

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧІНИ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ГАРАНТА, ПРОЄКТНУ/РОБОЧУ ГРУПУ ТА ГРУПУ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ  
В УМАНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧІНИ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини  
(протокол № 12 від 09 серпня 2024 р.)

Голова вченої ради Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Набуває чинності згідно з наказом ректора  
№ 1102/р від 12 серпня 2024 р.

Умань – 2024

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. «Положення про гаранта, проєктну/робочу групу та групу забезпечення освітньої програми в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (далі – Положення) визначає порядок призначення та діяльності гаранта освітньої програми (далі – Гарант), його функції, права й обов'язки, а також порядок формування та основні функції Проєктної/Робочої групи; групи забезпечення освітньої програми (далі – Група забезпечення).

1.2. Положення поширюється на Гарантів, членів Проєктних/Робочих груп та/або Груп забезпечення всіх освітніх програм (далі – ОП), які пропонує Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини (далі – Університет) для здобуття вищої освіти.

1.3. Гаранти, Проєктні/Робочі групи, Групи забезпечення як учасники системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті діють окремо за кожною ОП для реалізації процедур її розробки, затвердження, моніторингу і перегляду, а також участі в процедурах її самооцінювання та акредитації.

1.4. Положення укладено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти (далі – Ліцензійні умови), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365), Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (далі – Положення про акредитацію), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686); на підставі Статуту Університету, з урахуванням Стратегії розвитку Університету на 2021–2025 роки, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про освітні програми в Університеті.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ, ФУНКЦІЙ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА**

2.1. **Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює в Університеті за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість ОП, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до ОП спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Призначення, права та обов'язки Гаранта належать до автономії закладу вищої освіти.

2.2. Гаранта ОП затверджують наказом ректора Університету за поданням декана/директора відповідного факультету/інституту на підставі пропозицій кафедри, яка відповідає за реалізацію ОП. У разі закріплення однієї ОП за кількома кафедрами, кандидатура Гаранта має бути погоджена з усіма завідувачами кафедр та деканами факультетів / директором інституту.

2.2.1. Гарантом може бути особа, яка:

- працює за основним місцем роботи в Університеті на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- входить до складу Групи забезпечення ОП;
- відповідає Ліцензійним умовам;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною до ОП спеціальністю;
- має стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше як 10 років для ОП, які реалізуються на третьому (освітньо-науковому) та не менше 5 років для ОП, які реалізуються на другому (магістерському) рівнях вищої освіти або на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти.

2.3. Гарант може працювати на відповідній кафедрі або в іншому підрозділі Університету.

2.4. Одна особа може бути Гарантом лише однієї ОП.

2.5. Дострокове припинення роботи й призначення нового Гаранта здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

2.6. На час відсутності Гаранта виконання його обов'язків покладають на одного з членів Проектної/Робочої групи.

2.7. Гарант здійснює академічне управління ОП та виконує свої функції у взаємодії із завідувачем кафедри, членами Проектної/Робочої групи, Групою забезпечення та внутрішніми і зовнішніми стейкхолдерами.

2.7.1. Функції Гаранта під час *започаткування та розроблення* ОП:

- координує роботу над колегіальним розробленням ОП, навчального плану, підготовку навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОП;
- забезпечує відповідність змісту ОП Стандарту вищої освіти з відповідної спеціальності, професійному стандарту (за наявності) або Національній рамці кваліфікацій;
- узгоджує цілі ОП із місією та стратегією Університету, факультету/інституту;
- забезпечує досягнення унікальності та інноваційності шляхом врахування галузевих і регіональних особливостей змісту ОП, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП.

