



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ



Г.В.О. директора

С.С.Луценко

«25» грудня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ТА УМОВИ ОБРАННЯ
ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ
ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
У ХАРКІВСЬКОМУ КОМП'ЮТЕРНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Схвалено

Методичною радою коледжу
Протокол № 4
від «18» грудня 2024 р.

Педагогічною радою коледжу
Протокол № 3
від «25» грудня 2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Групу забезпечення та Гаранта освітньої програми зі спеціальності (далі – Положення) визначає основні функціональні обов'язки, порядок призначення та припинення повноважень групи забезпечення та гаранта освітньо-професійної програми, а також їх взаємодію зі структурними підрозділами та іншими учасниками освітнього процесу у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Наказу Міністерства освіти і науки України № 749 від 01.07.2021р. «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.11. 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 р. № 347), Листа Міністерства освіти і науки України №3/20290-20 від 15.07.2020 р. «Щодо розроблення освітніх програм фахової передвищої освіти», Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України та Державної служби якості освіти України щодо розроблення освітньо-професійних програм та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (2022р.), Положення про організацію освітнього процесу у ХКФК, Положення про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітньо-професійних програм та навчальних планів, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ХКФК, інших нормативних актів, що встановлюють вимоги до освітньо-професійних програм освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр» в межах спеціальності та стандартів фахової передвищої освіти.

1.3. Група забезпечення освітньої програми спеціальності (далі – Група забезпечення) – група педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи і які відповідають за реалізацію освітньо-професійної

програми (далі – ОПП, освітня програма) за спеціальністю на рівні фахової передвищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

1.3.1. Група забезпечення утворюється для реалізації ОПП, виконання навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін, їх належного навчально-методичного забезпечення.

1.4. Гарант освітньо-професійної програми зі спеціальності (далі – Гарант) – це педагогічний працівник Коледжу, до основних завдань діяльності якого відноситься організація та координація роботи з розробки, реалізації впровадження, моніторингу та перегляду освітньої програми.

1.5. Група забезпечення та Гарант ОПП є учасниками внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу та якості освіти за освітньою програмою, і залучаються до усіх процедур щодо розробки, затвердження, моніторингу та перегляду ОПП, а також процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація) та самооцінювання.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Група забезпечення створюється для кожної освітньої програми (або спеціальності).

2.1.1. Педагогічні працівники Коледжу, які входять до Групи забезпечення, не повинні входити до складу інших Груп забезпечення.

2.2. Група забезпечення складається з педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітніх компонент ОПП, що формують фахові компетентності, з урахуванням відповідності їх освітньої та/або професійної кваліфікації, що визначається на підставі Ліцензійних умов.

2.3. Керівником Групи забезпечення може бути особа, яка відповідає таким вимогам:

- працює за основним місцем роботи в Коледжі;
- має освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну ОПП;

- має освітньо-кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та стаж педагогічної діяльності не менш як 5 років.

2.3.1. Керівниками Груп забезпечення рекомендується призначати голів випускових циклових комісій або завідувачів відділень.

2.4. Кандидатури членів Групи забезпечення та їх керівника обговорюються та погоджуються на засіданні випускової циклової комісії й ухвалюється протоколом засідання циклової комісії.

2.5. Склад Групи забезпечення на підставі витягу з протоколу засідання випускової циклової комісії та відомостей про групу забезпечення затверджується наказом директора Коледжу.

3. ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Група забезпечення освітнього процесу виконує такі функції:

- виконання стандартів освіти, забезпечення реалізації ОПП та навчальних планів;
- провадження освітнього процесу відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ХКФК, постійне оновлення змісту освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик, тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;
- контроль за розробкою робочих програм навчальних дисциплін, програм практик, вимог до атестації здобувачів освіти;
- визначення критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, що дозволяють довести (виміряти) досягнення програмних результатів навчання;
- контроль за здійсненням освітнього процесу, забезпечення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, дотримання принципів академічної доброчесності;
- ініціювання перегляду освітніх програм з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;

- здійснення зворотного зв'язку з роботодавцями, випускниками, іншими стейкхолдерами з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду та вдосконалення освітніх програм;
- участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОПП в межах реалізації освітніх компонентів, що включені до її складу;
- участь у процедурах зовнішнього оцінювання ОПП, у тому числі у підготовці до акредитації ОПП.

4. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ПОВНОВАЖЕНЬ

4.1. Гарант ОПП призначається наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.

4.1.1. Кандидатура Гаранта ОПП обирається на засіданні випускової циклової комісії й ухвалюється протоколом засідання циклової комісії.

4.1.2. Гарантом ОПП може бути особа, яка відповідає таким вимогам:

- працює за основним місцем роботи в Коледжі на відповідній цикловій комісії;
- входить до Робочої групи ОПП з цієї спеціальності;
- має освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну ОПП;
- має вищу педагогічну категорію та стаж педагогічної роботи не менш як 5 років.

4.2. Гарант освітньої програми є керівником Робочої групи ОПП.

4.2.1. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї Робочої групи.

4.3. Виконання обов'язків Гаранта ОПП припиняється:

- 1) за власним бажанням Гаранта ОПП;
- 2) у разі закриття освітньої програми;
- 3) у разі звільнення працівника з Коледжу;
- 4) у разі неналежного виконання своїх обов'язків – за поданням заступника директора Коледжу з навчально-виховної роботи.

4.3.1. У разі тимчасової неможливості виконувати свої обов'язки Гарант ОПП подає на ім'я директора Коледжу пропозицію призначити т.в.о. Гаранта освітньої програми одного з членів Робочої групи ОПП.

4.3.2. Припинення роботи й призначення тимчасового Гаранта ОПП здійснюється згідно з наказом директора Коледжу.

