

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж  
Національного університету біоресурсів і природокористування України»

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**

Рішенням Педагогічної ради  
ВСП «Немішаївський фаховий коледж  
НУБіП України»  
протокол № 8  
від 07 липня 2023 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом директора  
ВСП «Немішаївський фаховий  
коледж НУБіП України»  
№ 145а  
від 07 липня 2023 року  
Володимир АЛЬОХІН



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО РОБОЧУ ГРУПУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ  
ПРОГРАМИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ  
ПІДРОЗДІЛІ «НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

## **1. Загальні положення**

1.1. Робоча група освітньо-професійної програми (далі - Робоча група) у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) є учасником забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти і формується окремо за кожною освітньо-професійною програмою.

1.2. Робоча група – група педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах з Коледжем на постійній основі та які відповідають за виконання освітньо-професійних програм за спеціальністю на певних рівнях фахової передвищої освіти для осіб з фаховою передвищою освітою та осіб з освітньо-професійним рівнем фахового молодшого бакалавра, особисто беруть участь в освітньому процесі Коледжу, а також відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

1.3. Робоча група у своїй діяльності керується чинним законодавством про освіту та фахову передвищу освіту, Положенням про Коледж, Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти і цим Положенням.

1.4. Зміни і доповнення в діюче Положення вносяться Педагогічною радою Коледжу і затверджуються на її засіданні.

1.5. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування його на практиці у Коледжі або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно розроблене.

1.6. Періодична перевірка даного Положення Коледжу проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців. Плановий термін між ревізіями 5 років

1.7. Розробники Положення не претендують на авторство і першоджерело. У Положенні додатково, окрім загальнодержавної нормативної бази, використано, проаналізовано (за необхідності – інтерпретовано відповідно до особливостей діяльності Коледжу) інформацію з відкритих джерел електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних закладів освіти, рекомендації Міністерства освіти і науки України тощо.

## **2. Функції робочої групи**

2.1. Робоча група під час провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти виконує такі функції:

2.1.1. Оцінює 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;

2.1.2. Формує профіль освітньо-професійної програми, а саме: мету, характеристику, програмні результати навчання, перелік загальних і фахових компетентностей та інше;

2.1.3. Розробляє навчальні плани, 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;

2.1.4. Здійснює 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;

2.1.5. Аналізує і контролює забезпечення освітньо-професійних програм спеціальності необхідним кадровим, інформаційним, навчально-методичним, матеріально-технічним забезпеченням;

2.1.6. Організовує заходи щодо зовнішнього моніторингу якості фахової передвищої освіти, освітньої діяльності та методичної роботи з освітньо-професійної програми;

2.1.7. Забезпечує актуальність інформації на вебсайті Коледжу й електронних ресурсах МОН України щодо кадрового складу забезпечення освітньо-професійної програми, освітньо-професійних програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, їх навчально-методичного забезпечення, навчальних планів тощо;

2.1.8. Спільно із головами циклової та фахової циклової комісіями, які забезпечують провадження освітнього процесу зі спеціальності, завідувачем навчально-методичного кабінету, беруть участь у формуванні та розподілі навчального навантаження з дотриманням Ліцензійних умов;

2.1.9. Спільно із заступником директора з навчально-методичної роботи, завідувачем навчально-методичного кабінету, головою фахової циклової комісії, головою циклової комісії, завідувачем відділення, який забезпечує провадження освітнього процесу зі спеціальності, здійснює підготовку до акредитації освітньо-професійної програми та готує відомості самооцінювання освітньої діяльності;

2.1.10. Спільно з адміністратором Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО;

### **3. 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.

3.2. Склад робочої групи – три особи. Дві особи із загальної кількості членів Робочої групи мають становити педагогічні працівники, які мають вищу кваліфікаційну категорію.

3.3. Відповідність спеціальності, з якої реалізується освітньо-професійна програма, 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 і керівника робочої групи схвалює Педагогічна рада Коледжу та затверджує директор наказом за поданими фаховою цикловою комісією відомостями про якісний склад робочої групи освітньо-професійної програми.

