

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДОНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ»**

Затверджено
педагогічною радою
коледжу
Протокол № 3
від 14.10.2024 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о.директора ВСП «Донецький
фаховий коледж СХУ ім.В.Даля»
Олена ВНУКОВА
«14» 10 2024р.
Наказ № 25.01-88/1
від 14.10.2024 р.

**Положення про робочу групу для розробки
освітньо-професійної програми
у Відокремленому структурному підрозділі
«Донецький фаховий коледж Східноукраїнського
національного університету імені Володимира Даля»**

м.Дніпро, 2024

ЗМІСТ

I Загальні положення	3
II Завдання робочої групи	3
III Структура і склад робочої групи	5
IV Організація роботи робочої групи	7
V Взаємодія із структурними підрозділами.....	7

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Робоча група освітньо-професійної програми (надалі – Робоча група) Відокремленого структурного підрозділу «Донецький фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» (далі – Коледж) є учасником забезпечення якості освітньої діяльності у закладі фахової передвищої освіти і формується окремо за кожною спеціальністю.

1.2.Робоча група – група педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах з Коледжем на постійній основі та які несуть відповідальність за розробку й започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певних рівнях фахової передвищої освіти для осіб за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, особисто беруть участь в освітньому процесі Коледжу, а також відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності. Реалізацію ОПП і навчальних планів здійснює група забезпечення відповідної спеціальності.

1.3.Діяльність робочої групи спрямована на підвищення професійного рівня педагогічних працівників, забезпечення високого рівня підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, удосконалення якості фахової передвищої освіти, запровадження сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення навчально-методичного забезпечення спеціальності.

1.4.Робоча група у своїй діяльності керується чинним законодавством про освіту та фахову передвищу освіту, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Донецький фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля», Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положенням про забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Коледжі і цим Положенням.

II ЗАВДАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Робочі групи під час провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти виконують такі завдання:

1) оцінюють актуальність освітньо-професійних програм у межах спеціальності та їх відповідність стандартам фахової передвищої освіти, чинним нормативним документам, рекомендаціям МОН України, вимогам роботодавців та студентської спільноти;

2) формують профіль освітньо-професійної програми, а саме: мету, характеристику, результати навчання, перелік загальних і спеціальних компетентностей та інше;

3) розробляють навчальні плани, наскрізні програми практик та іншу документацію, що організаційно супроводжує процес підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за відповідною освітньо-професійною програмою з урахуванням вимог до навчально-методичного, кадрового забезпечення та рекомендацій навчально-методичного кабінету;

4)здійснюють моніторинг та внесення змін до освітньо-професійних програм, навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін за кожною такою програмою та розробляють рекомендації щодо їх поліпшення з урахуванням специфіки спеціальності та вимог замовників освітніх послуг;

5)здійснюють аналіз відповідності освітньо-професійних програм Ліцензійним умовам;

6) організовують заходи щодо зовнішнього моніторингу якості фахової передвищої освіти, освітньої діяльності та методичної роботи зі спеціальності;

7) узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючих освітньо-професійних програм;

8) беруть участь у моніторингу (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самообстеження й самооцінювання) та періодичному перегляді освітньо-професійних програм;

9)забезпечують актуальність інформації на веб-сайті Коледжу й електронних ресурсах МОН України щодо кадрового складу забезпечення спеціальності, освітньо-професійних програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, їх навчально-методичного забезпечення, навчальних планів тощо;

10) спільно із головою циклової комісії, яка забезпечує провадження освітнього процесу на спеціальності, беруть участь у формуванні та розподілі навчального навантаження з дотриманням Ліцензійних умов;

11) спільно з навчально-методичним кабінетом здійснюють підготовку до акредитації освітньо-професійних програм;

12) спільно з адміністратором Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО;

13)здійснюють контроль за реалізацією освітньо-професійних програм педагогічними працівниками та цикловими комісіями коледжу.

За запитом робочої групи відповідні служби коледжу зобов'язані надати, у визначений керівником робочої групи освітньо-професійної

програми строк, відомості, необхідні для розроблення освітньо-професійних програм. Координацію діяльності усіх робочих груп коледжу здійснюють завідувачі відділення.

ІІІ СТРУКТУРА І СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. До складу робочої групи входять педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності та які не входять (входили) до жодної групи забезпечення спеціальності Коледжу або іншого закладу фахової передвищої освіти в поточному семестрі навчального року.

3.2. Вимогами до особового складу робочої групи є те, що не менше як дві особи загальної кількості членів робочої групи мають становити педагогічні працівники, які мають вищу педагогічну категорію.

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

3.4. Склад робочої групи освітньо-професійних програм затверджується наказом директора коледжу за поданням завідувача відділення. Будь-які зміни до складу робочих груп (у разі їх незадовільної роботи або змін у кадровому складі) вносять на підставі клопотання, витягу протоколу засідання циклової комісії змінених відомостей про якісний склад групи забезпечення спеціальності, їх схвалює педагогічна рада та затверджує директор коледжу своїм наказом.

3.5. Очолює робочу групу її керівник, який має стаж педагогічної роботи не менше 5 років за відповідною або спорідненою до освітньо-професійної програми спеціальністю. Дostroкове припинення роботи й призначення нового керівника освітньо-професійної програми і членів робочої групи здійснюється на підставі наказу директора Коледжу. Керівника і секретаря обирають відкритим голосуванням (більшістю голосів) на першому засіданні робочої групи.

