

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного університету
«Полтавська політехніка імені Юрія
Кондратюка»

№ 43 від 05.03.2021

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ГРУПУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ ТА ПРОЄКТНУ ГРУПУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

СХВАЛЕНО

Вченою радою Національного
університету «Полтавська політехніка
імені Юрія Кондратюка»

Протокол № 2 від 25.02.2021 р.

Полтава, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про гаранта освітньої програми, групу забезпечення спеціальності та проєктну групу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Положення) визначає порядок формування і основні завдання проєктної групи та групи забезпечення спеціальності, функції, права та обов'язки гаранта освітньої програми.

Мета положення – упорядкування організації розроблення, впровадження, реалізації та перегляду освітніх програм, а також розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

1.2. Проєктна група – це визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

1.3. Робоча група освітньої діяльності (далі – робоча група) – це визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за впровадження нової освітньої програми в межах ліцензованої спеціальності на певному рівні вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

1.4. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний працівник Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Університету), який призначається наказом ректора з метою організації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, перегляду та моніторингу освітньої програми, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою (освітньо-професійною або освітньо-науковою) програмою.

1.5. Група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

2. ФОРМУВАННЯ ПРОЄКТНОЇ ГРУПИ

2.1 Проектна група створюється в Університеті з метою проведення ліцензування для започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти за спеціальністю, певним рівнем вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою за відповідною спеціальністю в межах галузі знань. Після одержання ліцензії за спеціальністю проектна група в якості робочої групи освітньої програми включається до складу групи забезпечення спеціальності.

2.2. Робоча група створюється в Університеті з метою впровадження нової освітньої програми в межах ліцензованої спеціальності на певному рівні вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою. Після введення в дію рішення Вченої ради Університету щодо затвердження та впровадження освітньої програми робоча група включається до складу групи забезпечення спеціальності.

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

2.4. Залежно від рівня освіти до складу проектної (робочої) групи встановлюються наступні вимоги:

2.6.1. Для освітнього ступеня бакалавра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

2.6.2. Для освітнього ступеня магістра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук та/або професор.

2.6.3. Для освітньо-наукового ступеня доктора філософії у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

2.7. Для отримання ліцензії з правом навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

2.13. Функції, що покладаються на керівника та членів проектної (робочої) групи, гаранта освітньої програми виконуються в межах робочого часу другої половини робочого дня, що відмічається у індивідуальних планах працівників та затверджується рішенням відповідної кафедри (факультету / інституту).

2.14. Склад проєктної (робочої) групи затверджується наказом ректора на підставі службової записки декана (директора), витягу з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) та відомостей про проєктну (робочу) групу.

2.15. Будь-які зміни до складу проєктної (робочої) групи здійснюються наказом ректора на підставі службової записки декана факультету (директора навчально-наукового інституту), витягу з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) та змінених відомостей про проєктну (робочу) групу.

ФУНКЦІЇ ПРОЄКТНОЇ (РОБОЧОЇ) ГРУПИ ТА ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Проєктна (робоча) група розробляє освітню програму за спеціальністю, певним рівнем вищої освіти.

3.2. При проєктуванні освітньої програми проєктна (робоча) група забезпечує: - чітко сформульовані цілі освітньої програми, які демонструють особливості та/або унікальність освітньої програми, відповідність цілей освітньої програми місії та стратегії Університету;

- врахування інтересів та пропозицій заінтересованих сторін під час формулювання цілей та програмних результатів навчання освітньої програми, а саме роботодавців, академічної спільноти, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів (збирає рецензії, відгуки, проводить опитування, залучення до проєктування освітньої програми);

- здійснення аналізу ринку праці, тенденцій розвитку спеціальності, врахування регіонального та галузевого контексту;

- здійснення порівняльного аналізу аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- відповідність стандарту вищої освіти за спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявністю) та вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

3.3. Не пізніше, ніж за місяць до затвердження освітньої програми, надає до Науково-виробничого центру інфокомунікацій Університету для оприлюднення на офіційному вебсайті Університету проєкт освітньої програми з метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

3.4. Проєктна (робоча) група:

3.4.1. Розробляє відповідно до нормативних вимог навчальний план,

структурно-логічну схему освітньої програми та іншу документацію за відповідною освітньою програмою.

