

УХВАЛЕНО

Вченою радою Київського національного університету технологій та дизайну
протокол від 15 жовтня 2021 р. № 5

Голова Вченої ради


Іван ГРИЩЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ про гаранта освітньої програми у Київському національному університеті технологій та дизайну

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про гаранта освітньої програми у Київському національному університеті технологій та дизайну» (далі – Положення) визначає основні завдання, функціональні обов'язки, відповідальність та права гаранта освітньої програми (далі – ОП).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, «Положення про акредитацію освітніх програм за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Статуту КНУТД, «Положення про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті технологій та дизайну», «Положення про розробку освітніх програм у Київському національному університеті технологій та дизайну», «Положення про моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм у Київському національному університеті технологій та дизайну», «Положення про стейкхолдерів освітніх програм у Київському національному університеті технологій та дизайну» та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та нормативних документів Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД, Університет), наказами та розпорядженнями ректора КНУТД, а також цим Положенням.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

Модернізація ОП – це форма перегляду ОП у вигляді докорінної зміни ОП, що проводиться з метою коригування орієнтації ОП і зміни її структури для вдосконалення, просування вперед, на розроблення й реалізацію нових цілей, завдань, пріоритетів, стратегій. В процесі модернізації може відбуватись зміна фахових компетентностей ОП та програмних результатів навчання.

Моніторинг ОП – це періодичний, цільовий контроль і діагностика стану ОП на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами при створенні ОП, відстеження освітнього процесу в межах даної ОП за чітко визначеними показниками.

Оновлення ОП – це форма перегляду ОП у вигляді оновлення окремих структурних елементів ОП з відповідними змінами в програмах освітніх компонентів, навчальному плані ОП тощо.

Освітня (освітньо-професійна, 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.

Робоча група освітньої програми (далі – робоча група ОП) – склад науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, не менше як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання та працюють у закладі освіти за основним місцем роботи.

Стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність. Іноді їх називають групами інтересів або групами впливу. Стейкхолдерів класифікують на зовнішніх та внутрішніх.

Зовнішні стейкхолдери – це:

- держава, яка здійснює нормативно-правове регулювання діяльності закладів вищої освіти і основне замовлення на підготовку фахівців вищої освіти через розподіл державного замовлення на підготовку кадрів;

- регіональні органи державної влади та органи місцевого самоврядування;

- роботодавці (великі промислові підприємства; малі та середні підприємства; організації соціальної сфери та ін.), які зацікавлені в компетентних спеціалістах;

- абітурієнти та їх батьки, які знаходяться на стадії вибору закладу вищої освіти;

- освітні установи різних типів та видів, які розташовані в регіоні дислокації Університету;

- різноманітні громадські організації та об'єднання, які безпосередньо не пов'язані із системою освіти (політичні партії, етнічні та інші соціальні групи, творчі спілки, наукові установи тощо), але які зацікавлені у соціальному партнерстві.

Внутрішні стейкхолдери – це:

- здобувачі вищої освіти КНУТД:

- студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

- аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії/доктора мистецтва;

- докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук;

- слухач – особа, яка навчається на курсах у Центрі доуніверситетської та індивідуальної освіти КНУТД, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти;

- адміністрація Університету;

- науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники КНУТД;

- батьки здобувачів вищої освіти.

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

Інші терміни вживаються у значенні, які наведені у «Положенні про організацію освітнього процесу в КНУТД», «Положенні про розробку освітніх програм у КНУТД», «Положенні про моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм у КНУТД», «Положення про стейкхолдерів освітніх програм у КНУТД».

1.4. **Гарант освітньої програми** – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює в університеті за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, науковий ступінь та/або вчене звання і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 5 років.

1.5. Науково-педагогічний та/або науковий працівник може виступати гарантом лише однієї освітньої програми та може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому університетському підрозділі.

1.6. Гарант освітньої програми та склад робочої групи за поданням завідувача кафедри призначається наказом ректора Університету для організації та координації діяльності щодо розроблення, реалізації, впровадження, моніторингу та перегляду освітніх програм, а також для забезпечення контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю в межах окремої освітньої програми.

1.7. Пропозиції щодо зміни гаранта ОП та складу робочої групи розглядаються на засіданні відповідної кафедри, після чого завідувач кафедри подає витяг з протоколу засідання кафедри на розгляд вченої ради факультету/інституту. Рішення вченої ради факультету/інституту заносяться у розділ «Хронологія освітньої програми». Зміни гаранта освітньої програми та складу робочої групи набирають чинності після наказу ректора Університету.

У разі неможливості гаранта ОП тимчасово виконувати свої обов'язки (з поважних причин) завідувач кафедри делегує повноваження члену робочої групи ОП.