2.7.2. Функції Гаранта під час *реалізації та періодичного перегляду* ОП:

- координує діяльність Проектної/Робочої групи, Групи забезпечення;
- організовує роботу над удосконаленням та оновленням змісту ОП з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, зокрема роботодавців, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП;
- аналізує та за можливості враховує висловлені зауваження і пропозиції, означені за результатами акредитаційних експертиз інших ОП університетського рівня;

- координує оновлення ОП, навчального плану та навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОП;
- здійснює контроль за своєчасним розміщенням на офіційному сайті факультету/інституту/Університету інформації про ОП, освітні компоненти та іншої інформації, яка стосується освітнього процесу за відповідною ОП;
- взаємодіє зі структурними підрозділами Університету в аспекті забезпечення якості освітньої діяльності за відповідною ОП;
- здійснює моніторинг кадрового забезпечення ОП та перевіряє відповідність науково-педагогічних/наукових працівників, задіяних до реалізації ОП, Ліцензійним умовам, стимулює їх до неперервного професійного розвитку;
- контролює рівень забезпеченості ОП інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, які є необхідними для викладання дисциплін ОП;
- здійснює контроль за забезпеченням доступу до освітнього процесу за ОП для здобувачів із особливими освітніми потребами;
- здійснює моніторинг тенденцій працевлаштування випускників ОП.

#### 2.7.3. Функції Гаранта під час *акредитації* ОП:

- здійснює загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання ОП під час акредитації;
- завантажує у систему Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти відомості про самооцінювання ОП та інші матеріали у визначені терміни;
- співпрацює з експертною групою та надає актуальну й об'єктивну інформацію щодо реалізації ОП на її запит;
- організовує оприлюднення на офіційному сайті факультету/інституту/кафедри відомостей про самооцінювання ОП; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП; висновку галузевої експертної ради та рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо акредитації ОП в терміни, визначені Положенням про акредитацію.

2.7.4. Гарант ОП виконує означені функції в межах робочого часу науково-педагогічного/наукового працівника.

## 2.8. Права та обов'язки гаранта ОП

2.8.1. Гарант у межах своїх прав та обов'язків підпорядковується декану факультету/директору інституту, який відповідає за реалізацію ОП.

2.8.2. Декан факультету/директор інституту створює умови для діяльності Гаранта.

2.8.3. Гарант має **право**:

- вносити пропозиції до оновлення змісту чинної ОП з урахуванням інноваційних технологій, українських та світових досягнень у галузях освіти і науки;

- відвідувати всі види занять здобувачів вищої освіти згідно з навчальним планом відповідної ОП;
- проводити усні та письмові опитування / анкетування та консультації зі здобувачами вищої освіти з питань забезпечення якості відповідної ОП;
- отримувати від представників деканату/дирекції результати навчання здобувачів вищої освіти за відповідною ОП;
- вносити обґрунтовані пропозиції для формування та зміни кадрового складу науково-педагогічних / наукових працівників, які забезпечують освітній процес відповідно до ОП;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною ОП;
- брати участь у засіданнях апеляційних комісій із питань оскарження результатів підсумкового контролю та вирішення конфліктних ситуацій;
- надавати пропозиції для формування та розподілу навчального навантаження за ОП;
- брати участь у засіданнях вченої ради та науково-методичної комісії факультету/інституту при розгляді відповідних питань;
- звертатися до відповідальних осіб (користувачів ЄДЕБО) для отримання необхідної інформації про кадрове і матеріально-технічне забезпечення ОП;
- вносити тематичні пропозиції для проведення університетських семінарів для гарантів ОП.

#### **2.8.4. Гарант має такі обов'язки:**

- взаємодіяти з фахівцями відділів та керівниками підрозділів Університету під час ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
- забезпечувати періодичний перегляд ОП з метою її удосконалення;
- здійснювати організаційні та координаційні функції для забезпечення ОП необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, навчально-методичними матеріалами тощо;
- забезпечувати оновлення та перегляд цілей ОП відповідно до рекомендацій, опитувань стейкхолдерів з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;
- сприяти впровадженню інноваційних технологій, сучасних педагогічних форм і методів навчання при реалізації ОП;
- організовувати заходи, спрямовані на врахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці для актуалізації ОП відповідно до сучасних вимог;
- брати участь у семінарах для гарантів освітніх програм із метою подальшого формування ефективної гнучкої траєкторії професійного розвитку;
- підтримувати високий рівень наукової та професійної активності Групи забезпечення ОП відповідно до її профілю та специфіки.