3.4.2. Здійснює аналіз забезпечення освітньої програми навчально-методичними матеріалами, необхідними інформаційними ресурсами, науково-педагогічним персоналом, матеріально-технічними ресурсами (устаткуванням, обладнанням, технічними засобами навчання тощо).

3.4.3. Готує освітню програму, ліцензійні матеріали до затвердження Вченою радою Університету.

4. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

4.1. Кандидатуру гаранта освітньої програми пропонує для затвердження завідувач випускової кафедри. У разі наявності декількох випускових кафедр за однією освітньою програмою, кандидатура гаранта має бути погоджена усіма завідувачами випускових кафедр. За поданням завідувача кафедри кандидатуру гаранта освітньої програми схвалює Науково-методична рада університету.

До видання відповідного наказу обов'язки гаранта можуть покладатися на члена робочої групи з розроблення (перегляду) освітньої програми або на керівника проектної групи або члена групи забезпечення спеціальності, якщо він не є гарантом іншої освітньої програми.

Гарант освітньої програми у межах прав та обов'язків, які регулює це Положення, підпорядковується завідувачу кафедри, що визначена випусковою за відповідною освітньою програмою.

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, 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, Статутом Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету та іншими законодавчими і нормативними актами.

4.2. Вимоги до гаранта освітньої програми:

4.2.1. працює за основним місцем роботи в Університеті на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;

4.2.2. має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи

спорідненою до освітньої програми спеціальністю для забезпечення освітньої програми з підготовки здобувачів вищої освіти за ступенем бакалавра;

4.2.3. має науковий ступінь та вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю для забезпечення освітньої програми з підготовки здобувачів вищої освіти за ступенями магістра чи доктора філософії;

4.2.4. має стаж науково-педагогічної або наукової роботи не менш як десять років для забезпечення освітньої програми з підготовки доктора філософії чи магістра та п'ять років для забезпечення освітньої програми з підготовки бакалавра;

4.2.5. не є гарантом освітньої програми за іншою спеціальністю.

4.3. Гарант освітньої програми несе відповідальність за якість освітньої програми та своєчасність її оновлення.

5. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.

5.1. Гарант освітньої програми за своїми функціональними обов'язками відповідає за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

5.2. Гарант освітньої програми:

5.2.1. Під час започаткування та розроблення освітньої програми у взаємодії з членами робочої групи та зацікавленими учасниками освітнього процесу, представниками відділу ліцензування та акредитації Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування:

5.2.1.1. координує роботи із розробки освітньої програми, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;

5.2.1.2. 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;

5.2.1.3. 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 України та за кордоном;

5.2.1.4. формулює мету та цілі освітньої програми відповідно до місії та стратегії Університету.

5.2.2. Під час реалізації освітньої програми:

5.2.2.1. взаємодіє з відділом ліцензування та акредитації в напрямку забезпечення якості освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою;

5.2.2.2. забезпечує діяльність із періодичного перегляду освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, представників студентського самоврядування, органів державної влади та громадськості; тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

5.2.2.3. 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;

5.2.2.4. контролює та оновлює відомості щодо кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітньої програми в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

5.2.2.5. надає до відділу ліцензування та акредитації Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування проект освітньої програми, не пізніше ніж за місяць до її затвердження, з метою оприлюднення на офіційному сайті Університету для отримання пропозицій зацікавлених сторін;

5.2.2.6. надає до відділу ліцензування та акредитації Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування для оприлюднення на офіційному сайті Університету освітню програму, затверджену Вченою радою Університету;

5.2.2.7. контролює та оновлює данні щодо інформаційного і навчально-методичного забезпечення освітньої програми на сайті Університету;

5.2.2.8. контролює та 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;

5.2.2.9. оцінює якість навчально-методичних матеріалів спільно з членами науково-методичних комісій факультетів та навчально-наукових інститутів та співробітниками відділу ліцензування та акредитації Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування;

5.2.2.10. координує діяльність з оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньої програми, змісту та методів

викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

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

5.2.3. Під час акредитації освітньої програми забезпечує:

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

5.2.3.2. представлення до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання освітньої програми та інших матеріалів;

