

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ
ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ВСП «НФК

ЗВО"ПДУ"

Мирослава ІВАСИК

підпис

2024р.

Введено в дію наказом в.о. директора
коледжу "10" вересня 2024р.

№ 91-0

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧИ (ПРОЄКТНІ) ГРУПИ ТА
ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВСП «НФК ЗВО
«ПДУ»

Розглянули та схвалили
на засіданні педагогічної ради
від 09.09.2024р Протокол № 1.

Секретар педагогічної ради

Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця
2024

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про робочі (проектні) групи та групи забезпечення (далі — *Положення*) визначає систему організаційно-управлінських заходів, що реалізуються Відокремленим структурним підрозділом «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі — *Коледж*) для забезпечення якості фахової передвищої освіти, в тому числі забезпечення відповідності Ліцензійним умовам та критеріям акредитації освітніх програм.

1.2 Робочі (проектні) групи освітньо-професійних програм (далі — *РПП ОПП*) та групи забезпечення спеціальностей є учасниками внутрішньої системи забезпечення якості фахової перед вищої освіти Коледжу і залучаються до процедур розробки, затвердження, моніторингу, перегляду та модернізації освітньо-професійних програм, процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація) та самооцінювання.

1.3 Групи забезпечення освітнього процесу забезпечують освітній процес за відповідною освітньо-професійною програмою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти» (далі - *Ліцензійні умови*).

1.4 Положення враховує Стандарти фахової передвищої освіти і рекомендації щодо забезпечення якості освіти, розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов, Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової перед вищої освіти, (далі - *Положення про акредитацію*) та внутрішньої нормативної бази Коледжу.

1.5 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішній нормативній базі Коледжу.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Освітня діяльність - діяльність Коледжу, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Ліцензування - процедура визнання спроможності Коледжу проводити освітню діяльність відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Акредитація освітньо-професійної програми - оцінювання освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності Коледжу за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості на відповідному рівні освіти.

Освітньо-професійна програма (ОПП) - 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 кваліфікації. Освітньо-професійна програма може визначати спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

Керівник робочої (проектної) групи ОПП педагогічний або науково-педагогічний працівник, визначений за наказом директора відповідальним за забезпечення якості на відповідному рівні освіти при реалізації ОПП, у тому числі забезпечення відповідності Ліцензійним умовам та критеріям акредитації ОПП, який працює за основним місцем роботи в Коледжі. Педагогічний або науково-педагогічний працівник може виступати керівником робочої проектної групи лише однієї ОПП на рівні фахової передвищої освіти - має освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності, першу категорію та

педагогічний стаж роботи не менше 10 років (або 5 років стажу за спеціальністю на керівній посаді) або вищу категорію .

Стейкхолдери ОПП, зацікавлені сторони фізичні та юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньо-професійної програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

МОН України - Міністерство освіти і науки України.

ДСЯО України - Державна служба якості освіти України.

ЄДЕБО - Єдина державна електронна база з питань освіти.

НРК - Національна рамка кваліфікацій.

ОПП - освітньо-професійна програма.

РПГ ОПП - робоча проектна група освітньо-професійної програми.

СФПО - Стандарт фахової перед вищої освіти.

ЄКТС - Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

3.ФОРМУВАННЯ РОБОЧОЇ (ПРОЄКТНОЇ) ГРУПИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Учасниками системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової перед вищої освіти Коледжу на рівні ОПП є РПГ.

3.2. Р(П)Г ОПП - орган, що утворюється за наказом директора Коледжу для безпосередньої участі у всіх процедурах, пов'язаних з розробкою, затвердженням, моніторингом та переглядом освітньо-професійної програми, у процедурах зовнішнього оцінювання якості (ліцензування, акредитація тощо) та самооцінюванні.

