



ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Розподіл функціональних обов'язків під час реалізації освітньої програми

Полтава 2022

Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який / яка працює за основним місцем роботи в Університеті, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та / або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю.

Цей працівник / працівниця може виступати гарантом лише **однієї** освітньої програми.

Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому підрозділі Університету.

Гарант призначається наказом ректора за поданням кафедри, відповідальної за реалізацію освітньої програми.

Підготовка до акредитації передбачає **постійне** здійснення організаційної, наукової, навчально-методичної роботи протягом провадження освітньої діяльності за ОП.

Діяльність гаранта ОП, регламентована рядом Положень ПДАУ.

«Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті»: гарант здійснює безпосереднє керівництво освітньою програмою.

Права гаранта освітньої програми:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення освітньої програми та навчального плану для відповідної спеціальності та рівня вищої освіти;
- здійснювати постійний моніторинг відповідності змісту освітньої програми сучасним вимогам науки і техніки;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес із відповідної освітньої програми;
- координувати заходи, спрямовані на просування та презентацію освітньої програми на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм академічної мобільності тощо;
- ініціювати обговорення актуальності та самооцінювання освітньої програми, проведення процедур внутрішнього контролю / моніторингу якості з метою удосконалення освітньої програми, надання пропозицій адміністрації Університету щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої програми;
- здійснювати заходи із популяризації та дотримання норм і принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою, робочих груп, кафедр, відповідальних за реалізацію освітньої програми, науково-методичних рад спеціальностей, вченої ради факультету / інституту та Університету, ректорату, на яких розглядаються питання, що стосуються реалізації освітньої програми;
- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію і консультацію стосовно реалізації освітньої програми та заповнення відомостей самооцінювання освітньої програми;
- забезпечувати ефективну співпрацю зі стейкхолдерами щодо активного залучення їх до процесу реалізації та перегляду освітньої програми.

«Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті»: гарант є головою робочої групи з розроблення Проєкту ОП.

Обов'язки гаранта освітньої програми:

- персональна відповідальність за якість освітньої програми;
- визначення змісту освітньої програми;
- відповідальність за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації;
- забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;
- організація заходів, спрямованих на запити стейкхолдерів, актуалізація варіативної компоненти у відповідності до потреб ринку праці;
- забезпечення діяльності із періодичного перегляду освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, представників студентського самоврядування, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
- формування документації, що стосується функціонування освітньої програми;
- здійснення загального керівництва підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми під час акредитації;
- здійснення періодичного моніторингу якості освітньої програми та освітньої діяльності з її забезпечення;
- дотримання норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації освітньої програми та здійснення заходів щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

«Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті»

- погоджує розроблений КНМЗНД для обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін;
- **контролює відповідність КНМЗНД профілю освітньої програми для обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін;**
- аналізує результати контролю якості КНМЗНД.

«Методичні рекомендації з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- ініціює закриття освітньої програми з обґрунтуванням відмови від її реалізації;
- є **головою робочої групи, яка розробляє Проєкт освітньої програми та, та передає кафедрі, відповідальній за реалізацію ОП для подальшого прийняття рішення;**
- **аналізує пропозиції, що надійшли від стейкхолдерів, впродовж тижня після закінчення терміну громадського обговорення Проєкту ОП, і за потреби, вносить зміни до Проєкту ОП;**
- оприлюднює на сайті Узагальнені пропозиції та зауваження стейкхолдерів Полтавського державного аграрного університету на Проєкт ОП;
- погоджує ОП;
- **здійснює перегляд ОП (не рідше одного разу на рік) з урахуванням результатів їх моніторингу; періоду акредитації освітніх програм; стандартів вищої освіти, професійних стандартів; висновків та пропозицій роботодавців і здобувачів вищої освіти при оцінці актуальності освітньої програми, її цілей, результатів навчання, компетентностей; місії та стратегії розвитку Університету.**

«Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті»

- погоджує розроблені робочі програми обов'язкових / вибіркових фахових навчальних дисциплін.

«Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті»

- контролює своєчасність підготовки та наявність методичного забезпечення для проведення атестації здобувачів вищої освіти, яке включає: програму атестації здобувачів вищої освіти; програму атестаційного іспиту (іспитів); комплект екзаменаційних білетів; методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи;
- узгоджує повторну атестацію здобувачів вищої освіти, які не склали атестаційний іспит та /або не захистили кваліфікаційну роботу, упродовж наступних трьох років за наявності діючої ОП;
- входить до складу апеляційної комісії щодо розгляду апеляції здобувача вищої освіти у разі незгоди з оцінкою під час проведення атестації.

