

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

Додаток № 2 до наказу НАСОА
від 31.01.2019 р. № 12/1
Затверджено Вченою радою НАСОА,
протокол від 31.01.2019, № 6.

Додаток № 2 до наказу НАСОА
від 27.05.2021 р. № 39/1
Внесені зміни Вченою радою НАСОА,
протокол від 27.05.2021 № 8.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

**КИЇВ – 2020
І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про гаранта освітньої програми (далі – Положення) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Національної академії статистики, обліку та аудиту.

1.2. Положення визначає порядок призначення, відповідальність, основні завдання, права та обов’язки гаранта освітньої програми за всіма рівнями вищої освіти.

1.3. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 24 березня 2021 р. №365, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11 липня 2019 року №977, Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства (Затверджено рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протокол від 29 серпня 2019 р. № 9).

1.4. Основні терміни, які вживаються в Положенні:

- **гарант освітньої програми** – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі.

- **освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма** – 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.

Робоча група – група науково-педагогічних та / або наукових працівників, які відповідальні за реалізацію освітньої програми на певному рівні вищої освіти. Склад робочої групи з розробки освітньої програми формується гарантом освітньої програми (керівник робочої групи), розглядається на засіданні випускової кафедри, схвалюється вченої ради факультету, на якому реалізується освітня програма.

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

1.6. Завідувач випускової кафедри створює умови для діяльності гаранта освітньої програми.

II. ПРИЗНАЧЕННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. **Гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Академії),** 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.

Гарант освітньої програми на першому (бакалаврському рівні) повинен мати:

- науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю;
- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 5 років.

Гарант освітньої програми на другому (магістерському рівні) повинен мати:

- науковий ступінь та вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю;
- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 10 років.

Гарант освітньої програми на третьому рівні (доктор філософії) повинен мати:

- науковий ступінь доктора наук та вчене звання (доцент, професор) за відповідною або спорідненою спеціальністю;
- стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як 10 років.

2.2. Кандидатуру гаранта освітньої програми пропонує для затвердження завідувач випускової кафедри.

2.3. Проект наказу про призначення гарантів освітніх програм готує проректор із науково-педагогічної та виховної роботи за поданням деканів факультетів, де реалізується освітня програма.

2.4. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в іншому підрозділі Академії

2.5. Зміна гаранта ОП відбувається за поданням декана факультету та завідувача відповідної кафедри і затверджується наказом ректора Академії.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Гарант освітньої програми відповідає за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації.

3.2. Гарант освітньої програми:

3.2.1. Під час затвердження освітньої програми у взаємодії з членами робочої групи та зацікавленими учасниками освітнього процесу (стейкхолдерами), представниками навчального відділу:

- 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;

- 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 у регіоні, в межах України та за кордоном;

- визначає цілі освітньої програми, що мають узгоджуватися з місією та Стратегією розвитку Національної академії статистики, обліку та аудиту;

- організовує роботи із обговорення, оновлення, погодження та затвердження освітньої програми, навчального плану та підготовки забезпечення освітніх компонентів освітньої програми;

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

3.2.2. Під час реалізації освітньої програми:

- забезпечує організацію та супровід періодичного перегляду освітньої програми, навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін та силабусів з урахуванням пропозицій стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти, представників студентського самоврядування, науково-педагогічних працівників, роботодавців, випускників освітньої програми); тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого і регіонального контексту, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- 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;

- контролює оновлення відомостей щодо кадрового і матеріально-технічного забезпечення освітньої програми в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО);

– забезпечує розміщення проєкту освітньої програми, не пізніше ніж за місяць до її затвердження, з метою отримання пропозицій зацікавлених сторін;

– надає до Вченої ради факультету освітню програму та навчальний план для подальшого затвердження;

– оновлює дані щодо інформаційного забезпечення освітньої програми на веб-сайті кафедри Академії;

– 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;

– координує діяльність з оновлення освітнього контенту освітніх компонентів освітньої програми, змісту та методів викладання навчальних дисциплін на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

– здійснює погодження робочих програм навчальних дисциплін та си́лабусів спільно з членами вченої ради факультету;