3.3. Засади формування Р(П)Г ОПП:

- формується окремо за кожною ОПП у складі не менше ніж п'ять осіб, та обов'язково має включати групу забезпечення освітньо-професійної програми зі складу педагогічних та/або науково-

педагогічних працівників, а також зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів;

- на рівні фахової передвищої освіти: група забезпечення освітньо-професійної програми має включати не менше, ніж три особи зі складу педагогічних працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, мають освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності, з яких не менш, як дві особи мають вищу педагогічну категорію і не входять до складу інших РПГ ОПП;
- інформація про групу забезпечення освітньо-професійної програми в установленому нормативною базою порядку вноситься до ЄДЕБО;
- має включати здобувачів освіти (за згодою). У склад Р(П)Г ОПП доцільно включати здобувачів за цією ОПП /спеціальністю старших курсів. Для освітньо-професійних програм, які започатковуються вперше та не мають відповідного вимогам контингенту, РПГ ОПП на етапі започаткування може не включати здобувачів освіти з обов'язковим переглядом складу РПГ у подальшому;
- має включати ключових зовнішніх стейкхолдерів (роботодавці, випускники, представники академічного та наукового середовищ), діяльність яких пов'язана зі специфікою ОПП.

3.4 Засади призначення керівника Р(П)Г ОПП :

- призначається наказом директора та відповідає за реалізацію ОПП на весь термін навчання для забезпечення якості освіти на відповідному рівні, у тому числі забезпечення відповідності Ліцензійним умовам та критеріям акредитації ОПП;
- на рівні фахової передвищої освіти: має вищу категорію, освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності першу категорію та педагогічний стаж роботи 10 років (або 5

років стажу за спеціальністю на керівній посаді) або вищу категорію ;

- як правило є головою випускової циклової комісії, відповідальної за підготовку здобувачів освіти за нею; РПГ інших ОПП очолюють інші члени циклової комісії;
- не здійснює керівництво у поточному навчальному році іншими Р(П)Г ОПП.

3.5 Склад кожної Р(П)Г ОПП затверджується наказом директора за поданням завідувача відділенням у термін до 01 лютого кожного навчального року, завідувачі відділеннями здійснюють аналіз та контроль кількісного та якісного складу Р(П)Г ОПП та призначення їх керівників, та, в разі обґрунтованої необхідності, вносять зміни до складу Р(П)Г ОПП наказом директора на підставі відповідного подання.

3.6. Координацію діяльності усіх проєктних груп Коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання .

3.7. Навчально-методичною лабораторією моніторингу та системи управління якістю освіти Коледжу надаються методичні рекомендації , що сприяють роботі проєктних груп. Також здійснюють контроль за реалізацією ОПП педагогічними працівниками і цикловими комісіями. Забезпечують внесення відомостей , щодо ОПП та навчальних планів до ЄДЕБО та своєчасне висвітлення їх на веб-сайті Коледжу.

4. ФУНКЦІЇ РОБОЧОЇ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ КЕРІВНИКА

4.1 Функції, що покладаються на керівника та членів Р(П)Г ОПП, виконуються в межах загальної тривалості робочого часу як методична робота, норми часу для планування й обліку якої визначаються з урахуванням специфіки їх діяльності, галузі знань, спеціальності, особливостей видів робіт при їх персоніфікації, особливостей закріплення контингенту здобувачів освіти тощо; можуть бути диференційованими та

знаходять своє відображення в індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної циклової комісії.

4.2 Р(П)Г ОПП виконує такі функції:

- участь у дослідженні ринку праці, опитуваннях роботодавців, потенційних здобувачів, аналізі тенденцій розвитку спеціальності, галузевого та регіонального контексту при обґрунтуванні необхідності запровадження ОПП або при визначенні доцільності внесення змін до неї;
- бенчмаркінг ОПП порівняно з кращими світовими та вітчизняними аналогами, формуючи на цій основі її «унікальне обличчя»;
- проектування та визначення цілей ОПП у взаємозв'язку з місією та стратегією Коледжу;
- розробка ОПП з дотриманням вимог нормативних актів України та внутрішньої нормативної бази, в тому числі забезпечення відповідності НРК та Стандарту за відповідною спеціальністю;
- розробка структурно-логічних схем, навчальних планів та інших нормативних документів, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів на відповідному рівні освіти;
- узгодження основних елементів ОПП, а саме програмних компетентностей, результатів навчання, структури навчального плану, змісту освітніх компонентів, методів навчання, викладання та оцінювання;
- забезпечення можливості формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів за ОПП, в тому числі актуалізація каталогів дисциплін вільного вибору;
- удосконалення практичної підготовки здобувачів, розробка пропозицій щодо розширення баз практик;
- контроль відповідності робочих програм , навчально-методичного комплексу дисциплін, програм практик, методичних рекомендацій до виконання індивідуальних завдань, програми кваліфікаційного екзамену вимогам СФПО, нормативних актів України та внутрішньої нормативної бази, сучасному стану науки та освітніх технологій, вимогам ключових стейкхолдерів тощо;

