

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ  
імені адмірала Макарова

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Національного  
університету кораблебудування  
імені адмірала Макарова  
Протокол № 2 від 28.02.2020

Голова  Дубовий О.М.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про гаранта освітньої програми в  
Національному університеті кораблебудування  
імені адмірала Макарова

Введено в дію наказом ректора №  
44 від 04 березня 2020 р.



Ректор

Є.І.Трушляков

Миколаїв 2020

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Основні завдання .....	5
3. Функції, права та відповідальність гаранта освітньої програми.....	6
4. Взаємовідносини з іншими підрозділами .....	7
5. Прикінцеві положення.....	7

Обговорено та схвалено на засіданні методичної ради НУК (протокол № 2 від 28.02.2020 року) Положення про гаранта освітньої програми у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова.

Укладачі: А.В. Лабарткава; В.В. Савочкіна; В.В. Івата.

Введено в дію з 01.04.2020 р.

Миколаїв: Навчальний відділ НУК, 2020 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення «Про гаранта освітньої програми у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі – **Положення**) визначає функціональні обов'язки, відповідальність та права гаранта освітньої програми.

**1.2.** Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» (Закон № 2145-VIII від 05.09.2017), Закону України «Про вищу освіту» (№1556-УІІ від 01.07.2014р.) з урахуванням положення «Про Організацію освітнього процесу у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова», чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти (далі – Ліцензійні умови) та Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (Наказ МОН України № 977 від 11.07.2019).

**1.3. Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний та/або науковий працівник, який працює в університеті за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю та не є членом проєктної групи або групи забезпечення за іншою спеціальністю.

**Гарант освітньої програми на першому (бакалаврському рівні)** повинен мати:

- науковий ступінь за відповідною або спорідненою спеціальністю та/або вчене звання;
- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш **як 5 років**.

**Гарант освітньої програми на другому (магістерському рівні)** повинен мати:

- науковий ступінь звання за відповідною або спорідненою спеціальністю та/або вчене;
- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш **як 10 років**.

**Гарант освітньої програми на третьому рівні (доктор філософії)** повинен мати:

- науковий ступінь доктора наук та вчене звання (доцент, професор) за відповідною або спорідненою спеціальністю;
- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш **як 10 років**.

**1.4.** Науково-педагогічний та/або науковий працівник може виступати гарантом лише **однієї** освітньої програми.

**1.5.** Гарант освітньої програми за своїми функціональними обов'язками відповідає за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах, у тому числі її акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти або іншими акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

**1.6.** Якість та відповідність освітніх програм певному рівню Національної рамки кваліфікації вищої освіти забезпечується особисто гарантом освітньої програми, робочою групою та зацікавленими сторонами.

**1.7.** Гарант освітньої програми керується цим Положенням, а також: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 зі змінами, наказами Міністерства освіти і науки України стосовно вищої освіти та іншими

законодавчими і нормативними актами, Положенням «Про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора університету.

**1.8.** Гарант освітньої програми призначається наказом ректора університету.

**1.9.** Проект наказу про призначення гарантів освітніх програм готує відділ методичного забезпечення та моніторингу якості навчання за поданням директорів інститутів (деканів факультетів).

**1.10.** У разі неможливості тимчасово виконувати свої обов'язки гарант ОП призначає заступника з членів проектної групи або групи забезпечення.

**1.11.** Доручення, що покладаються на гаранта ОП та членів робочих груп, виконуються в межах робочого часу другої половини робочого дня, що відмічається в індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної кафедри (факультету/інституту тощо).

**1.12.** Вимоги цього Положення є обов'язковими для усіх факультетів, навчально-наукових інститутів та кафедр.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

**2.1.** Гарант освітньої програми виступає ідеологом з розробки і реалізації освітньої програми, забезпечення і контролю якості загальної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

**2.2.** Гарант освітньої програми та науково-педагогічні та/або наукові працівники кафедри дотримуються ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

**2.3.** Склад робочої групи з розробки освітньої програми *формується гарантом освітньої програми* з числа науково-педагогічних та/або наукових працівників, які працюють в університеті за основним місцем роботи, мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, розглядається на засіданні випускової кафедри, Вченої ради факультету/інституту, на якому реалізується освітня програма.

**2.4.** Гарант освітньої програми входить в склад проектної групи (при відкритті спеціальності) та групи забезпечення (для діючої) спеціальності.

**2.5.** Гарант ОП формулює профіль програми, а саме: мету, характеристику, програмні результати навчання, перелік загальних та фахових компетентностей та ін.