5. ОСНОВНІ ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Гарант освітньої програми є основним організатором та відповідальною особою з розробки і реалізації освітньої програми відповідної спеціальності, забезпечення і контролю якості цієї програми, а також ініціатором щодо її перегляду, оновлення та модернізації.

5.1.1. До функціональних обов'язків Гаранта освітньої програми щодо розробки та впровадження ОПП відносяться:

- координація роботи членів Робочої групи з розробки ОПП, навчального плану та його реалізація у взаємодії зі структурними підрозділами Коледжу, які відповідають за організацію освітнього процесу;
- забезпечення відповідності структури та змісту ОПП Закону України «Про фахову передвищу освіту», Національній рамці кваліфікацій, Стандарту фахової передвищої освіти, Стратегії розвитку ХКФК, Положенню «Про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітньо-професійних програм та навчальних планів у ХКФК»;
- урахування галузевого та регіонального контекстів, а також інтересів та пропозицій усіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів) та здобувачів фахової передвищої освіти у формулюванні цілей та програмних результатів ОПП.

5.1.2. До функціональних обов'язків Гаранта освітньої програми щодо реалізації ОПП відносяться:

- загальне керівництво змістом освітньої програми на усіх етапах її реалізації;

- здійснення організаційних та координаційних заходів щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичними матеріалами, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо;

- координація діяльності щодо актуалізації змісту ОПП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, у тому числі роботодавців, загальних тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних освітніх програм;

- координація заходів, спрямованих на просування ОПП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці;

- організація заходів щодо наповнення та актуалізації каталогу вибірових компонент та формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів фахової передвищої освіти у взаємодії з підрозділами, які відповідають за організацію освітнього процесу в Коледжі;

- організація зворотного зв'язку із стейкхолдерами щодо форм і методів навчання за освітньою програмою, якості навчання тощо.

5.1.3. До функціональних обов'язків Гаранта освітньої програми щодо забезпечення і контролю якості освіти відносяться:

- здійснення керівництва Робочою групою з ОПП щодо періодичного перегляду освітньої програми з метою її оновлення або модернізації;

- контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОПП;

- ініціювання внесення змін до кадрового складу працівників, які забезпечують підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, з метою дотримання вимог ОПП;

- контроль та вдосконалення практичної складової освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються на ОПП, шляхом організації співробітництва з роботодавцями щодо їх подальшого працевлаштування;

- ініціювання моніторингу та самооцінювання освітньої програми, проведення опитувань та інших планових процедур внутрішнього контролю якості освіти з метою удосконалення ОПП.

5.1.4. До функціональних обов'язків Гаранта освітньої програми щодо акредитації ОПП відносяться:

- організація підготовки відомостей про самооцінювання освітньої програми; надання відповідей на запити та надання коментарів на всіх етапах акредитації ОПП;

- координація взаємодії Робочої групи з ОПП та усіх структурних підрозділів Коледжу під час підготовки та здійснення акредитаційної експертизи освітньої програми;

- аналіз звіту групи експертів Державної служби якості освіти за результатами акредитаційної експертизи ОПП.

6. ВЗАЄМОДІЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ КОЛЕДЖУ ТА ІНШИМИ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Група забезпечення та Гарант ОПП у своїй діяльності щодо організаційного та нормативно-правового забезпечення функціонування освітньої програми і підвищення якості освітнього процесу, здійснення підготовки процесу ліцензування спеціальності та акредитації освітньої програми, впровадження інноваційних підходів при реалізації освітньої програми взаємодіють із Педагогічною радою Коледжу, Методичною радою Коледжу, керівниками та членами Робочих груп інших спеціальностей, завідувачами відділень, головами циклових комісій, навчально-методичним кабінетом, кадровою службою та іншими структурними підрозділами, органами управління та самоврядування Коледжу, а також з іншими учасниками освітнього процесу в межах виконання своїх функцій:

- з Педагогічною радою Коледжу та Методичною радою Коледжу – в частині виконання рішень з питань забезпечення реалізації освітнього

процесу; якості освіти, обговорення та затвердження ОПП, навчальних планів та внесення змін до них;

- із заступником директора з навчально-виробничої роботи – щодо забезпечення належного рівня практичної підготовки, зв'язків з випускниками та роботодавцями, збору інформації щодо кар'єрного шляху випускників ОПП;

- із завідувачами відділень, головами циклових комісій, що беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за ОПП, керівниками та членами Робочих груп інших спеціальностей, завідувачем навчально-методичного кабінету – щодо питань якості освіти, методичної роботи, діяльності педагогічних працівників, розробки засобів діагностики якості підготовки здобувачів освіти, дотримання принципів академічної доброчесності;

- з навчально-методичним кабінетом – щодо методичного забезпечення розробки, впровадження, моніторингу і перегляду ОПП, методичного супроводу освітньої програми, розробки показників визначення рівня професійної активності педагогічних працівників;

- з бібліотекою – щодо аналізу стану інформаційного забезпечення ОПП;

- з кадровою службою – щодо аналізу стану кадрового забезпечення ОПП та його відповідності Ліцензійним умовам;

- з навчальною частиною – щодо формування кадрового складу ОПП, виконання навчальних планів;

- зі стейкхолдерами, здобувачами освіти, представниками органів державної влади, громадськістю, роботодавцями – щодо розробки, затвердження, моніторингу і перегляду ОПП, рецензування робочих програм навчальних дисциплін, програм практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням вимог ринку праці та потреб розвитку суспільства.

6.1.1. За запитом Групи забезпечення та Гаранта ОПП відповідні служби Коледжу зобов'язані надати у визначений термін відомості, необхідні для забезпечення якості ОПП та освітньої діяльності щодо її реалізації.