

**АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Вченої ради

Віктор СУХОМЛИН



лютого 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради

Академії праці, соціальних відносин  
і туризму

Протокол №7 від 25 лютого 2025 р.

Київ – 2025 рік

## **ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	<b>3</b>
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ	<b>4</b>
3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	<b>6</b>
4. ФУНКЦІЇ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	<b>7</b>
5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГАРАНТА	<b>9</b>
6. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗАМІНА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	<b>10</b>
7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	<b>10</b>
8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	<b>10</b>
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	<b>11</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Академія праці, соціальних відносин і туризму (далі - Академія) здійснює свою діяльність відповідно до законів України, має ліцензію на провадження освітньої діяльності, відповідає вимогам, що встановлені в Законі України «Про вищу освіту» до освітніх програм відповідного рівня вищої освіти в межах спеціальності та стандартів вищої освіти.

1.2. В Академії реалізуються процеси розроблення і затвердження освітніх програм таким чином, щоб вони відповідали визначеним для них цілям. Кваліфікації здобувачів вищої освіти, що отримані в результаті навчання за освітньою програмою, повинні відповідати певному рівню Національної рамки кваліфікації вищої освіти та рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

1.3. Метою Положення є вдосконалення організації розроблення, впровадження та реалізації освітніх програм (далі - ОП) та освітньо-наукових програм (далі – ОНП), вдосконалення та розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Академії.

1.4. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів Академії.

1.5. Дане Положення визначає функціональні обов'язки, відповідальність та права гаранта освітньої програми.

1.6. **Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний та/або науковий працівник, який працює в Академії за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю.

## 2.ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

**Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) 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 освітньої або освітньої та професійної кваліфікації.

**Проектна група спеціальності** - визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Проектна група повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи такого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної групи з цієї ж спеціальності в даному навчальному закладі).

**Група забезпечення спеціальності** - група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Академія є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти: інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентності рівня щодо навчання та/або професійної діяльності; загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку; спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, що залежать від предметної галузі, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

**Ліцензування** – процедура визнання спроможності Академії провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

**Акредитація** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Академії за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання.

**Національна рамка кваліфікацій (НРК)** – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів. Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341.

**Якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти а також потребам зацікавлених сторін і суспільства.

**Якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

**Стейкхолдери** (від англ. stakeholders) освітніх програм спеціальностей, зацікавлені сторони — фізичні та юридичні особи, які мають зацікавленість в реалізації конкретної освітньої програми, тобто певною мірою залежать від неї та/або можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

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

3.2. Завідувач кафедри, 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.

3.3. Склад робочої групи з розробки освітньої програми формується гарантом освітньої програми (керівник робочої групи), розглядається на засіданні випускової кафедри, Вченої ради факультету, на якому реалізується освітня програма.

3.4. Гарант (керівник робочої групи) входить в склад проектної групи (при відкритті спеціальності) та групи забезпечення (для діючої спеціальності) спеціальності, як науково-педагогічний та/або науковий працівник.

3.5. Завідувач випускової кафедри здійснює керівну і наглядову функцію за діяльністю робочих груп з розробки освітніх програм та відповідає за повну та якісну їх реалізацію.

3.6. Основними завданнями гаранта освітньої програми та робочої групи є:

- забезпечення відповідності змісту програми стандарту вищої освіти;
- загальне керівництво змістом освітньої програми: актуалізація варіативної компоненти 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 аналіз запитів стейкхолдерів, конкурентоспроможності ОП на ринку освітніх послуг та актуалізацію ОП з урахуванням контекстуальних вимог;
- організація самоаналізу освітньої програми з метою контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти.

#### **4. ФУНКЦІЇ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

Гарант освітньої програми відповідає за забезпечення якості освітньої програми та освітньої діяльності щодо її реалізації.

4.1. Функції щодо розроблення освітньої програми:

- координація роботи з розробки профілю освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;
- забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти.

