



ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОЄКТНІ/РОБОЧІ ГРУПИ ТА ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ОСВІТНІХ ПРОГРАМ
У ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

Затверджено Вченою радою
Приватного вищого навчального
закладу «Фінансово-правовий коледж»
Голова Вченої ради
 Тамара ГУБАНОВА
(протокол № 7-1 від «24» липеня 2024
року)

Положення вводиться в дію
з «24» вересня 2024 року
Директор
 Тамара ГУБАНОВА
(наказ № 22 від 24 липня 2024 року)

Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проєктні/робочі групи та групи забезпечення (далі – Положення) визначає систему організаційно-управлінських заходів, що реалізуються Приватним вищим навчальним закладом «Фінансово-правовий коледж» (далі – Коледж) для забезпечення якості освіти, в тому числі забезпечення відповідності ліцензійним умовам та критеріям акредитації освітніх програм.

1.2. Проєктні/робочі групи освітніх програм та групи забезпечення освітнього процесу є учасниками внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу і залучаються до процедур розробки, затвердження, моніторингу, перегляду та модернізації освітніх програм, процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація) та самооцінювання.

1.3. Групи забезпечення освітнього процесу забезпечують освітній процес за відповідною освітньою програмою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187, зі змінами (далі – Ліцензійні умови).

1.4. Положення розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365), наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 15.05.2024 № 686, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» від 01.07.2021 № 749 та нормативних документів Коледжу.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

2.1. У Положенні використані такі терміни та скорочення:

Акредитація освітньої програми – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності Коледжу за цією програмою на предмет відповідності стандарту освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми.

Керівник проєктної/робочої групи освітньої програми – науково-педагогічний або педагогічний працівник, визначений наказом директора відповідальним за розробку освітньої програми, який працює за основним місцем роботи в Коледжі, має науковий ступінь та/або вчене звання чи кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» за відповідною до ОП спеціальністю, та відповідає кваліфікаційним вимогам, визначених Ліцензійними умовами.

Ліцензування – процедура визнання спроможності Коледжу провадити освітню діяльність відповідно до Ліцензійних умов.

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

Освітня програма (ОП) – 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.

Освітня кваліфікація – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання та компетентностей.

Професійна кваліфікація – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою результатів навчання та компетентностей, що дають змогу виконувати певний вид роботи або провадити професійну діяльність.

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

Стейкхолдери ОП – 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. ФОРМУВАННЯ ПРОЄКТНОЇ/РОБОЧОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1 Учасниками системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Коледжу на рівні ОП є проєктні/робочі групи.

3.2. Проєктна/робоча група ОП – орган, що утворюється для безпосередньої участі у всіх процедурах, пов'язаних з розробкою, затвердженням, моніторингом та переглядом освітньої програми, у процедурах зовнішнього оцінювання якості (ліцензування, акредитація тощо) та самооцінюванні.

3.2.1. Проєктна група – визначена наказом ректора Коледжу група науково-педагогічних та/або педагогічних працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої/фахової передвищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

3.2.2. Робоча група – це визначена наказом директора Коледжу група науково-педагогічних та/або педагогічних працівників, які відповідальні за впровадження нової освітньої програми в межах ліцензованої спеціальності на певному рівні вищої освіти.

3.3. Засади формування проєктної/робочої групи ОП:

3.3.1. Засади формування проєктної групи ОП: для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти проєктна група має включати не менше трьох науково-педагогічних працівників, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну ОП, науковий ступінь та/або вчене звання та працюють в Коледжі за основним місцем роботи.

3.3.2. Засади формування робочої групи ОП:

- робоча група ОП формується на основі проєктної групи ОП;
- робоча група має включати здобувачів освіти.

Для освітнього ступеня бакалавр у склад робочої групи ОП доцільно включати здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр 3-4-го років навчання, які навчаються або навчалися за цією ОПП/спеціальністю;

▪ робоча група ОП має включати ключових зовнішніх стейкхолдерів (роботодавці, випускники, представники академічного та наукового середовищ), діяльність яких пов'язана зі специфікою ОП.

3.4. Засади призначення керівника проєктної/робочої групи ОП:

• керівник проєктної/робочої групи освітньої програми – науково-педагогічний або педагогічний працівник, визначений наказом директора Коледжу відповідальним за розробку освітньої програми, який працює за

основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання чи кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» за відповідною до ОП спеціальністю, та відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними умовами.

3.5. Склад кожної проєктної/робочої групи ОП схвалюється Вченою радою Коледжу та затверджується наказом директора за поданням заступника директора з навчальної роботи у порядку, встановленому пунктами 3.3 та 3.4 цього Положення. У разі обґрунтованої необхідності вносяться зміни до складу проєктної/робочої групи наказом директора на підставі відповідного подання.

Проєктні/робочі групи формуються та їх склад переглядається, як правило, щорічно перед початком навчального року.

