



Міністерство освіти і науки України
Володимир-Волинський фаховий коледж

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

директор Володимир-Волинського
фахового коледжу

О.В. Коновалюк

Наказ № 05 від "30" грудня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про групи кадрового забезпечення
освітньо-професійних програм
у Володимир-Волинському
фаховому коледжі

2021

I. Загальні положення

1.1. Положення про групи кадрового забезпечення освітньо-професійних програм (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови), Положення про організацію освітнього процесу у Володимир-Волинському фаховому коледжі (далі – Коледж), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Володимир-Волинському фаховому коледжі.

1.2. Групи кадрового забезпечення та керівники освітньо-професійних програм (далі – ОПП) є учасниками системи внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу, формуються та призначаються відповідно до цього Положення, залучаються до всіх процедур, що потребують розробки, затвердження, моніторингу та перегляду ОПП, а також процедур зовнішнього оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти.

1.3. Група кадрового забезпечення – група педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи і які відповідають за виконання ОПП за спеціальністю на рівні фахової передвищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

1.4. Група кадрового забезпечення – визначена наказом директора Коледжу група педагогічних працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою на рівні фахової передвищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

1.5. Керівник освітньо-професійної програми (голова групи кадрового забезпечення) – педагогічний працівник, який працює в Коледжі за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, освітньо-кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років.

II. Порядок формування та функції групи кадрового забезпечення

2.1. Група кадрового забезпечення створюється в Коледжі з метою проведення ліцензування для започаткування провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти або для започаткування освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою.

2.2. У складі групи кадрового забезпечення повинно бути не менше трьох педагогічних працівників, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, мають кваліфікацію відповідно до спеціальності та вищу педагогічну категорію.

Відповідність спеціальності визначається згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або наявність у не більш як половини складу проєктної групи досвіду практичної роботи за відповідною спеціальністю не менше п'яти років, у тому числі педагогічної чи науково-педагогічної діяльності.

2.3. Головою групи кадрового забезпечення призначається один з її членів, який має стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років.

2.4. Голова групи кадрового забезпечення (керівник ОПП) не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими групами кадрового забезпечення.

2.5. Кандидатури голови групи кадрового забезпечення (керівника ОПП) та членів групи кадрового забезпечення обговорюються на засіданні випускової циклової комісії, залученої до створення ОПП, та затверджуються наказом директора Коледжу.

2.6 Голова групи кадрового забезпечення (керівник ОПП) спільно із завідувачем відділення (на якому планується освітня діяльність за ОПП), забезпечує підготовку необхідної для ліцензування інформації та документів і передає її для внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

2.7. При розробці ОПП керівник ОПП та група забезпечують:

- формулювання цілей ОПП, які демонструють її особливості та/або унікальність;
- відповідність цілей ОПП місії та стратегії Коледжу;
- відповідність стандарту (проєкту) фахової передвищої освіти за спеціальністю та вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;
- врахування інтересів та пропозицій зацікавлених сторін під час формулювання цілей та програмних результатів навчання ОПП, а саме роботодавців, здобувачів освіти та інших осіб (збирає рецензії-відгуки, проводить анкетування тощо);
- здійснення аналізу ринку праці, тенденцій розвитку спеціальності, врахування регіонального та галузевого контексту;
- здійснення порівняльного аналізу аналогічних вітчизняних та іноземних ОПП.

2.8. Функції групи кадрового забезпечення:

- розробка відповідно до нормативних вимог структурно-логічної схеми та іншої документації за відповідною ОПП;
- аналіз забезпечення ОПП навчально-методичними матеріалами, необхідними інформаційними ресурсами, кадрами, матеріально-технічними ресурсами (устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо);

- підготовка проєкту ОПП та ліцензійних матеріалів до схвалення педагогічною радою Коледжу.

III. Порядок призначення, права та обов'язки голови групи кадрового забезпечення ОПП

3.1. Голова групи кадрового забезпечення ОПП відповідальний за її розробку та реалізацію, забезпечення і контроль якості загальної та практичної підготовки здобувачів освіти.