«Положення про організацію та проведення відстроченого контролю оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- ініціює здійснення оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти;
- є головою комісії для проведення відстроченого контролю (за ініціативи проведення відстроченого контролю гарантом ОП, завідувачем кафедри);
- може входити до складу комісії для проведення відстроченого контролю (за іншої ініціативи);
- погоджує Пакет тестових завдань оцінювання рівня залишкових знань.

«Методичні рекомендації щодо розробки силабусу навчальної дисципліни у Полтавському державному аграрному університеті»

- **приймає пропозиції щодо силабусів навчальних дисциплін ОП від здобувачів вищої освіти;**
- **вносить пропозиції до силабусів навчальних дисциплін ОП.**

«Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету»

- **формує робочу групу з розробки Наскрізної програми практики;**
- **є головою робочої групи, яка розробляє Наскрізну програму практики;**
- **проводить моніторинг пропозицій роботодавців щодо організації проведення та змісту практики;**
- **ініціює перегляд та оновлення наскрізних програм практик з урахуванням пропозицій стейкхолдерів;**
- **контролює виконання програм практик студентів;**
- **здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету;**
- **візує звіт керівника(ів) навчальної практики.**

«Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету»

- **може входити до складу комісії з визнання та перерахування результатів навчання.**

«Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті»

- здійснює організацію академічної мобільності учасників освітнього процесу Університету спільно з завідувачем аспірантури і докторантури (для ОНП);
- спільно з деканом факультету/директором інституту, завідувачем аспірантурою і докторантурою і здобувачем вищої освіти **погоджує перелік освітніх компонентів та терміни їх опанування, кількість кредитів ЄКТС і форм семестрового контролю або відповідних компетентностей та програмних результатів навчання** в межах програми академічної мобільності;
- візує заяву здобувача вищої освіти про реалізацію його права на академічну мобільність;
- **бере участь у роботі комісії по перезарахуванню опанованих компонентів освітніх програм та кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей та програмних результатів навчання;**
- бере участь у вирішенні конфліктних ситуацій, що виникають у процесі реалізації права здобувача вищої освіти на академічну мобільність;
- є членом Конкурсної комісії з відбору учасників освітнього процесу Університету для участі в програмах академічної мобільності;
- може бути членом комісії з визнання та перезарахування результатів навчання.

«Порядок проведення та організації опитування учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів Полтавського державного аграрного університету»

- може ініціювати та проводити, за потреби, нерегулярні опитування, для вирішення завдань, що виникають у процесі освітньої та наукової діяльності.

«Положення про забезпечення права на вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в Полтавському державному аграрному університеті»

- визначає шляхи формування вибіркової частини індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти відповідного рівня та в межах обраної освітньої програми;
- розробляє (на чолі робочої групи) перелік факультетських вибірових навчальних дисциплін;
- формує (на чолі робочої групи) перелік фахових вибірових навчальних дисциплін, спрямованих на поглиблення професійної підготовки здобувачів вищої освіти в межах відповідної освітньої програми.

«Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- бере участь у розробленні, перегляді, оновленні освітніх програм;
- забезпечує наявність необхідних навчальних і навчально-методичних ресурсів, баз практики для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- залучає усі категорій зовнішніх стейкхолдерів до освітнього процесу;
- отримує рекомендації стосовно удосконалення викладання освітніх компонентів / якості реалізації освітніх програм від усіх рівнів системи забезпечення якості освіти та зовнішніх стейкхолдерів тощо;
- ініціює комплексний або аспектний моніторинг ресурсного забезпечення ОП.

Підготовка та участь в акредитаційній експертизі освітньої програми

- **організовує роботу з підготовки та формує Відомості про самооцінювання освітньої програми;**
- вносить Відомості про самооцінювання освітньої програми в кабінет гаранта;
- здійснює комунікацію з представниками НА щодо проведення акредитаційної експертизи;
- здійснює комунікацію з керівником експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;
- погоджує програму візиту експертної групи з усіма її учасниками;
- **формує фокус-групи для проведення зустрічей під час акредитаційної експертизи;**
- **формує та вносить у кабінет гаранта відповіді на запити експертної групи;**
- дає відповіді, за потреби, на зауваження, відображені у звіті експертної групи;
- дає відповіді, за потреби, на зауваження, відображені у Проекті експертного висновку ГЕР;
- бере участь у засіданні ГЕР;
- бере участь у засіданні НА.