4. ФУНКЦІЇ ПРОЄКТНОЇ/РОБОЧОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ КЕРІВНИКА

4.1. Функції, що покладаються на керівника та членів проєктної/робочої групи ОП, 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 відображаються в індивідуальних планах працівників.

4.2. Проєктна/робоча група ОП виконує такі функції:

- участь у дослідженні ринку праці, опитуванні роботодавців, потенційних здобувачів, аналізі тенденцій розвитку спеціальності, галузевого та регіонального контексту при обґрунтуванні необхідності запровадження ОП або при визначенні доцільності внесення змін до неї;

- проєктування та визначення цілей ОП у взаємозв'язку з місією та стратегією Коледжу;

- розробка ОП з дотриманням вимог нормативних актів України та внутрішньої нормативної бази, в тому числі забезпечення відповідності НРК та стандартам освіти за відповідною спеціальністю та рівнем освіти (за наявності);

- розробка структурно-логічних схем, навчальних планів та інших нормативних документів, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів освіти;

- узгодження основних елементів ОП, а саме: програмних компетентностей, результатів навчання, структури навчального плану, змісту освітніх компонентів, методів навчання, викладання та оцінювання;
- забезпечення можливості формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти ОП, у тому числі актуалізація каталогів дисциплін вільного вибору;
- удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, розробка пропозицій щодо розширення баз практик;
- контроль відповідності робочих програм та силабусів, навчально-методичного комплексу дисциплін, програм практик, методичних рекомендацій до виконання індивідуальних завдань та кваліфікаційних робіт, програми атестації здобувачів освіти вимогам Національної рамки кваліфікацій, стандартам освіти, нормативних актів України та внутрішньої нормативної бази, вимогам стейкхолдерів тощо;
- аналіз кадрового забезпечення ОП, у тому числі через наявність підтвердження кваліфікації, фахового та наукового рівня науково-педагогічних та 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 ОП навчальному плану і програмі відповідної навчальної дисципліни;
- аналіз забезпечення ОП необхідними матеріально-технічними ресурсами (аудиторний фонд, лабораторії, комп'ютерна база, обладнання, технічні засоби навчання тощо);
- забезпечення зворотного зв'язку з ключовими стейкхолдерами (роботодавцями, здобувачами освіти, випускниками тощо) з метою залучення їх до розробки, моніторингу, періодичного перегляду, оновлення та модернізації ОП;
- щорічний моніторинг і перегляд ОП 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 ОП, її компоненти, ступені/рівні освіти та кваліфікації;
- оприлюднення на офіційному вебсайті Коледжу проекту ОП 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 ОП, у тому числі відомостей про самооцінювання.

4.3. Функції керівників проектної/робочої групи ОП:

4.3.1 загальноорганізаційні:

- участь у засіданнях циклових комісій, Вченої ради, методичної ради Коледжу, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та вдосконалення освітньої програми, для внесення пропозицій щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;
- безпосереднє керівництво проектною/робочою групою ОП згідно з її функціями, визначеними пунктом 4.2 цього Положення;
- розподіл обов'язків між членами проектної/робочої групи ОП згідно з функціями, визначеними пунктом 4.2 цього Положення;
- контроль роботи членів проектної/робочої групи ОП;
- взаємодія з внутрішніми (здобувачі освіти, науково-педагогічні та педагогічні працівники) та зовнішніми (роботодавці, випускники, професійні об'єднання) стейкхолдерами щодо розвитку ОП;
- організація заходів, спрямованих на врахування запитів стейкхолдерів при розробці та перегляді ОП;

4.3.2 щодо розробки ОП:

- координація роботи з розробки ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
- забезпечення відповідності ОП Ліцензійним умовам та вимогам Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та Положення про акредитацію освітніх програм вищої освіти;
- забезпечення відповідності змісту ОП Національній рамці кваліфікацій, стандартам освіти;
- забезпечення досягнення унікальності та 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;

4.3.3 щодо реалізації ОП:

- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм академічної мобільності тощо;

- забезпечення якості реалізації ОП спільно з групою забезпечення, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, які відповідають за виконання ОП;

- координація діяльності щодо актуалізації цілей та змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП;

- погодження робочих програм та силабусів навчальних дисциплін;

- координація діяльності з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП, 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 ОП, визначення баз практик;

- контроль та оперативне коригування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП спеціальності в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та інформації щодо інформаційного забезпечення – на офіційному вебсайті Коледжу;

- контроль за своєчасним розміщенням на офіційному вебсайті Коледжу інформації щодо реалізації ОП;

4.3.4 щодо внутрішнього забезпечення та контролю якості ОП:

- участь у визначенні вимог до вступників, мінімального балу НМТ, коефіцієнтів кожного компоненту вступного випробування та інших складових Правил прийому;

