

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова вченої ради
26 12 2022
протокол № ____, п. __

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ВТЕІ ДТЕУ
26 12 2022 № 225

ПОЛОЖЕННЯ

26.12.2022 № 57

ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Вінниця 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про гаранта освітньої програми (далі – Положення) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Системи управління якістю Вінницького торговельно-економічного інституту Державного торговельно-економічного університету (далі – ВТЕІ ДТЕУ).

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

1.3. Дане положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30 грудня 2015 р. № 1187, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11 липня 2019 р. № 977, Стандартів вищої освіти і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, ДСТУ 180 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги», матеріалів Національного агентства із забезпечення вищої освіти.

1.4. Основні терміни, які вживаються в положенні:

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

керівник групи кадрового забезпечення освітньої програми – науково-педагогічний працівник, який призначається зі складу групи кадрового забезпечення освітньої програми, 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 завідувачу кафедри, що визначена випусковою за відповідною освітньою програмою.

1.6. Завідувач випускової кафедри створює умови для діяльності групи кадрового забезпечення освітньої програми та гаранта освітньої програми.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Гарант освітньої (освітньо-професійної) програми разом зі складом групи кадрового забезпечення освітньої програми затверджується наказом директора за поданням завідувачів випускових кафедр щорічно.

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

працює за основним місцем роботи в інституті на посаді науково-педагогічного працівника;

входить до складу групи кадрового забезпечення освітньої програми;

має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною до освітньої програми спеціальністю;

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 кафедрі або в іншому підрозділі інституту.

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

2.5. Зміна гаранта освітньої програми відбувається за поданням завідувача відповідної кафедри та затверджується наказом директора.

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 ФУНКЦІІ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Спільно із завідувачем кафедри координувати діяльність групи забезпечення.

3.2. Забезпечувати відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти України.

3.3. Забезпечувати 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. Координувати розробку освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми.

3.5. Визначати цілі освітньої програми, що мають узгоджуватися з місією, цілями та програмою розвитку ВТЕІ ДТЕУ.

3.6. Організовувати оприлюднення затвердженої освітньої програми на відповідній сторінці сайту інституту.

3.7. Взаємодіяти з навчальним, навчально-методичним відділами та іншими підрозділами інституту в напрямку забезпечення якості освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

3.8. Забезпечувати діяльність із періодичного перегляду освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів 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. Здійснювати моніторинг кадрового забезпечення освітньої програми, відповідність 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. Здійснювати моніторинг внесення даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО).

3.11. Надавати до навчально-методичного відділу проект освітньої програми та лист погодження до неї не пізніше, ніж за місяць до її затвердження вченою радою ВТЕІ ДТЕУ.

3.12. Організовувати оприлюднення на відповідній сторінці сайту інституту проекту освітньої програми для обговорення та отримання пропозицій щодо вдосконалення змісту та затвердженого вченою радою ВТЕІ ДТЕУ варіанту, контролювати та оновлювати дані щодо інформаційного і навчально-методичного забезпечення освітньої програми.

3.13. Контролювати та аналізувати рівень забезпеченості освітньої програми інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, які є необхідними для викладання дисциплін освітньої програми та, за потреби, розробляти відповідні рекомендації з усунення виявлених недоліків.

3.14. Оцінювати якість навчально-методичних матеріалів, координувати діяльність з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми, їх змісту та методів викладання на основі новітніх досягнень й сучасних практик у відповідній галузі.

3.15. Керувати підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми для акредитації.

3.16. Направляти до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомості про самооцінювання освітньої програми та інші матеріали у визначені терміни.

3.17. Представляти інтереси інституту (як контактна особа) на період проведення акредитаційної експертизи освітньої програми.

3.18. Узгоджувати програми організаційних заходів експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи.

3.19. Організовувати оприлюднення на офіційному сайті інституту 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 вищої освіти, документів щодо акредитації освітньої програми.

3.20. Брати участь 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 здобувачів вищої освіти згідно з навчальним планом відповідної освітньої програми.

4.3. Проводити усні та письмові опитування та консультації зі здобувачами вищої освіти з питань забезпечення якості відповідної освітньої програми.

4.4. Отримувати від представників деканату результати навчання здобувачів вищої 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 вищої освіти.

4.6. Надавати пропозиції щодо роботи Наукового товариства здобувачів вищої освіти за напрямками освітньої програми.

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

4.8. Брати участь у засіданнях вченої та методичної рад ВТЕІ ДТЕУ, вчених рад і методичних комісій факультетів при розгляді відповідних питань.

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

5. ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Забезпечувати розробку, виконання та постійне удосконалення освітніх програм за спеціальністю відповідно до стандартів вищої освіти МОН 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 прогнозу 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. Узгоджувати проекти освітніх програм та навчальних планів з роботодавцями (зацікавленими фахівцями).

5.7. Здійснювати контроль та аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти.

5.8. Проводити консультування здобувачів вищої освіти.

5.9. Має право на моральне та матеріальне заохочення.

5.10. Гарант освітньої програми реалізує вказані завдання у межах робочого часу науково-педагогічного працівника та зазначає в індивідуальному плані як методичну та організаційну роботу відповідно до діючих в інституті норм часу.

РОЗРОБЛЕНО

Начальник навчального відділу

Оксана СЛОБОДИСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з
навчально-методичної роботи

Лілія МАРТИНОВА

Декан факультету торгівлі, маркетингу
та сфери обслуговування

Сергій ГИРИЧ

Декан обліково-фінансового
факультету

Андрій НІКІТШИН

Декан факультету економіки,
менеджменту та права

Лариса СІКОРСЬКА

Провідний юрисконсульт

Михайло ДІДУШОК