5.2.3.3. виконання функцій контактної особи від Університету на період проведення акредитаційної експертизи освітньої програми;

5.2.3.4. узгодження програми виїзду експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи;

5.2.3.5. надання до Науково-виробничого центру інфокомунікацій для оприлюднення на офіційному сайті Університету відомостей про самооцінювання освітньої програми; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми; висновку галузевої експертної ради та рішення Національного агентства з питань забезпечення якості освіти щодо акредитації освітньої програми в терміни, визначені Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, документів щодо акредитації освітньої програми;

5.2.3.6. участь (у разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та Національного агентства з питань забезпечення якості освіти, де розглядається акредитаційна справа.

5.3. Гарант освітньої програми реалізує вказані завдання у межах робочого часу науково-педагогічного працівника та зазначає в індивідуальному плані як організаційно-методичну роботу. Виконання функцій гаранта освітньої програми враховується у щорічному рейтингу науково-педагогічних працівників університету.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

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

6.1.1. співпрацювати зі структурними підрозділами Університету, брати

участь у засіданнях кафедр, науково-методичних комісій, вчених рад факультетів (інститутів), науково-методичної ради Університету, Вченої ради Університету, зібраннях студентського активу та стейкхолдерів, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми;

6.1.2. вносити на розгляд кафедр, науково-методичних комісій, вчених рад факультетів (інститутів), науково-методичної ради Університету, Вченої ради Університету пропозиції щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;

6.1.3. співпрацювати з завідувачем випускової кафедри та завідувачами кафедр, що беруть участь у забезпеченні освітнього процесу за освітньою програмою шляхом внесення пропозицій стосовно кадрового та навчально-методичного забезпечення навчального процесу;

6.1.4. співпрацювати зі стейкхолдерами, здобувачами вищої освіти, представниками органів державної влади, громадськістю та активно залучати їх до процесу перегляду і поліпшення освітньої програми з урахуванням вимог ринку праці та потреб розвитку сучасного суспільства;

6.1.5. звертатися до керівників структурних підрозділів у випадках, коли завідувач кафедри не враховує обґрунтовані пропозиції гаранта стосовно невідповідності кадрового та/або навчально-методичного забезпечення відповідних освітніх компонентів, з вимогою внесення необхідних змін;

6.1.6. надавати пропозиції адміністрації Університету щодо поліпшення кадрового, інформаційного, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми;

6.1.7. вимагати від керівників підрозділів Університету надання необхідної інформації стосовно стану забезпечення реалізації освітньої програми;

6.1.8. брати участь у формуванні і коригуванні кадрового складу групи забезпечення відповідної спеціальності.

6.2. **Обов'язки гаранта освітньої програми:**

6.2.1. взаємодіяти з фахівцями відділу ліцензування та акредитації Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування під час ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;

6.2.2. забезпечувати періодичний моніторинг освітньої програми, направлений на її удосконалення;

6.2.3. здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, навчально-методичними матеріалами тощо;

6.2.4. забезпечувати оновлення та перегляд цілей освітньої програми внаслідок рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;

6.2.5. сприяти спільно з фахівцями Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування впровадженню інноваційних технологій, сучасних педагогічних форм і методів навчання при реалізації освітньої програми;

6.2.6. забезпечувати спільно з адміністратором Єдиної державної електронної бази з питань освіти, фахівцями відділу кадрів, Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування, представниками відповідних кафедр та структурних підрозділів актуальність інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, на офіційному сайті Університету;

6.2.7. визначати спільно з фахівцями відділу міжнародних зв'язків перспективи та можливості укладання угод про міжнародну мобільність, про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, що передбачають навчання здобувачів вищої освіти тощо;

6.2.8. організовувати заходи, спрямовані на врахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці для актуалізації освітньої програми до сучасних вимог;

6.2.9. збирати, аналізувати та враховувати спільно з фахівцями Департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування інформацію щодо кар'єрного шляху випускників відповідної освітньої програми та використовувати їхній досвід під час перегляду освітньої програми;

6.2.10. підтримувати високий рівень наукової та професійної активності відповідно до профілю та специфіки освітньої програми;

6.2.11. ініціювати проведення самооцінювання освітньої програми, а у разі виявлення недоліків в освітній програмі або освітній діяльності з її реалізації забезпечити їх усунення.