1.8. Гарант ОП, завідувач кафедри та науково-педагогічні та/або наукові працівників кафедри дотримуються Ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

1.9. Гарант ОП за своїми функціональними обов'язками відповідає за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або іншими акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

1.10. Якість та відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти, певному рівню Національної рамки кваліфікації вищої освіти забезпечується особисто гарантом освітньої програми, робочою групою та зацікавленими сторонами.

1.11. Гарант освітньої програми керується нормативно-правовими актами, положеннями та іншими документами, зазначеними у п. 1.2. цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Основні завдання гаранта ОП при *розробці та реалізації освітньої програми*:

2.1.1. Гарант ОП виступає ідеологом з розробки і реалізації освітньої програми, організовуючи та координуючи роботу як між членами робочої групи, так і між науково-педагогічними та/або науковими працівниками кафедр, які відповідають за впровадження ОП, її реалізацію та забезпечення контролю якості загальної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

2.1.2. Гарант ОП та члени робочої групи при розробці ОП розглядають освітню програму на засіданні відповідної кафедри (міжкафедральному засіданні) на відповідність освітньої програми стандартам вищої освіти (обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік загальних та фахових компетентностей

випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти; вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності), новітнім технологіям навчання та сучасним досягненням науки, техніки й культури) тощо.

2.1.3. Гарант після проходження процедури погодження освітньої програми на засіданні кафедри, потім вченої ради факультету/інституту не пізніше ніж за місяць до затвердження освітньої програми або змін до неї подає електронну версію проєкту ОП до Навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців для розміщення на сайті Університету для публічного обговорення із метою отримання зауважень та пропозицій від заінтересованих сторін.

Процедура розробки, погодження та затвердження освітньої програми в Університеті регламентується *«Положенням про розробку освітніх програм у КНУТД»*.

2.2. Основні завдання гаранта ОП та робочої групи з *моніторингу та перегляду освітніх програм*:

2.2.1. Під керівництвом гаранта ОП здійснюється моніторинг освітньої програми робочою групою ОП з метою об'єктивного інформаційного відображення стану й динаміки якості надання освітніх послуг, ефективності управління, якості підготовки здобувачів вищої освіти з оцінюванням актуальності змісту ОП, ступеня досягнення запланованих результатів навчання здобувачами вищої освіти та готовності випускників до професійної діяльності.

2.2.2. За результатами моніторингу робочою групою ОП на чолі з гарантом складається аналітичний звіт, який подається на розгляд вченої ради факультету/інституту, до Навчально-методичного центру управління підготовкою фахівців та відділу моніторингу якості підготовки фахівців та аналітичної роботи. Зазначені матеріали включають аналітичну інформацію та пропозиції з питань удосконалення ОП.

Моніторинг, перегляд освітніх програм, внесення змін до ОП та закриття освітніх програм регламентується *«Положенням про моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм у КНУТД»*.

2.3. Основні завдання гаранта ОП під час *акредитації освітньої програми*:

2.3.1. Гарант ОП відповідає за акредитацію освітньої програми, яка здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.3.2. Гарант ОП готує відомості самоаналізу освітньої програми, відповідає за розміщення їх на сайті Університету й передає відомості про самооцінювання ОП та супровідні документи до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

2.3.3. Контактною особою від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією ОП, виступає гарант освітньої програми.

3. ФУНКЦІЇ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Функціональні обов'язки гаранта ОП щодо розроблення освітньої програми:

- формування освітньої програми спільно з робочою групою, з урахуванням заінтересованих сторін (стейкхолдерів) та здобувачів вищої освіти;
- аналіз тенденцій ринку праці та відмінностей/подібностей освітньої програми аналогічним вітчизняним та іноземним програмам і можливості запровадження освітньої програми;
- забезпечення відповідності змісту ОП стандартам вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій та вимогам професійних стандартів (у разі їх наявності);
- визначення цілей програмних результатів навчання на відповідність стандарту вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій, реалізації місії і стратегії Університету;

- урахування галузевого та регіонального контекстів у формулюванні цілей та програмних результатів освітньої програми;
- визначення структурно-логічної послідовності при формуванні освітніх компонентів для здобуття відповідних компетентностей ОП;
- координація з розробки ОП, навчального плану відповідної освітньої програми, навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП.

3.2. Функціональні обов'язки гаранта ОП щодо реалізації освітньої програми:

- координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності та змін на ринку праці;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- визначення кадрового забезпечення й умов реалізації освітньої програми;
- здійснення організаційних та координаційних функцій щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо;
- здійснення аналізу забезпечення освітньої програми науковими і навчально-методичними матеріалами та прийняття остаточного рішення щодо рекомендації їх до друку;
- здійснення фахової експертизи щодо того, наскільки конкретне навчально-методичне видання допомагає у досягненні програмних результатів навчання та формування відповідних компетентностей освітньої програми та яким чином воно пов'язане з іншими освітніми компонентами ОП;
- здійснення заходів щодо забезпечення академічної культури учасниками освітнього процесу та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на етапах реалізації ОП; реагування на порушення академічної доброчесності науково-педагогічними та/або науковими працівниками кафедр та здобувачами вищої освіти.