3.5. Будь-які зміни до складу Робочих груп (у разі їх незадовільної роботи або змін у кадровому складі) вносять на підставі клопотання, витягу протоколу засідання фахової циклової комісії змінених відомостей про якісний склад групи забезпечення освітньо-професійної програми, їх схвалює Педагогічна рада Коледжу та затверджує директор Коледжу своїм наказом.

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

3.7. Керівником Робочої групи може бути один із її членів, який має вищу кваліфікаційну категорію, стаж педагогічної роботи не менше п'яти років.

3.8. Керівника і секретаря обирають відкритим голосуванням (більшістю голосів) на першому засіданні Робочої групи.

3.9. Керівник Робочої групи – педагогічний працівник, який відповідає за розроблення, реалізацію, моніторинг і перегляд освітньої 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 кваліфікаційну 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.

Пропозиції щодо зміни керівника Робочої групи освітньо-професійної програми подає фахова циклова комісія на затвердження Педагогічної ради коледжу.

3.10. Функції керівника Робочої групи:

3.10.1. Розроблення освітньо-професійної програми: координація роботи з розроблення освітньо-професійної програми, навчального плану;

3.10.2. 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 вітчизняних та іноземних освітньо-професійних програм;

3.10.3. Контроль якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти: контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою;

3.10.4. Ініціювання вдосконалення навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного та кадрового забезпечення освітньо-професійної програми;

3.10.5. Контроль за своєчасним розміщенням на офіційному вебсайті 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;

3.10.6. Проходження акредитації освітньо-професійної програми: керівництво підготовкою та розміщенням відомостей про самооцінювання освітньої програми; комунікація з групою експертів під час акредитації.

3.11. Права керівника Робочої групи:

3.11.1. Вносити пропозиції Робочій групі щодо затвердження, перегляду оновлення освітньо-професійної програми та навчального плану;

3.11.2. Вносити обґрунтовані пропозиції Робочій групі щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес з освітньо-професійної програми;

3.11.4. Пропонувати внесення змін до програм практик, атестації та інших документів навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми;

3.11.5. Брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;

3.11.6. Брати участь в обговореннях, засіданнях, зустрічах групи зі змісту та якості фахової передвищої освіти, методичної ради, педагогічної ради коледжу, на яких розглядають питання, що впливають на освітньо-професійну програму;

3.11.7. Отримувати інформацію від структурних підрозділів коледжу щодо реалізації освітньо-професійної програми та заповнення відомостей самооцінювання освітньої програми.

3.12. Керівник робочої групи входить у склад фахової циклової комісії того відділення, де реалізується відповідна освітньо-професійна програма.

#### **4. 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 регламентом. 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.

4.5. Рішення Робочої групи, протоколи та матеріали засідань Робочої групи зберігаються на відповідних фахових циклових комісії комісіях.

4.6. 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.

#### **5. Взаємодія із структурними підрозділами**

5.1. Керівник, члени Робочої групи у своїй діяльності взаємодіють із завідувачами відділень, головами фахових циклових комісій, 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 фахових циклових комісій, голів циклових комісій, методичної ради та Педагогічної ради Коледжу пропозиції щодо забезпечення якості освіти та методичної роботи в коледжі;
- отримувати від завідувачів відділень, голів фахових циклових комісій, голів циклових комісій інформацію з питань якості вищої освіти, організації та проведення методичної роботи, діяльності педагогічних працівників;
- розробляти рекомендації щодо створення засобів діагностики якості підготовки здобувачів освіти;
- інші права в межах чинного законодавства України.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

6.2. Положення запроваджуються в дію з моменту затвердження наказом директора Коледжу після його схвалення Педагогічною радою Коледжу.

6.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуватись наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

6.4. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

6.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу, відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.6. Учасники освітнього процесу мають знати Положення. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.