3.6. На вимогу МОН Коледж повинен подати склад робочої групи із зазначенням прізвища, імені та по батькові кожного члена групи, інших підстав унесення особи до складу робочої групи відповідно до п. 30 Ліцензійних умов.

3.7. Керівник робочої групи – педагогічний працівник, який відповідає за розроблення, реалізацію, моніторинг і перегляд освітньо-професійної програми, а також за забезпечення і контроль якості підготовки здобувачів

фахової передвищої освіти за спеціальністю в межах окремої освітньо-професійної програми. Працює в коледжі за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності та вищу педагогічну категорію. Відповідність спеціальності визначається згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або наявність у неї досвіду практичної роботи за відповідною спеціальністю не менше п'яти років, у тому числі педагогічної чи науково педагогічної діяльності.

Педагогічний працівник може бути керівником робочої групи лише однієї освітньо-професійної програми. Керівника робочої групи затверджує наказом директора коледжу. Зміна керівника робочої групи відбувається за наказом директора коледжу.

Підставами зміни керівника робочої групи є наказ директора коледжу на підставі протоколу навчально-методичної ради відділення про звільнення працівника з коледжу, неефективна (незадовільна) робота, призначення працівника керівником робочої групи іншої освітньо-професійної програми. Пропозиції щодо зміни керівника робочої групи освітньо-професійної програми подає циклова комісія на затвердження педагогічної ради коледжу.

3.8. Функції керівника робочої групи:

1) розроблення освітньо-професійної програми: координація роботи з розроблення освітньо-професійної програми, навчального плану;

2) реалізація освітньо-професійної програми: моніторинг реалізації освітньо-професійної програми та навчального плану; удосконалення освітньо професійної програми та навчального плану до неї з урахуванням законодавчих змін, пропозицій роботодавців, здобувачів фахової передвищої освіти, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних національних та іноземних освітньо-професійних програм;

3) контроль якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти: контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності на освітньо-професійній програмі;

4) ініціювання вдосконалення навчально-методичного, матеріально технічного, інформаційного та кадрового забезпечення освітньо-професійної програми;

5) контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті Коледжу інформації про освітньо-професійну програму та її освітні компоненти, наявності відгуків зацікавлених сторін та іншої інформації що стосується освітнього процесу за відповідною освітньо-професійною програмою;

б) проходження акредитації освітньо-професійної програми: керівництво над підготовкою та розміщенням відомостей про самооцінювання освітньо професійної програми; комунікація з групою експертів під час акредитації.

3.9. Права керівника робочої групи:

1) вносити пропозиції робочій групі щодо затвердження, перегляду оновлення освітньо-професійної програми та навчального плану;

2) вносити обґрунтовані пропозиції робочій групі щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес для освітньо-професійної програми;

3) пропонувати внесення змін до програм практик, програм вступних випробувань та екзаменів, атестації та інших документів навчально методичного забезпечення освітньо-професійної програми;

4) брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з підсумкової атестації здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за відповідною освітньо-професійною програмою;

5) брати участь в обговореннях, засіданнях, зустрічах групи забезпечення, навчально-методичної ради, педагогічної ради коледжу, на яких розглядають питання, що впливають на освітньо-професійну програму;

6) отримувати інформацію від структурних підрозділів коледжу щодо реалізації освітньо-професійної програми та заповнення відомостей самооцінювання освітньо-професійної програми.

IV ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1.Робоча група визначає регламент і форми своєї діяльності на поточний навчальний рік.

4.2.Засідання робочої групи відбуваються в терміни, визначені графіком періодичного перегляду освітньо-професійних програм. За потреби члени робочої групи скликають оперативні засідання робочої групи.

4.3.Рішення ухвалюють відкритим голосуванням. Рішення ухвалене, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні.

4.4.Матеріали засідань робочих груп оформлюють протоколом за підписом керівника та секретаря. Рішення робочої групи, протоколи та матеріали засідань робочої групи входять до номенклатури випускової циклової комісії спеціальності.

4.5.Робоча група до першого вересня кожного року подає оновлені відомості про якісний склад групи забезпечення спеціальності адміністратору ЄДЕБО, відповідальному за внесення кадрового складу до електронної бази.

V ВЗАЄМОДІЯ ІЗ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1. Керівник, члени робочої групи у своїй діяльності взаємодіють із завідувачами відділень, головами циклових комісій, навчально-методичним кабінетом, відділом кадрів та іншими структурними підрозділами Коледжу в межах виконання своїх обов'язків.

5.2. Робоча група має право:

- надсилати до завідувачів відділень, голів циклових комісій, навчально методичної ради та педагогічної ради Коледжу пропозиції щодо забезпечення якості освіти та методичної роботи в коледжі;
- отримувати від завідувачів відділень, голів циклових комісій інформацію з питань якості освіти, організації та проведення методичної роботи, діяльності педагогічних працівників;
- розробляти рекомендації щодо створення засобів діагностики якості підготовки здобувачів освіти.

В.о.директора коледжу
Заступник директора з



Олена ВНУКОВА

навчальної роботи
Завідувач ветеринарним



Геннадій ГОНТАР

відділенням
Завідувач технологічним



Оксана ЛЕОНОВА

відділенням



Наталя КОСТИНА

Юристконсульт



Ігор АШУРКІН