**2.6.** Гарант ОП *розроблює освітні програми, навчальні плани, пояснювальні записки та іншу документацію*, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою з урахуванням рекомендації навчального відділу щодо їх структури.

**2.7.** Основними завданнями гаранта освітньої програми та робочої групи є:

- забезпечення відповідності змісту програми стандарту вищої освіти;
- загальне керівництво змістом освітньої програми: актуалізація ОП у відповідності до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- координація роботи з розробки освітньої програми та її навчально-методичного забезпечення;

- визначення кадрового забезпечення й умов реалізації освітньої програми;
- організація заходів, спрямованих на запити стейкхолдерів, конкурентоспроможної на ринку праці та актуалізація освітньої програми з урахуванням сучасних вимог;
- організація самоаналізу освітньої програми з метою контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти.

### **3. ФУНКЦІІ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

#### **3.1. До функцій гаранта належить:**

- формування освітньої програми спільно з робочою групою, з урахуванням заінтересованих сторін (стейкхолдерів) та здобувачів вищої освіти;
- визначення структурно-логічної послідовності при формуванні освітніх компонент для здобуття відповідних компетентностей за кожним освітнім рівнем;
- визначення цілей програмних результатів навчання на відповідність стандарту вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій, реалізації місії і стратегії університету та можливості запровадження освітньої програми;
- урахування галузевого та регіонального контекстів у формулюванні цілей та програмних результатів освітньої програми;
- постійний моніторинг та вдосконалення освітньої програми залежно від пропозицій стейкхолдерів, а також тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- контроль дотримання ліцензійних умов у сфері вищої освіти щодо кількісних та якісних показників кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності;
- здійснення аналізу, контролю щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичною літературою, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо та якості навчально-методичного контенту освітньої програми;
- внесення змін до кадрового складу працівників, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти (для дотримання Ліцензійних вимог та вимог ОП); такі зміни узгоджуються з відповідною кафедрою, факультетом/інститутом та затверджуються Вченою радою НУК;
- здійснення організаційних та координаційних функцій щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними ресурсами, навчально-методичними матеріалами, устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо;
- оновлення та перегляд цілей освітньої програми внаслідок рекомендацій, опитувань заінтересованих сторін з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;
- проходження процедури зовнішнього оцінювання якості освіти за ОП.

#### **3.2. Процес моніторингу освітніх програм передбачає аналіз та оцінювання наступних факторів:**

- змісту та актуальності програми;
- змін потреб суспільства;

- навчального навантаження, навчальних досягнень та успішності здобувачів вищої освіти;
- очікувань, потреб та задоволеності здобувачів вищої освіти щодо програм;
- відповідності навчального середовища меті освітніх програм;
- очікувань та задоволеності роботодавців рівнем освітніх програм.

### **3.3. 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;
- вносити на розгляд Науково-методичної ради університету пропозиції щодо удосконалення та забезпечення ефективної реалізації освітньої програми.

## **4. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

**4.1.** Гарант освітньої програми взаємодіє зі структурними підрозділами університету для організаційного та нормативно-правового забезпечення, що спрямовані на ефективне функціонування освітньої програми і підвищення якості навчального процесу в частині його повноважень.

**4.2.** Гарант освітньої програми взаємодіє із керівниками та членами групи забезпечення спеціальності університету у своїй діяльності.

**4.3.** Гарант освітньої програми взаємодіє з відділом методичного забезпечення та моніторингу якості навчання для здійснення підготовки процесу ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм та впровадження інноваційних підходів при реалізації освітньої програми.

**4.4.** Гарант освітньої програми взаємодіє з навчальним відділом – щодо розроблення, впровадження та супроводження освітніх програм та навчальних планів.

**4.5.** Гарант освітньої програми спільно з адміністратором ЄДЕБО, відділом кадрів, відділом методичного забезпечення та моніторингу якості навчання та навчальним відділом забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті університету.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**5.1** Положення про гаранта освітньої програми розглядає та затверджує Вчена рада Університету.

**5.2.** Зміни та доповнення до Положення про гаранта освітньої програми у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова вносяться у порядку, передбаченому п. 5.1 цього Положення.

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ З ДОКУМЕНТОМ**

<b>П.І.Б.</b>	<b>Посада</b>	<b>Дата ознайомлення</b>	<b>Підпис особи</b>	<b>Примітки</b>



**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Номер змін</b>	<b>Дата</b>	<b>Сторінки зі змiнами</b>	<b>Перелік змiнених пунктів</b>

## АРКУШ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ п/п	Дата	П.І.Б. й посада особи, що виконували періодичну Перевірку	Зміні підлягають	Підпис Що перевіряє