


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою РДГУ  
Протокол № 7 від 25 серпня 2020 р.  
Голова Вченої ради РДГУ  
 проф. Р.М. Постолювський

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про гаранта освітньої програми**

Рівне-2020

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про гаранта освітньої програми у Рівненському державному**  
**гуманітарному університеті**

Введено в дію  
рішенням Вченої ради  
Рівненського державного  
гуманітарного університету  
від «25» серпня 2020 р.  
Протокол № 7

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення «Про гаранта освітньої програми у Рівненському державному гуманітарному університеті» (далі – Положення) визначає порядок призначення, основні завдання, права та обов'язки гаранта освітньої програми.

1.2. Положення розроблене згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 зі змінами, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням «Про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

1.3. Мета Положення – удосконалення організації розроблення, впровадження, реалізацію, перегляд освітніх програм та реалізацію елементів внутрішньої системи забезпечення якості, що стосуються освітніх програм (далі - ОП).

**2. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

2.1. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник Рівненського державного гуманітарного університету (далі – РДГУ), призначається наказом ректора з метою організації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, перегляду та моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти, що навчаються на ОП.

2.2. Кандидатуру гаранта ОП пропонує для затвердження завідувач випускової кафедри. У разі наявності декількох випускових кафедр за однією освітньою програмою, кандидатура гаранта має бути погоджена всіма завідувачами випускових кафедр. Подання ректору на призначення гаранта ОП здійснює декан факультету /директор інституту, де реалізується ОП за погодженням з науково-педагогічним працівником, якого буде призначено гарантом. До видання відповідного наказу обов'язки гаранта покладаються на керівника проєктної групи.

2.3. Гарант освітньої програми у межах прав та обов'язків, які регулює це Положення, підпорядковується завідувачу кафедри, що визначена випусковою за відповідною освітньою програмою. Завідувач випускової кафедри забезпечує умови для діяльності робочої групи з розробки та реалізації освітньої програми.

#### 2.4. Вимоги до гаранта освітньої програми:

- працює за основним місцем роботи в РДГУ на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або належний досвід роботи в галузі;
- не є гарантом іншої освітньої програми.

2.5. Науково-педагогічний та/або науковий працівник може виступати гарантом лише однієї освітньої програми в закладі, де він працює за основним місцем роботи.

### 3. ФУНКЦІЇ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Гарант освітньої програми несе відповідальність за якість реалізації освітньої програми та за підготовку до проведення акредитації, яка здійснюється за нормативними вимогами.

#### 3.2 Гарант освітньої програми:

3.2.1. Під час затвердження освітньої програми у взаємодії з членами робочої групи та зацікавленими учасниками освітнього процесу (стейкхолдерами), представниками Центру забезпечення якості освіти РДГУ, навчально-методичного відділу (ліцензування та акредитації) та Навчально-методичною радою РДГУ:

- забезпечує відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти спеціальності, а у разі його відсутності – відповідність програмних результатів навчання дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;

- забезпечує досягнення унікальності й інноваційності, галузевих і регіональних особливостей змісту освітньої програми, що надає їй необхідні конкурентні переваги під час позиціонування на ринку освітніх послуг у регіоні, в межах України та за кордоном;

- визначає цілі освітньої програми, що мають узгоджуватися з місією та стратегією Університету;

- організовує роботи із обговорення, оновлення, погодження та затвердження освітньої програми, навчального плану та підготовки забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;

- подає підписаний навчальний план для затвердження згідно чинного Положення про навчальний план для здобувачів вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті

- подає освітню програму для затвердження згідно чинного Положення про експертизу освітніх програм та навчальних планів у Рівненському державному гуманітарному університеті та розміщення на офіційному веб-сайті РДГУ з усіма необхідними підписами.

#### 3.2.2. Під час реалізації освітньої програми:

- взаємодіє з Центром забезпечення якості освіти РДГУ, навчально-методичною комісією факультету / інституту та Навчально-методичною радою РДГУ в напрямку забезпечення якості провадження освітньої діяльності за освітньою програмою;

- забезпечує організацію та супровід періодичного перегляду освітньої програми, навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін та силабусів з урахуванням пропозицій стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти,

представників студентського самоврядування, науково-педагогічних працівників, роботодавців, випускників ОП); тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- здійснює 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;

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

- забезпечує розміщення проєкту освітньої програми, не пізніше ніж за місяць до її затвердження, з метою отримання пропозицій зацікавлених сторін;