Підготовка до акредитації передбачає постійне здійснення організаційної, наукової, навчально-методичної роботи протягом провадження освітньої діяльності за ОП (і як кафедри, відповідальної за реалізацію ОП, і як кафедри, що забезпечує викладання навчальних дисциплін (освітніх компонентів)).

Діяльність кафедри, відповідальної за реалізацію ОП, регламентована рядом Положень ПДАУ.

«Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті»

- ❑ здійснює розгляд **Проекту освітньої програми та передає на розгляд НМР відповідної спеціальності** (Методичні рекомендації з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті);
- ❑ здійснює розгляд **Проекту ОП зі змінами**, внесеними після громадського обговорення, вносить на розгляд НМР відповідної спеціальності;
- ❑ ініціює закриття освітньої програми з обґрунтуванням відмови від її реалізації;
- ❑ на початку навчального року вивчає контингент здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами, які зараховані на перший курс, а також отримує інформацію з приймальної комісії Університету про наявну кількість осіб з особливими освітніми потребами, які зараховані на навчання;
- ❑ **НПП кафедри спільно з гарантом освітньої програми, працівниками деканату / директорату, на якому реалізується освітня програма, розробляють навчальний план;**
- ❑ щосеместру проводить обговорення результатів семестрового контролю за освітньою програмою;
- ❑ **розробляє робочу програму виробничої (науково-дослідної (науково-дослідницької), переддипломної, професійної) практики, якщо навантаження розподілене між науково-педагогічними працівниками різних кафедр.**

«Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті»

- ❑ розглядає і обговорює розроблену робочу програму навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі.

«Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті»

- завідувач кафедри затверджує (за погодженням гаранта ОП та голови НМР спеціальності) розроблений КНМЗНД, що викладаються на кафедрі;
- схвалює та рекомендує до друку методичні розробки для виконання семінарських занять, лабораторних робіт обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі;
- схвалює та рекомендує до друку методичні розробки для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі;
- схвалює та рекомендує до друку методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі;
- контролює формування КНМЗНД, що викладаються на кафедрі.

«Методичні рекомендації з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- ініціює закриття освітньої програми з обґрунтуванням відмови від її реалізації;
- розглядає **Проект освітньої програми** та, за умови позитивного рішення, передає НМР відповідної спеціальності;
- здійснює розгляд **Проекту ОП зі змінами**, внесеними після громадського обговорення, вносить на розгляд НМР відповідної спеціальності.

«Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті»

- ❑ НПП кафедри залучаються до розробки Програми атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності;
- ❑ розглядає та схвалює Програму атестації здобувачів вищої освіти за ОП відповідної спеціальності, після чого передає до розгляду на засіданні НМР відповідної спеціальності;
- ❑ розглядає та схвалює Програму атестаційного іспиту (іспитів) та Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи за ОП відповідної спеціальності, після чого передає до розгляду на засіданні НМР відповідної спеціальності;
- ❑ розглядає та схвалює Збірники завдань для атестаційного іспиту (іспитів) за ОП відповідної спеціальності, після чого передає до розгляду на засіданні НМР відповідної спеціальності;
- ❑ на основі Програми атестаційного іспиту (іспитів) кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми, складає екзаменаційні білети, які затверджуються на засіданні кафедри. Структура та кількість завдань екзаменаційного білету визначається кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми. Кількість екзаменаційних білетів повинна бути не меншою, ніж кількість здобувачів вищої освіти у групі;
- ❑ НПП кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньо-професійної програми, можуть бути членами ЕК;
- ❑ одержує інформацію щодо строків роботи ЕК до початку навчального року;
- ❑ обговорює результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії на засіданні кафедри.

«Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету»

- ❑ схвалює та рекомендує до друку Методичні розробки щодо виконання курсової роботи (проєкту).