3.3. Функціональні обов'язки гаранта ОП щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти:

- контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кількісних та якісних показників кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності;
- здійснення контролю щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо;
- організація заходів, спрямованих на запити стейкхолдерів, конкурентоспроможної на ринку праці та актуалізація освітньої програми з урахуванням сучасних вимог;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності;
- контроль за якістю навчально-методичного контенту освітньої програми, та за плануванням та підготовкою до видання навчально-методичної літератури, залучаючи до цього робочу групу ОП, завідувачів відповідних кафедр, здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та/або наукових працівників, роботодавців (за необхідності) та представників баз практик.

3.4. Функціональні обов'язки гаранта ОП щодо акредитації освітньої програми:

- підготовка відомостей про самооцінювання освітньої програми та розміщення їх на офіційному вебсайті Університету;
- передача до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання освітньої програми та супровідних документів;
- узгодження та розміщення на офіційному вебсайті Університету програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;

- виконання функцій контактної особи від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;
- ознайомлення та розміщення на офіційному вебсайті Університету звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи;
- участь (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

3.5 Функціональні обов'язки гарант ОП виконує в межах робочого часу науково-педагогічного працівника, що відмічається в індивідуальному плані роботи у розділі «Навчально-методична робота». Виконана робота затверджується в установленому порядку і вноситься у результати рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічного працівника відповідно до «Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету».

4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Гарант освітньої програми має право:

- брати участь у роботі структурних підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання реалізації освітньої програми;
- розподіляти функціональні обов'язки між науково-педагогічними та/або науковими працівниками в межах освітньої програми, контролювати своєчасність та якість їх виконання;
- рекомендувати кандидатури науково-педагогічних та/або наукових працівників для якісного забезпечення освітньої діяльності та реалізації освітньої програми;
- надавати пропозиції щодо удосконалення кадрового, матеріально-технічного, інформаційного, навчально-методичного забезпечення ОП;
- здійснювати моніторинг стану забезпечення всіх освітніх компонентів ОП, включених до навчального плану конкретної освітньої програми, незалежно від того, науково-педагогічні працівники якого структурного підрозділу Університету забезпечують її виконання та надавати дозвіл до друку навчально-методичних матеріалів;
- вносити на розгляд вченої ради факультету/інституту пропозиції щодо удосконалення та забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію стосовно реалізації освітньої програми для проведення моніторингу та перегляду ОП, заповнення відомостей самооцінювання ОП тощо.

4.2. Відповідальність гаранта освітньої програми за:

- розробку ОП спільно з робочою групою, з урахуванням заінтересованих сторін (стейкхолдерів) та здобувачів вищої освіти;
- своєчасне розміщення ОП на сайті Університету для публічного обговорення із метою отримання зауважень та пропозицій від заінтересованих сторін;
- якість реалізації ОП спільно з групою забезпечення спеціальності та науково-педагогічними та/або науковими працівниками, які відповідають за виконання освітньої програми;
- якість та відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти, певному рівню Національної рамки кваліфікації вищої освіти та вимогам професійних стандартів (у разі їх наявності);
- дотримання Ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою;
- дотримання норм етичної поведінки, академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу на всіх етапах реалізації освітньої програми;

- моніторинг та перегляд освітніх програм з метою забезпечення контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю, об'єктивного інформаційного відображення стану й динаміки якості надання освітніх послуг, ефективності управління та готовності випускників до професійної діяльності;
- результати проведення процедури акредитації освітньої програми на відповідність критеріям;
- формування і зберігання паперових та електронних версій портфоліо ОП.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1. Гарант ОП взаємодіє зі структурними підрозділами КНУТД для організаційного та нормативно-правового забезпечення, що спрямовані на ефективне функціонування освітньої програми і підвищення якості освітнього процесу в частині його повноважень.

5.2. Гарант ОП взаємодіє з Навчально-методичним центром управління підготовкою фахівців для здійснення підготовки процесу ліцензування спеціальності та акредитації ОП.

5.3. Гарант ОП взаємодіє із центром менеджменту якості освітньої діяльності та з відділом моніторингу якості підготовки фахівців та аналітичної роботи для впровадження інноваційних підходів при реалізації освітньої програми.

5.4. Гарант ОП спільно з адміністратором ЄДЕБО, відділом кадрів, відповідальними від кафедр забезпечує актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті Університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. «Положення про гаранта освітньої програми у Київському національному університеті технологій та дизайну» розглядає та ухвалює Вчена рада КНУТД.

6.2. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.3. Зміни та доповнення розглядаються та ухвалюються Вченою радою КНУТД і вводяться в дію наказом ректора.

Учений секретар



Наталія ПЕРВАЯ

Директор НМЦУПФ



Олена ГРИГОРЕВСЬКА

Керівник навчально-методичного відділу



Людмила ГРИЦАЄНКО