3.2. Кандидатура керівника ОПП (голови групи кадрового забезпечення) затверджується наказом директора Коледжу.

3.3. Голова групи кадрового забезпечення ОПП призначається на весь термін дії ОПП та не може бути одночасно керівником іншої освітньої-професійної програми.

3.4. Обов'язки голови групи кадрового забезпечення ОПП:

- розподіл обов'язків з розробки, перегляду та оновлення ОПП між членами групи;

- надання проєкту програми з метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованим сторонам (стейкхолдерам);

- участь в реалізації ОПП;

- підготовка необхідної для ліцензування та акредитації ОПП інформації та документів;

- здійснення самооцінювання якості ОПП, оцінювання її слабких та сильних сторін і перспектив розвитку;

- участь у моніторингу та організації анкетувань щодо якості освіти за ОПП;

- контроль наявності актуальної інформації щодо ОПП на вебсайті Коледжу.

3.5. Права голови групи кадрового забезпечення ОПП:

- ініціювання перегляду ОПП із залученням здобувачів освіти, роботодавців, випускників тощо;

- внесення пропозицій щодо затвердження, перегляду або оновлення ОПП та навчального плану для відповідної спеціальності;

- внесення обґрунтованих пропозицій щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з відповідної ОПП;

- участь у визначенні умов реалізації ОПП, розробці навчальних планів, робочих навчальних планів, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОПП;

- участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів освіти, які навчаються за відповідною ОПП;
- висловлювання власної думки на засіданнях групи кадрового забезпечення, циклової комісії, педагогічної ради тощо, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОПП;
- внесення пропозицій щодо заохочення педагогічних працівників, які задіяні в реалізації відповідної ОПП;
- отримання від будь-якого структурного підрозділу Коледжу інформації стосовно реалізації ОПП.

3.6. Пропозиції щодо зміни голови групи кадрового забезпечення певної ОПП подаються членами групи забезпечення, узгоджуються на засіданні відповідної циклової комісії та затверджуються наказами директора Коледжу.

IV. Порядок формування, функції та обов'язки групи кадрового забезпечення

4.1. Група кадрового забезпечення створюється в Коледжі для забезпечення провадження освітньої діяльності за всіма освітньо-професійними програмами спеціальності.

4.2. Група кадрового забезпечення створюються для кожної ОПП (або спеціальності). Кандидатури керівника та членів групи кадрового забезпечення обговорюються та погоджуються на засіданні циклової комісії, яка забезпечує провадження ОПП, та затверджуються наказом директора Коледжу щороку.

4.3. Група кадрового забезпечення складається з педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи та які відповідають за виконання ОПП за спеціальністю, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами, і які не входять (не входили) до жодної іншої групи забезпечення Коледжу.

4.4. Будь-які зміни до складу групи кадрового забезпечення ОПП (спеціальності) здійснюються наказом директора на підставі подання відповідної циклової комісії.

4.5. Функції групи кадрового забезпечення:

- забезпечення виконання навчальних планів усіх ОПП в частині фахової підготовки за спеціальністю, спеціалізацією;
- вирішення питань залучення до освітнього процесу професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців;
- підготовка ліцензійних матеріалів у разі проведення ліцензування;

- забезпечення оновлення та підтримки в актуальному стані в ЄДЕБО відомостей щодо групи забезпечення відповідно до вимог Ліцензійних умов.

4.6. Обов'язки групи кадрового забезпечення:

- ініціювання перегляду ОПП з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;
- здійснення зв'язку з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду ОПП;
- участь у підготовці та проведенні акредитації ОПП;
- контроль здійснення освітнього процесу з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи та доброчесності;
- оновлення змісту освітніх компонентів на основі наукових досягнень та розвитку відповідної галузі;
- обрання форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання, що дозволяють довести досягнення програмних результатів навчання;
- забезпечення об'єктивності оцінювання, дотримання принципів академічної доброчесності;
- постійне підвищення власної кваліфікації та професійної майстерності.

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою коледжу
Протокол № 115 від 29.12.2021 року