7. ФОРМУВАННЯ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

7.1. Група забезпечення спеціальності створюється в Університеті для забезпечення провадження освітньої діяльності за всіма освітніми програмами спеціальності.

7.2. Група забезпечення спеціальності визначається наказом ректора у кожному підрозділі Університету, де здійснюється підготовка за спеціальністю.

7.3. Група забезпечення спеціальності у кожному підрозділі, де здійснюється підготовка за спеціальністю, повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які мають кваліфікацію відповідно до

спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення Університету або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

7.4. Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності (для дистанційної форми навчання не більше 60 здобувачів).

7.5. Склад групи забезпечення повинен відповідати таким вимогам:

7.6. Частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично проводиться освітня діяльність, і становить не менше 50 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 60 відсотків – магістра, доктора філософії.

7.7. Частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше 10 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 20 відсотків – магістра, 30 відсотків – доктора філософії.

7.8. До складу групи забезпечення спеціальності включаються керівники робочих груп – гаранті всіх освітніх програм спеціальності, члени робочих груп та з їх складу призначається керівник групи забезпечення спеціальності, який одночасно може бути гарантом тільки однієї освітньої програми.

7.9. Кандидатури керівника та членів групи забезпечення обговорюються на спільному засіданні випускових кафедр, задіяних в освітньому процесі за спеціальністю, вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) та приймаються рішенням вченої ради факультету (навчально-наукового інституту). Керівником групи забезпечення спеціальності рекомендується призначити завідувачів випускових кафедр або декана (заступника декана з навчальної (наукової) роботи) у випадку, якщо в забезпеченні освітнього процесу за спеціальністю задіяні декілька випускових кафедр.

7.10. Склад кожної групи забезпечення спеціальності затверджується наказом ректора на підставі службової записки декана (директора), витягу з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) та відомостей про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності.

7.11. Будь-які зміни до складу групи забезпечення спеціальності здійснюються наказом ректора на підставі службової записки декана (директора), витягу з протоколу засідання вченої ради факультету (навчально-наукового інституту), змінених відомостей про якісний склад групи забезпечення освітніх програм спеціальності.

8. ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ ТА ЇЇ КЕРІВНИКА

8.1 Група забезпечення спеціальності здійснює освітній процес відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Університету, забезпечує виконання навчальних планів освітніх програм спеціальності за всіма рівнями вищої освіти.

8.2 Керівник групи забезпечення спеціальності разом із гарантами освітніх програм та керівником структурного підрозділу, в якому проваджується освітня діяльність за спеціальністю, з метою забезпечення досягнення визначених освітньою програмою цілей та програмних результатів навчання вирішує питання залучення до організації та реалізації освітнього процесу, в тому числі до аудиторних занять, професіоналів практиків, експертів галузі, представників роботодавців.

8.3 Члени групи забезпечення спеціальності обирають форми та методи навчання і викладання на освітніх програмах, які найкраще сприяють досягненню програмних результатів навчання.

8.4 Здійснюють освітній процес з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи, постійно оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик.

8.5 Обирають форми контрольних заходів та критерії оцінювання, що дозволяють довести досягнення програмних результатів навчання.

8.6 Забезпечують об'єктивність оцінювання, дотримуються принципів академічної доброчесності.

8.7 Постійно підвищують свою професійну кваліфікацію та педагогічну майстерність.

8.8 Ініціюють перегляд освітніх програм з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо.

8.9 Здійснюють зворотній зв'язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм.

8.10 Допмагають гарантам освітніх програм у підготовці та проведенні акредитації освітніх програм.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Завідувач випускової кафедри, гарант та науково-педагогічні

працівники мають забезпечувати належну реалізацію освітньої (освітньо-наукової) діяльності за відповідною освітньою програмою.

Наглядову функцію за діяльністю робочої групи з розробки та якісної реалізації освітньої програми несе завідувач випускової кафедри, яка визначена випусковою, за відповідною освітньою програмою.

9.2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Університету.

9.3. Положення підлягає перегляду та оновленню, відповідно до змін нормативно- правових актів України в сфері вищої освіти.

9.4. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджуються Вченою радою університету.