально-методичними матеріалами тощо;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гарантії освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 11 з 14	

- сприяти спільно з цикловими комісіями (кафедрами) впровадженню інноваційних технологій, сучасних педагогічних форм і методів навчання при реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми;
- забезпечувати спільно з адміністратором ЄДЕБО, працівниками відділу кадрів, відділенням (факультетом), навчальним відділом, представниками відповідних циклових комісій (кафедр) актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному веб-сайті коледжу;
- визначати перспективи та можливості укладання угод про міжнародну мобільність, про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проєкти, що передбачають навчання здобувачів освіти тощо;
- організувати заходи, спрямовані на врахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці для актуалізації освітньої (освітньо-професійної) програми до сучасних вимог;
- збирати, аналізувати та враховувати спільно з відділом працевлаштування інформацію щодо кар'єрного шляху випускників відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми та використовувати їхній досвід під час перегляду освітньої(освітньо-професійної) програми;
- підтримувати високий рівень наукової та професійної активності відповідно до профілю та специфіки освітньої(освітньо-професійної) програми;
- ініціювати проведення самооцінювання освітньої (освітньо-професійної) програми, а у разі виявлення недоліків в освітній (освітньо-професійної) програмі або освітній діяльності з її реалізації забезпечити їх усунення.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про гарантія освітньої (освітньо-професійної) програми	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 12 з 14	

(Ф 40/03-57)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

(Ф 40/03-59)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

(Ф 40/03-60)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				