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

3.2.3. Під час акредитації освітньої програми здійснює:

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

– направлення до НАЗЯВО відомостей про самооцінювання освітньої програми та інших матеріалів в особистому електронному кабінеті;

– узгодження програми виїзду експертної групи при проведенні акредитаційної експертизи;

– узгодження складу фокус-груп для зустрічей із експертами, участь у визначених зустрічах, супровід роботи експертної групи до підготовки звіту про проведення акредитаційної експертизи;

– розміщення на офіційному веб-сайті Національної академії статистики, обліку та аудиту відомостей про самооцінювання освітньої програми; програми виїзду експертної групи; звіту експертів за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми; висновку галузевої експертної ради та рішення НАЗЯВО щодо акредитації освітньої програми в терміни, визначені Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та інших документів щодо акредитації освітньої програми;

– участь у засіданнях галузевої експертної ради та НАЗЯВО, де розглядається акредитаційна справа.

3.3. Гарант освітньої програми реалізує вказані завдання у межах робочого часу науково-педагогічного працівника та зазначає в індивідуальному плані як методичну та організаційну роботу відповідно до діючих в Академії норм часу.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

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

– співпрацювати зі структурними підрозділами Академії;
– брати участь у засіданнях кафедр, Вчених рад факультетів, Вченої ради Академії, зібраннях студентського самоврядування та стейкхолдерів, де обговорюються і вирішуються питання започаткування, реалізації, перегляду, моніторингу та удосконалення освітньої програми;

– вносити на розгляд кафедр, Вчених рад факультетів, Вченої ради Академії пропозиції щодо забезпечення ефективної реалізації освітньої програми;

– співпрацювати із 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 освітнього процесу;

– 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;

– звертатися до керівників структурних підрозділів у випадках, коли завідувач кафедри не враховує обґрунтовані пропозиції гаранта стосовно навчально-методичного забезпечення відповідних освітніх компонентів, з вимогою внесення необхідних змін;

– надавати пропозиції адміністрації Академії щодо поліпшення кадрового, інформаційного, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення освітньої програми;

– отримувати від підрозділів Академії необхідну інформацію щодо забезпечення реалізації освітньої програми.

4.2. Обов'язки гаранта освітньої програми:

– забезпечувати регулярний моніторинг стану реалізації освітньої програми, направлений на її удосконалення;

- здійснювати організаційні та координаційні функції щодо забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, інформаційними матеріалами тощо;
- забезпечувати оновлення та перегляд освітньої програми відповідно до рекомендацій, опитувань зацікавлених сторін з урахуванням тенденцій змін на ринку праці;
- сприяти впровадженню інноваційних освітніх технологій, сучасних форм і методів навчання та контролю під час реалізації освітньої програми;
- забезпечувати спільно з адміністратором ЄДЕБО, завідувачами відповідних кафедр та структурних підрозділів актуальність інформації в ЄДЕБО, на офіційному веб-сайті Академії, структурного підрозділу і кафедри, де реалізується освітня програма;
- організовувати заходи, спрямовані на врахування запитів стейкхолдерів, представників ринку праці для актуалізації освітньої програми до сучасних вимог;
- збирати, аналізувати та враховувати інформацію щодо кар'єрного шляху випускників освітньої програми та використовувати їхній досвід під час перегляду освітньої програми;
- підтримувати високий рівень наукової та професійної активності відповідно до профілю та специфіки освітньої програми;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;
- ініціювати регулярне проведення самооцінювання освітньої програми, а у разі виявлення недоліків в освітній програмі або освітній діяльності з її реалізації забезпечити їх усунення;
- формування і зберігання паперових та електронних версій портфоліо освітньої програми.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення затверджується рішенням вченої ради Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – НАСОА) та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора Академії.

5.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням вченої ради НАСООА та вводяться в дію наказом ректора Академії.

Розроблено:

Перший проректор



Л.Є. Момотюк

Погоджено:

Юрисконсульт



П.С. Корнієнко

Декан обліково-статистичного факультету



О.І. Пилипенко

Декан фінансово-економічного факультету



В.В. Пархоменко