МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою

Протокол № 10 від 31.05.23

Уведено в дію наказом від 31.05.23 № 32/г

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

Максим ШЕВЧЕНКО
31 05 2023

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІ ПРОГРАМИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка 2023

1. Загальні положення

1.1. Робоча група освітньо-професійної програми (надалі – Робоча група) Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка (далі – училище) є учасником забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти і формується окремо за кожною спеціальністю.

1.2. Робоча група – група педагогічних працівників, які перебувають у трудових відносинах з училищем 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 училища, а також відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

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 училище, Положенням про організацію освітнього процесу в училищі, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти і цим Положенням.

2. Функції Робочої групи

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

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

- 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;
- аналізують і контролюють забезпечення освітньо-професійних програм спеціальності необхідним кадровим, інформаційним, навчально-методичним, матеріальним забезпеченням;
-організовують заходи щодо зовнішнього моніторингу якості фахової передвищої освіти, освітньої діяльності та методичної роботи зі спеціальності;
- забезпечують актуальність інформації на веб-сайті училища 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;
- спільно із головою циклової комісії, яка забезпечує провадження освітнього процесу на спеціальності, беруть участь у формуванні та розподілі навчального навантаження з дотриманням Ліцензійних умов;
-спільно з навчально-методичним кабінетом здійснюють підготовку до акредитації освітньо-професійних програм;
- спільно з адміністратором Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО;
- беруть участь у плануванні, організації і проведенні методичних конференцій, семінарів і нарад з обговорення досвіду методичної роботи, ефективних методів контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти, перспективних форм освітньої діяльності з упровадження передових наукових досягнень в освітній процес.

3. Структура і склад Робочої групи

3.1. До складу Робочої групи входять педагогічні працівники, які працюють в училищі за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності та які не входять (входили) до жодної групи забезпечення спеціальності училища 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 2 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 і керівника робочої групи схвалює педагогічна рада та затверджує директор наказом за поданими цикловою комісією відомостями про якісний склад робочої групи спеціальності.

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 училища своїм наказом.

3.5. Керівником Робочої групи може бути один із її членів, який має вищу кваліфікаційну категорію, стаж педагогічної роботи не менш як п’яти років.

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

3.8. На вимогу МОН училище повинне 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.

3.9. 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 освітньої програми. Працює в училищі 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 училища. Підставами зміни керівника Робочої групи є наказ директора училища на підставі протоколу Навчально-методичної ради закладу освіти про звільнення працівника з училища, 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 училища.

3.10. 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 вітчизняних та іноземних освітньо-професійних програм.
3) контроль якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти:
контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності на освітній програмі;
4) ініціювання вдосконалення навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного та кадрового забезпечення освітньо-професійної програми;
5) контроль за своєчасним розміщенням на офіційному веб-сайті училища інформації про освітньо-професійну програму та її освітні компоненти, наявності відгуків заінтересованих сторін та іншої інформації що стосується освітнього процесу за відповідною освітньо-професійною програмою.
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:
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 та екзаменів, атестації та інших документів навчально-методичного забезпечення освітньо-професійної програми;
4) брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;
5) брати участь в обговореннях, засіданнях, зустрічах групи забезпечення, навчально-методичної ради, педагогічної ради училища, на яких розглядають питання, що впливають на освітньо-професійну програму;
6) отримувати інформацію від структурних підрозділів училища щодо реалізації освітньо-професійної програми та заповнення відомостей самооцінювання освітньої програми.

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.
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.

5. 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 училища в межах виконання своїх обов'язків.
5.2. Робоча група має право:
- надсилати до голів циклових комісій, навчально-методичної ради та педагогічної ради училища пропозиції щодо забезпечення якості освіти та методичної роботи в училищі;
- отримувати від голів циклових комісій інформацію з питань якості фахової передвищої освіти, організації та проведення методичної роботи, діяльності педагогічних працівників;
- розробляти рекомендації щодо створення засобів діагностики якості підготовки здобувачів освіти.