4.2. Функції Гаранта щодо реалізації освітньої програми:

- координація діяльності щодо актуалізації змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- контроль та оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній

державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО), та інформації щодо інформаційного забезпечення - на офіційному веб-сайті Академії.

4.3. Функції Гаранта щодо забезпечення та контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти:

- контроль та координація забезпечення якості навчально-методичного забезпечення ОП;
- контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності щодо кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП;
- ініціювання самооцінювання ОП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення ОП;
- надання ректорату Академії пропозицій щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;
- контроль та вдосконалення практичної підготовки студентів, які навчаються на ОП, визначення баз практик;
- контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті Академії інформації щодо реалізації ОП.

4.4. Функції Гаранта щодо акредитації ОП:

- загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП та розміщення їх на офіційному веб-сайті Академії;
- представництво інтересів ОП в комунікації з іншими структурними підрозділами Академії з питань підготовки до акредитації;
- передача до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання ОП та супровідних документів;
- узгодження та розміщення на офіційному веб-сайті Академії програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи; - виконання функцій контактної особи від Академії з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;
- ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Академії звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП;
- участь (в разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та засіданнях НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

4.5. Означені функції Гарант виконує в межах робочого часу науково педагогічного працівника, що відмічається у індивідуальному плані роботи викладача у розділі «Навчально-методична робота». Виконана робота підтверджується рішенням відповідної кафедри та декана факультету

## **5. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГАРАНТА**

### **5.1. Гарант освітньої програми має право:**

- брати участь у роботі структурних підрозділів і органів управління Академії, 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 Академії пропозиції щодо удосконалення та забезпечення ефективної реалізації освітньої програми.

### **5.2. В межах виконання своїх функцій спільно з іншими уповноваженими особами Гарант зобов'язаний:**

- здійснювати періодичний моніторинг якості освітньої програми та освітньої діяльності з її забезпечення;
- визначати зміст ОП, а також процес надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП спеціальності;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації ОП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

### **5.3. Відповідальність гаранта освітньої програми за:**

- якість її реалізації спільно з групою забезпечення спеціальності та науково-педагогічними та/або науковими працівниками, які відповідають за виконання освітньої програми;
- організацію підготовки до акредитації освітньої програми, адекватне висвітлення змісту та процедур реалізації програми у відомостях про самооцінювання;
- забезпечення проведення процедури акредитації освітньої програми в межах своєї компетенції;
- формування і зберігання паперових та електронних версій портфоліо освітньої програми.



## **6. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗАМІНА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

6.1. Пропозиція щодо кандидатури Гаранта ОП певної спеціальності відповідного рівня вищої освіти подається випусковою кафедрою та затверджується Вченою радою Академії з подальшим виданням наказу ректора.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

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

7.2. Гарант освітньої програми взаємодіє із членами групи забезпечення спеціальності для здійснення моніторингу виконання ліцензійних умов та акредитації освітніх програм.

7.3. Гарант освітньої програми взаємодіє з навчально-методичним відділом, деканатами факультетів, кафедрами для здійснення підготовки процесу ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.

7.4. Гарант освітньої програми взаємодіє з навчально-методичним відділом, деканатами факультетів, кафедрами для впровадження інноваційних підходів при реалізації освітньої програми.

7.5. Гарант освітньої програми спільно з адміністратором ЄДЕБО, менеджером з персоналу, навчально-методичним відділом забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті Академії.

## **8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

8.1. Виконання функції, визначених п. 4 цього Положення, забезпечується матеріальним заохоченням, що визначається в годинах навчального навантаження залежно від обсягу виконуваної роботи: впродовж навчального року, коли проводиться чергова акредитація програми – 100 годин, кожного іншого навчального року – 50 годин.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Це Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

9.2. Внесення змін до Положення може бути ініційоване будь-яким науково-педагогічним працівником за умови, що пропонувані зміни відповідатимуть чинному законодавству і слугуватимуть впровадженню кращих практик забезпечення якості освітнього процесу.