### **ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПРОЄКТНОЇ/РОБОЧОЇ ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

3.1. **Проектна/Робоча група** – визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами. До складу Проектної/Робочої групи входять науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники, які працюють в Університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять до жодної Проектної/Робочої групи Університету або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім Проектної/Робочої групи з цієї ж спеціальності у закладі освіти за основним місцем роботи). До складу Проектної/Робочої групи можуть входити здобувачі вищої освіти, роботодавці, представники академічної спільноти та інші особи (стейкхолдери), зацікавлені в реалізації освітньої програми.

3.2. Склад Проектної/Робочої групи затверджують наказом ректора Університету за поданням декана/директора відповідного факультету/інституту на підставі пропозицій кафедри, яка відповідає за реалізацію ОП.

3.3. При формуванні складу Проектної/Робочої групи мають бути дотримані вимоги до наявності у її складі:

- для початкового (короткого) рівня вищої освіти – не менше трьох осіб, серед яких хоча б одна особа має науковий ступінь та/або вчене звання;
- для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- для другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, із них – один доктор наук або професор;
- для третього (освітньо-наукового) рівня – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

3.4. Одна й та ж сама особа може бути членом декількох Проектних/Робочих груп із цієї ж спеціальності в закладі освіти за основним місцем роботи. Очолює Проектну/Робочу групу її керівник – Гарант ОП.

3.5. Дестрокове припинення роботи й призначення членів Проектної/Робочої групи здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

3.6. У разі розроблення спільної ОП створюють Проектну/Робочу групу, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, залучених до реалізації нової спільної ОП.

3.7. Склад Проектної/Робочої групи погоджується з відділом якості освіти, ліцензування та акредитації (Додаток 1).

3.8. Проектні/Робочі групи виконують такі функції:

- обирають вид ОП;
- встановлюють актуальність ОП;

- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та окремі аспекти організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти, а також компетентності результати навчання, досягнення яких вони забезпечують;
- формують зміст наукової складової (для освітньо-наукових програм ОС «магістр», «доктор філософії»);
- розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП;
- надають запит відповідним структурним підрозділам Університету для надання у визначений Гарантом ОП строк відомостей, необхідних для розроблення ОП;
- співпрацюють із кафедрами Університету для розроблення навчально-методичного забезпечення ОП;
- здійснюють аналіз відповідності кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП Ліцензійним умовам;
- разом із Гарантом узагальнюють пропозиції та формують рекомендації для вдосконалення чинної ОП;
- беруть участь у періодичному перегляді ОП (узагальнюють пропозиції й рекомендації, здійснюють самоаналіз та самооцінювання);
- спільно з кафедрою, яка відповідає за реалізацію ОП, відділом якості освіти, ліцензування та акредитації забезпечують внесення відомостей про ОП та її ресурсне забезпечення до ЄДЕБО;
- здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників та кафедр Університету.

#### **IV. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

4.1. З метою реалізації ОП та виконання укладеного на її основі навчального плану формується Група забезпечення.

**Група забезпечення** – це науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники, які працюють в Університеті та залучені до реалізації освітніх компонентів, забезпечують досягнення цілей і результатів навчання, визначених освітньою (освітніми) програмою (програмами) на відповідному рівні вищої освіти, і відповідають кваліфікаційним вимогам, які визначають Ліцензійні умови.

4.2. Факультет/інститут зобов'язані забезпечити кожний освітній компонент ОП на відповідному рівні вищої освіти науково-педагогічними, педагогічними, науковими працівниками з урахуванням відповідності їх освітньої та/або професійної кваліфікації.

4.3. Відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників освітньому компоненту визначається:

4.3.1. На підставі документів встановленого зразка про:

- про вищу освіту;
- присудження наукового ступеня (однакова за змістом спеціальність (предметна спеціальність, спеціалізація);
- наявність досвіду професійної діяльності (заняття) за відповідним фахом (спеціальністю, спеціалізацією) не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності);
- керівництво (консультування) дисертації на здобуття наукового ступеня за спеціальністю, що була захищена в Україні або за кордоном;

4.3.2. Щонайменше п'ятьох публікацій у наукових виданнях, що входять до переліку фахових видань в Україні, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection, протягом останніх п'яти років.

4.4. Частка науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання та працюють в Університеті за основним місцем роботи, повинна становити не менше 50 відсотків на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідному рівні вищої освіти, з них осіб, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, повинна становити:

- для другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше 10 відсотків;
- для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – не менше двох докторів наук (для освітньо-творчих програм замість доктора наук може враховуватися доктор мистецтва) для здійснення керівництва науковою складовою кожної освітньо-наукової/освітньо-творчої програми.