- надає до навчально-методичної комісії факультету / інституту та до Навчально-методичної ради РДГУ освітню програму та навчальний план для подальшого затвердження Вченою радою;

- оновлює дані щодо інформаційного забезпечення освітньої програми на веб-сайті кафедри /факультету /Університету;

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

- координує діяльність з оновлення освітнього контенту освітніх компонентів освітньої програми, змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

- оцінює якість освітнього контенту спільно з членами навчально-методичної комісії факультету /інституту;

- здійснює погодження робочих програм навчальних дисциплін та силабусів спільно з членами навчально-методичної комісії факультету /інституту;

- здійснює заходи із популяризації та дотримання академічної доброчесності серед викладачів та здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою.

3.2.3. Під час акредитації освітньої програми здійснює:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми під час акредитації;

- направлення до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання освітньої програми та інших матеріалів в особистому електронному кабінеті;

- узгодження програми виїзду експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи;

- узгодження складу фокус-груп для зустрічей із експертами, участь у визначених зустрічах, супровід роботи експертної групи до підготовки звіту про проведення акредитаційної експертизи;

- розміщення на офіційному веб-сайті РДГУ відомостей про самооцінювання освітньої програми; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми;

висновку галузевої експертної ради та рішення НАЗЯВО щодо акредитації освітньої програми в терміни, визначені Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та інших документів щодо акредитації освітньої програми;

– участь у засіданнях галузевої експертної ради та НАЗЯВО, де розглядається акредитаційна справа.

3.3. 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 Норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників РДГУ.

#### 4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Для реалізації зазначених завдань гарант освітньої програми має право:

– на переважне право при розподілі навчального навантаження по кафедрі;

– на узгодження закріплення дисциплін за науково-педагогічними працівниками кафедр;

– співпрацювати зі структурними підрозділами РДГУ, брати участь у засіданнях кафедр, навчально-методичних комісій, вчених рад факультетів /інститутів, Навчально-методичної ради РДГУ, зібраннях студентського активу та стейкхолдерів, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми;

– вносити на розгляд кафедр, навчально-методичних комісій, вчених рад факультетів (інститутів), пропозиції щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;

– співпрацювати з завідувачем випускової кафедри та завідувачами кафедр, що беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за освітньою програмою шляхом внесення пропозицій щодо кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;

– співпрацювати зі стейкхолдерами та активно залучати їх до процесу перегляду освітньої програми;

– звертатися до керівників структурних підрозділів у випадках, коли завідувач кафедри не враховує обґрунтовані пропозиції гаранта стосовно невідповідності кадрового забезпечення чи освітнього контенту відповідних освітніх компонентів, з вимогою внесення необхідних змін;

– надавати пропозиції адміністрації Університету щодо покращення, кадрового, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми;

– отримувати від підрозділів Університету необхідну інформацію, консультації та сприяння щодо забезпечення реалізації освітньої програми.

4.2. Обов'язки гаранта освітньої програми:

– забезпечувати регулярний моніторинг стану реалізації освітньої програми, направлений на її удосконалення;

– здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, інформаційними матеріалами тощо;

- забезпечувати оновлення та перегляд освітньої програми внаслідок рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;
- сприяти впровадженню інноваційних освітніх технологій, сучасних форм і методів навчання та контролю під час реалізації освітньої програми;
- забезпечувати спільно з адміністратором ЄДЕБО, завідувачами відповідних кафедр та структурних підрозділів актуальність інформації в ЄДЕБО, на офіційному веб-сайті Університету, структурного підрозділу і кафедри, де реалізується ОП;
- визначати перспективи реалізації академічної мобільності та інтернаціоналізації здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, задіяних до реалізації ОП;
- організовувати заходи, спрямовані на врахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці для актуалізації освітньої програми до сучасних вимог;
- збирати, аналізувати та враховувати інформацію щодо кар'єрного шляху випускників освітньої програми та використовувати їхній досвід під час перегляду освітньої програми;
- підтримувати високий рівень наукової та професійної активності відповідно до профілю та специфіки освітньої програми;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;
- ініціювати регулярне проведення самооцінювання освітньої програми, а у разі виявлення недоліків в освітній програмі або освітній діяльності з її реалізації забезпечити їх усунення.

## 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджуються Вченою радою РДГУ.

5.2. Відповідальність за реалізацію Положення несуть перший проректор та гаранті освітніх програм.