- організація періодичного перегляду ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів освіти, представників студентського самоврядування, органів державної влади та громадськості; тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого й 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 ОП, у тому числі контроль за дотриманням Ліцензійних умов;
- надання адміністрації Коледжу, за наявної потреби, обґрунтованих пропозицій щодо покращення кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;
- ініціювання самооцінювання ОП, проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою вдосконалення ОП;
- забезпечення усунення, у разі виявлення зовнішньою та/або внутрішньою системою забезпечення якості, недоліків в ОП або освітній діяльності з її реалізації;
- формування та зберігання паперових та електронних версій документів, що супроводжують процеси розробки, реалізації та закриття ОП;

4.3.5 щодо акредитації ОП:

- підготовка відомостей про самооцінювання ОП;
- передача до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти акредитаційної справи;
- узгодження програми виїзду експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;
- виконання функцій контактної особи від Коледжу з питань, пов'язаних з акредитацією ОП;
- участь (за потреби) у засіданнях галузевої експертної ради/акредитаційної комісії та засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

4.4. Функції роботодавців та випускників у проєктній/робочій групі ОП:

- надання інформації щодо контексту, у якому існує ОП, зокрема тенденцій розвитку спеціальності, розвитку ринку праці тощо;
- участь у формулюванні цілей та програмних результатів навчання за ОП, формування компетентнісної моделі фахівця з урахуванням вимог ринку праці для забезпечення успішного працевлаштування та адаптації до мінливих потреб майбутньої професії;
- погодження робочих програм та силабусів навчальних дисциплін, формування пропозицій щодо оновлення змісту навчальних дисциплін з урахуванням актуальних тенденцій підготовки фахівців за профілем ОП;

- 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 ОП;
- надання пропозицій щодо підвищення якості матеріально-технічної бази ОП;
- надання пропозицій щодо вдосконалення ОП з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту;
- участь у проведенні профорієнтаційних заходів, заходах сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників;
- оцінювання якості підготовки випускників за ОП для виявлення слабких сторін підготовки та отримання рекомендацій щодо підвищення рівня компетентностей випускників відповідно до актуальних вимог ринку праці.

4.5. Функції здобувачів освіти у проєктній/робочій групі ОП:

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

5. ФОРМУВАННЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2. Група забезпечення освітнього процесу – група науково-педагогічних та/або педагогічних працівників, які відповідають за

реалізацію певної освітньої програми шляхом викладання освітніх компонентів, що включені до її складу, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними умовами.

5.3. Засади формування групи забезпечення освітнього процесу:

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

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

5.3.3. науково-педагогічні та/або педагогічні працівники закладу освіти, які забезпечують освітній процес та входять до групи забезпечення освітнього процесу, повинні мати не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності, визначених Ліцензійними умовами, за останні п'ять років.

5.4. Кожного навчального року у порядку, встановленому пунктом 5.3 цього Положення, здійснюється аналіз та контроль складу групи забезпечення освітнього процесу, та, в разі обґрунтованої необхідності, вносяться в Єдину державну електронну базу з питань освіти зміни до її складу.

6. ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Група забезпечення освітнього процесу виконує такі функції:

- виконання стандартів освіти, забезпечення реалізації ОП та навчальних планів;

- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу за відповідним освітнім компонентом: розробка робочих програм, силабусів та навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, програм практик, вимог до атестації (кваліфікаційного іспиту);

- провадження освітнього процесу відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, постійне оновлення змісту освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик, тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;

- участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості ОП в межах реалізації освітніх компонентів, що включені до її складу;

- участь у процедурах зовнішнього оцінювання ОП, у тому числі участь у підготовці документів для акредитації ОП.

7. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Проектні/робочі групи ОП та група забезпечення ОП у своїй діяльності взаємодіють зі структурними підрозділами, органами управління та органами самоврядування Коледжу в межах виконання своїх функцій:

- з Вченою радою Коледжу – в частині виконання рішень з питань забезпечення освітнього процесу; затвердження нових ОП, навчальних планів та внесення змін до них;

- зі стейкхолдерами у частині співпраці з роботодавцями в процесі розробки, затвердження, моніторингу та перегляду ОП, рецензування робочих навчальних програм та силабусів, програм практичної підготовки відповідно до вимог Положення про стейкхолдерів освітніх програм Коледжу;

- з навчальним відділом у частині формування кадрового складу освітніх програм, виконання навчальних планів;

- з навчально-методичним відділом — у частині методичного забезпечення розробки, впровадження, моніторингу та перегляду ОП, виконання показників визначення рівня наукової та професійної активності педагогічного, науково-педагогічного працівника;

- із заступником директора з навчально-виробничої роботи — у частині забезпечення належного рівня практичної підготовки, зв'язків із випускниками та роботодавцями, збору інформації щодо кар'єрного шляху випускників ОП;

- з відділом кадрів щодо аналізу кадрового забезпечення освітніх програм та його відповідності Ліцензійним умовам;

- з бібліотекою щодо аналізу стану інформаційного забезпечення освітніх програм;

- з адміністратором Єдиної державної електронної бази з питань освіти від Коледжу у частині внесення освітніх програм, необхідних даних до ЄДЕБО.