4.5. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники, які забезпечують освітній процес, повинні мати не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов. Вимога наявності досягнень у професійній діяльності не застосовується до науково-педагогічних (наукових) працівників зі стажем науково-педагогічної роботи менше трьох років, працівників, які мають статус учасника бойових дій, а також до фахівців-практиків, які працюють на посадах науково-педагогічних (наукових) працівників на умовах сумісництва в обсязі 0,25 або менше, або 150 годин навчального навантаження на навчальний рік.

4.6. Не менше 25 відсотків науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників, які забезпечують реалізацію освітніх компонентів, передбачених ОП із підготовки іноземців та осіб без громадянства, іншою ніж державна мова, повинні мати документ, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або мати кваліфікаційні



документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що засвідчують кваліфікацію з англійської мови.

4.7. Відповідальність за якісне кадрове забезпечення ОП несуть завідувач кафедри і декан/директор факультету/інституту, які здійснюють провадження освітньої діяльності за ОП.

4.8. Члени Групи забезпечення виконують такі функції:

- обирають форми та методи навчання і викладання на ОП, які найкраще сприяють досягненню результатів навчання;
- здійснюють освітній процес з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи;
- постійно оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик;
- обирають форми контрольних заходів та критерії оцінювання, що дозволяють досягти результатів навчання;
- забезпечують об'єктивність оцінювання, дотримуються принципів академічної доброчесності;
- постійно підвищують свою професійну кваліфікацію та викладацьку майстерність;
- ініціюють перегляд ОП із метою оновлення змісту освітніх компонентів, реалізацію яких вони забезпечують, відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;
- беруть участь у підготовці та проведенні акредитації ОП, реалізацію освітніх компонентів на яких вони забезпечують.

## V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджує вчена рада Університету.

5.2. Положення набуває чинності на підставі наказу ректора Університету.

5.3. Перегляд та оновлення Положення здійснюють відповідно до змін нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

5.4. Зміни та/або доповнення до Положення, його скасування розглядає і затверджує вчена рада Університету.

**Погоджено:**

Перший проректор



Андрій ГЕДЗИК

Проректор з наукової роботи



Тетяна ГОДОВАНЮК

Начальник навчально-методичного відділу



Ірина ДЕНИСЮК

Координатор з питань ліцензування, акредитації та якості освіти



Наталія ЛЕВЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Альона ЛЮБИВА

**ВІДОМОСТІ**  
**про гаранта освітньої програми, якісний склад проєктної групи**  
**на рівні вищої освіти за освітньою програмою (для нових ОП)**

Найменування освітнього компонента, який закріплено за науково-педагогічним, педагогічним, науковим працівником	Прізвище, ім'я, по батькові науково-педагогічного, педагогічного, наукового працівника	Найменування посади	Освітня кваліфікація (найменування закладу, який закінчив науково-педагогічний, педагогічний, науковий працівник, рік закінчення, спеціальність, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту)	Освітня кваліфікація (науковий ступінь, шифр і найменування наукової спеціальності, тема дисертації (серія, номер, дата, ким виданий диплом), вчене звання, за якою кафедрою (спеціальністю) присвоєно (серія, номер, дата, ким виданий атестат)	Професійна кваліфікація (відомості про досвід професійної діяльності (заняття) за відповідним фахом (спеціальністю, спеціалізацією) із зазначенням посади та строку роботи на цій посаді (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності), керівництво (консультування) дисертації на здобуття наукового ступеня за спеціальністю (прізвище, ім'я, по батькові дисертанта, здобутий науковий ступінь, спеціальність, назва дисертації, рік захисту, серія, номер, дата, ким виданий диплом), наявність публікацій у наукових виданнях, які включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection), протягом останніх п'яти років)	Відомості про підвищення кваліфікації (найменування закладу, вид документа, тема, дата видачі і кількість навчальних кредитів (годин))	Досягнення у професійній діяльності (відповідно до пункту 38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності)
Гарант освітньої програми							
Проектна група							