- аналіз кадрового забезпечення ОПП, у тому числі через наявність підтвердження кваліфікації, фахового рівня науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- аналіз рівня забезпеченості навчальних дисциплін навчально-методичною літературою;
- новизни, оригінальності, науково-технічного і методичного рівня навчально-методичної літератури;
- відповідності навчально-методичного забезпечення дисциплін ОПП навчальному плану і програмі відповідної навчальної дисципліни;
- аналіз забезпечення ОПП необхідними матеріально-технічними ресурсами (аудиторний фонд, лабораторії, комп'ютерна база, обладнання, технічні засоби навчання тощо);
- забезпечення зворотного зв'язку з ключовими стейкхолдерами (експертними радами роботодавців, здобувачами освіти, випускниками тощо) з метою залучення їх до розробки, моніторингу, періодичного перегляду, оновлення та модернізації;
- щорічний моніторинг і перегляд ОПП для встановлення відповідності їх структури та змісту вимогам законодавчої та нормативної бази, що регулює якість освіти, вимог ринку праці до якості фахівців з урахуванням конкурсних показників, сформованості загальних і фахових компетентностей, результатів навчання, рівня академічної мобільності, відгуків здобувачів освіти за результатами опитувань, показників працевлаштування випускників за спеціальністю, експертних оцінок стейкхолдерів тощо;
- забезпечення публічності інформації про ОПП, її компоненти, ступені освіти та кваліфікації; оприлюднення на офіційному веб-сайті Коледжу проекту ОПП не пізніше ніж за місяць до її затвердження для отримання пропозицій та зауважень від стейкхолдерів;
- організація та контроль процедур і термінів підготовки необхідних документів для акредитації ОПП, у тому числі відомостей про самооцінювання.

4.3 Функції керівників Р(П)Г ОПП:

4.3.1 загально-організаційні:

- участь у засіданнях циклових комісій, ради з якості Коледжу, засіданнях експертної ради роботодавців, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми, для внесення пропозицій щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;
- безпосереднє керівництво Р(П)Г ОПП згідно з її функціями, визначеними пунктом 4,2 цього положення;
- розподіл виконання робіт згідно з функціями, визначеними пунктом 4.2 цього положення, між членами Р(П)Г ОПП;
- контроль роботи членів РПГ ОПП;
- взаємодія з керівником групи забезпечення, внутрішніми (здобувачі освіти) та зовнішніми (роботодавці, випускники, професійні об'єднання) стейкхолдерами щодо розвитку ОПП;
- організація заходів, спрямованих на урахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці при розробці та перегляді ОПП.

4.3.2 щодо розроблення ОПП:

- координація роботи з розроблення ОПП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент;
- забезпечення відповідності ОП Ліцензійним умовам та вимогам Положення про акредитацію;
- забезпечення відповідності змісту ОПП СФПО;
- забезпечення досягнення унікальності та інноваційності, галузевих і регіональних особливостей змісту освітньо-професійної програми, що надає їй необхідні конкурентні переваги під час позиціонування на ринку освітніх послуг України та за кордоном;

4.3.3 щодо реалізації ОПП:

- координація заходів, спрямованих на просування ОПП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм академічної мобільності тощо;
- забезпечення якості реалізації ОПП спільно з групою забезпечення та науковопедагогічними та/або педагогічними працівниками, які відповідають за виконання ОПП;
- координація діяльності щодо актуалізації цілей та змісту ОПП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального

контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОПП;

- погодження робочих програм навчальних дисциплін;
- координація діяльності з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОПП, змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;
- контроль та вдосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, які навчаються на ОПП, визначення баз практик;
- контроль та оперативне коригування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОПП спеціальності в ЄДЕБО;

4.3.4 щодо внутрішнього забезпечення та контролю якості ОПП:

- участь у визначенні вимог до вступників та інших складових Правил прийому;
- організація періодичного перегляду ОПП 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 програм;
- контроль та координація забезпечення якості навчально-методичного, кадрового, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення ОПП, у тому числі контроль за дотриманням Ліцензійних умов;
- надання адміністративній раді Коледжу, в разі наявної потреби, обґрунтованих пропозицій щодо покращення кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОПП;
- ініціювання самооцінювання ОПП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою вдосконалення ОПП;
- забезпечення усунення, у разі виявлення зовнішньою та /або внутрішньою системою забезпечення якості, недоліків в ОПП або освітній діяльності з її реалізації;

- формування та зберігання паперових та електронних версій документів, що супроводжують процеси розробки, реалізації та закриття ОПП;

4.3.5 щодо акредитації ОПП:

- підготовка відомостей про самооцінювання ОПП;
- на рівні фахової передвищої освіти: передача до державної освітньої установи, що підпорядкована ДСЯО відомостей про самооцінювання ОПП та супровідних документів;
- узгодження програми виїзду/онлайн візиту експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;
- виконання функцій контактної особи від Коледжу з питань, пов'язаних з акредитацією ОПП;

4.4 Функції роботодавців та випускників у Р(П)Г ОПП:

- надання інформації щодо контексту, у якому існує ОПП, зокрема тенденцій розвитку спеціальності та галузевого контексту, тенденцій розвитку ринку праці тощо;
- участь у формулюванні цілей та програмних результатів навчання за ОПГІ, формування компетентнісної моделі фахівця з урахуванням вимог ринку праці для забезпечення успішного працевлаштування та адаптації до мінливих потреб майбутньої професії;
- погодження робочих програм навчальних дисциплін, формування пропозицій щодо оновлення змісту навчальних дисциплін з урахуванням актуальних тенденцій підготовки фахівців за профілем ОПГІ;
- визначення змісту практик для забезпечення того, що отримані здобувачами під час практик компетентності будуть корисними в їх подальшій професійній діяльності;
- проведення теоретичних і практичних занять, участь у розробці програм наукових досліджень за ОПП;
- надання пропозицій щодо підвищення якості матеріально-технічної бази ОПП;
- надання пропозицій щодо вдосконалення ОПП з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту;
- участь у проведенні профорієнтаційних заходів, заходах сприяння працевлаштування здобувачів освіти та випускників;

- оцінювання якості підготовки випускників за ОПП для виявлення слабких сторін підготовки та отримання рекомендацій щодо підвищення рівня компетентностей випускників відповідно до актуальних вимог ринку праці.

4.5 Функції здобувачів на відповідному рівні освіти у Р(П)Г ОПП:

- участь у формулюванні цілей та програмних результатів навчання за ОПП, формування компетентнісної моделі фахівця з урахуванням їх інтересів та потреб;
- систематична оцінка якості освітньої програми, кадрового, матеріальнотехнічного, інформаційного забезпечення за ОПП, задоволеності рівнем наукової та/або позанавчальної діяльності тощо;
- долучення здобувачів освіти за ОПП до процедур оцінки її якості, зокрема участь в опитуваннях щодо якості ОПП та якості викладання за ОПП;
- збір пропозицій здобувачів освіти за ОПП щодо вдосконалення освітнього процесу, кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення за ОПП, їх узагальнення та формування рекомендацій для реалізації на ОПП.

5. ФОРМУВАННЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

5.1. Група забезпечення спеціальності утворюється для провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю, зокрема узгодження дій робочих проектних груп ОПП з питань, пов'язаних з їх розробкою, затвердженням, моніторингом, переглядом та модернізацією, а також зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація) та самооцінювання.

5.2. Група забезпечення спеціальності - визначена наказом директора група педагогічних та/або науково-педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи і які відповідають за виконання ОПП за спеціальністю, входять до Р(П)Г ОПП, що реалізуються в межах спеціальності, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

5.3. Засади призначення керівника групи забезпечення спеціальності:

- у разі, якщо підготовка здобувачів фахової передвищої освіти із відповідної спеціальності здійснюється на одній випусковій цикловій комісії, то **керівником групи забезпечення призначається голова цієї циклової комісії**, у виключних випадках — інший член циклової комісії, з числа керівників Р(П)Г ОПП за відповідною спеціальністю. У разі, якщо підготовка здобувачів фахової передвищої освіти на випусковій цикловій комісії реалізується з декількох спеціальностей, одну з груп забезпечення очолює голова циклової комісії, інші — один з керівників Р(П)Г ОПП за відповідною спеціальністю;
- у разі, якщо підготовка здобувачів фахової передвищої освіти із відповідної спеціальності здійснюється на декількох випускових циклових комісіях у межах одного відділення, керівником групи забезпечення спеціальності визначається один із керівників Р(П)Г ОПП за відповідною спеціальністю. Рішення про призначення Керівника групи забезпечення спеціальності приймається на засіданні ради із забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу;
- у разі, якщо підготовка здобувачів фахової передвищої освіти із відповідної спеціальності здійснюється на декількох випускових циклових комісіях у межах декількох відділень, керівником групи забезпечення визначається один із керівників Р(П)Г ОПП за відповідною спеціальністю. Рішення про призначення Керівника групи забезпечення спеціальності приймається на спільному засіданні ради із забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу.

5.4. Склад кожної групи забезпечення затверджується наказом директора за поданням завідувача відділенням.

5.5. У термін до 01 лютого кожного навчального року у порядку, встановленому пунктами 5.2 та 5.3 цього Положення, завідуючі відділеннями здійснюють аналіз та контроль складу груп забезпечення та призначення їх керівників, та, в разі обґрунтованої необхідності, вносять зміни до складу групи забезпечення наказом директора на підставі відповідного подання.

6. ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ ТА ЇЇ КЕРІВНИКА

6.1. Функції, що покладаються на керівника та членів групи забезпечення, виконуються в межах загальної тривалості робочого часу як методична робота, норми часу для планування й обліку якої визначаються з урахуванням специфіки їх діяльності, галузі знань, спеціальності, особливостей видів робіт при їх персоніфікації, особливостей закріплення контингенту здобувачів фахової передвищої освіти тощо;

- можуть бути диференційованими та знаходять своє відображення в індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної циклової комісії.

6.2. Функції групи забезпечення спеціальності:

- науково-методичне супроводження впровадження стандартів освіти;
- участь у плануванні освітнього процесу зі спеціальності, в тому числі розробці навчально-методичного забезпечення освітнього процесу: ОПП, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, програм практик, вимог до атестації;
- участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОПП спеціальності, в тому числі їх моніторингу, відкритті/оновленні/модернізації/закритті;
- підготовка та проходження процедури зовнішнього оцінювання, в тому числі участь у підготовці документів для акредитації ОПП.

6.3. Функції керівника групи забезпечення спеціальності:

- безпосереднє керівництво групою забезпечення згідно з її функціями, визначеними пунктом 6.2 цього Положення;
- розподіл виконання робіт згідно з функціями, визначеними пунктом 6.2 цього Положення, між членами групи забезпечення;
- контроль роботи членів групи забезпечення;
- координація роботи керівників Р(П)Г ОПП;
- координація розробки обов'язкової частини ОПП відповідно до СФПО та НРК;
- взаємодія з внутрішніми (здобувачі фахової передвищої освіти) та зовнішніми (роботодавцями, випускниками) стейкхолдерами щодо розвитку спеціальності;

- розробка та представлення пропозицій щодо відкриття/оновлення/модернізації/ закриття ОПП спеціальності за відповідними рівнями освіти.

7. ФОРМУВАННЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Група забезпечення освітнього процесу утворюється для реалізації ОПП, виконання навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін, їх навчально-методичного забезпечення.

7.2 Група забезпечення освітнього процесу - група педагогічних/науковопедагогічних працівників, які відповідають за реалізацію певної освітньо-професійної програми шляхом викладання освітніх компонентів, що включені до її складу, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

7.3. Засади формування групи забезпечення освітнього процесу:

7.3.1. включає всіх педагогічних/науково-педагогічних працівників, які забезпечують кожний освітній компонент ОПП з урахуванням відповідності їх освітньої та/або професійної кваліфікації;

7.3.2. відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників освітньому компоненту визначається на підставі Ліцензійних умов;

7.4. У термін до 15 листопада кожного навчального року у порядку, встановленому пунктом 7.3 цього Положення, керівники груп забезпечення спеціальностей спільно з керівниками Р(П)Г ОПП здійснюють аналіз та контроль складу груп забезпечення освітнього процесу, та, в разі обґрунтованої необхідності, вносять в ЄДЕБО зміни до її складу.

8. ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Група забезпечення освітнього процесу виконує такі функції:

- виконання стандартів фахової передвищої освіти, забезпечення реалізації ОПП та навчальних планів;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу за відповідним освітнім компонентом: розробка робочих програм

та навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, програм практик, вимог до атестації;

- здійснення освітнього процесу відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Коледжу з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи та доброчесності, постійне оновлення змісту освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик, тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;
- участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОПП в межах реалізації освітніх компонентів, що включені до її складу;
- участь у процедурах зовнішнього оцінювання ОПП, в тому числі участь у підготовці документів для акредитації ОПП.

9. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

9.1. Р(П)Г ОПП та група забезпечення спеціальності у своїй діяльності взаємодіють зі структурними підрозділами, органами управління та органами самоврядування в межах виконання своїх функцій:

- з педагогічною радою Коледжу — в частині виконання рішень з питань забезпечення освітнього процесу; схвалення нових ОПП, навчальних планів та внесення змін до них;
- з експертними радами роботодавців — у частині співпраці з роботодавцями в процесі розробки, затвердження, моніторингу та перегляду ОПП, рецензування робочих програм навчальних дисциплін, програм практичної підготовки відповідно до вимог Положення про раду роботодавців;
- з навчально-методичною лабораторією — у частині методичного забезпечення розробки, впровадження, моніторингу та перегляду ОПП та навчальних планів;
- з відділом практики — у частині забезпечення належного рівня практичної підготовки, зв'язків із випускниками та роботодавцями, збору інформації щодо кар'єрного шляху випускників ОПП;
- з групою супроводження ліцензування та акредитації - при реалізації процедур зовнішнього оцінювання якості ОПП (акредитація, ліцензування), що здійснюються МОН України, ДСЯО, вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості освіти;

- з групою супроводження співробітництва, у т.ч. міжнародного -у сфері налагодження партнерських зв'язків, інтернаціоналізації освітньої діяльності та сприяння академічній мобільності тощо;
- з відділом кадрів - щодо аналізу кадрового забезпечення ОПП та його відповідності Ліцензійним умовам;
- з бібліотекою — щодо аналізу стану інформаційного забезпечення;
- з адміністратором ЄДЕБО від Коледжу — у частині внесення ОПП, необхідних даних до ЄДЕБО.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1.Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора або наказом директора за рішенням педагогічної ради Коледжу або відповідного дорадчого органу. У такому самому порядку Положення скасовується.

10.2. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків

10.3.Дане Положення розміщується на веб-сайті Коледжу : розділ - «Навчально- методична робота» , рубрика- «Положення».

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради

ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”

Протокол № 2 від 06.09 2024р.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

та практичного навчання

Юрисконсульт

Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Віталій САВЧУК

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою  сторінок
в.о. директора коледжу  Мирослава ІВАСИК