«Положення про організацію та проведення відстроченого контролю оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- завідувач кафедри може ініціювати здійснення оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти;
- завідувач кафедри призначає відповідального(их) викладача(ів), які реалізовували викладання навчальної дисципліни, за результатами вивчення якої проводиться відстрочений контроль;
- розглядає Пакет тестових завдань оцінювання рівня залишкових знань;
- паперова форма Пакету тестових завдань оцінювання рівня залишкових знань зберігається на кафедрі в складі комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;
- одержує інформацію від відділу моніторингу та забезпечення якості освіти через розпорядження першого проректора «Про організацію та проведення відстроченого контролю» про організацію та графік проведення відстроченого контролю;
- зберігає копії заповнених відомостей результатів відстроченого контролю;
- обговорює результати відстроченого контролю, надає рекомендації щодо удосконалення викладання відповідних обов'язкових навчальних дисциплін.*

«Методичні рекомендації щодо розробки силабусу навчальної дисципліни у Полтавському державному аграрному університеті»

- НПП кафедри розробляють силабуси з навчальних дисциплін, що читаються на кафедрі;**
- зберігає на кафедрі в складі КНМЗНД та оприлюднює на офіційній сторінці відповідної освітньої програми, а також на порталі дистанційного навчання Moodle;
- включає в план роботи кафедри завдання з підготовки силабусу навчальної дисципліни, що читається на кафедрі.

«Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету»

- схвалює Наскрізну програму практики;**
- може встановлювати додаткові вимоги до баз практики, що відображаються у відповідній програмі практики, з урахуванням особливостей підготовки студентів за освітньо-професійною програмою;
- формує та подає на узгодження керівнику виробничої практики навчального відділу перелік підприємств (організацій, установ тощо), які відповідають вимогам до баз практик.** Даний перелік може доповнюватися підприємствами (організаціями, установами тощо), запропонованими студентами;
- проводить розподіл студентів за базами практики не пізніше як за місяць до початку практики;
- може ініціювати зміну бази практики за поважних причин;
- здійснює контроль за проведенням практики;**
- розглядає та схвалює робочу програму навчальної практики;
- розробляє, розглядає та схвалює Робочу програму виробничої / професійної / науково-дослідної (науково-дослідницької) / переддипломної практики;
- обговорює підсумки практики;**
- зберігає звітну документацію з практики згідно номенклатури справ.

«Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету»

- призначає відповідальну особу за організацію практики зі спеціальності та оформлення підсумкового звіту за її результатами (координатора практики зі спеціальності);
- формує перелік підприємств (організацій, установ тощо), рекомендованих для проведення практик, та подає його керівнику виробничої практики навчального відділу;
- забезпечує укладання договорів про проведення практики студентів із базами практик та їх подання керівнику виробничої практики навчального відділу;
- організовує розподіл студентів за базами практики;**
- призначає керівників практики від кафедри;
- організовує своєчасне ознайомлення керівника підприємства (установи, організації тощо) з програмою практики та списком студентів, направлених на практику;
- організовує роботу комісії із захисту звітів з практики**, до складу якої, як правило, включається координатор практики зі спеціальності та, за можливості, стейкхолдери;
- організовує конференції, круглі столи та інші заходи за підсумками проходження практик студентами;**
- здійснює розгляд на засіданнях кафедри питань проведення практики та підведення її підсумків;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

«Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету»

Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- проводить студентам інструктаж з безпеки життєдіяльності;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам (за наявності);
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- перевіряє щоденники навчальної практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та керівнику виробничої практики навчального відділу;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник виробничої / професійної / науково-дослідної (науково-дослідницької) / переддипломної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає на кафедру звіт керівника виробничої / професійної / науково-дослідної (науково-дослідницької) / переддипломної практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

«Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті»

- ❑ Координатор від кафедри:
 - вивчає зміст програми академічної мобільності (умови, освітню програму, навчальний план, графік навчального процесу, правила внутрішнього розпорядку тощо);
 - допомагає визначити перелік необхідних компонентів освітньо-професійних програм, кредитів ЄКТС або компетентностей та програмних результатів навчання, форм семестрового контролю знань для здобувачів вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність;
 - надає здобувачу вищої освіти рекомендації щодо формування змісту навчання за програмами академічної мобільності з урахуванням засвоєних навчальних дисциплін (освітніх компонентів) за час перебування в закладах вищої освіти – партнерах;
 - бере участь у процесі зарахування опанованих компонентів освітньо-професійних програм та кредитів ЄКТС або компетентностей і програмних результатів навчання у закладі вищої освіти – партнері;
- ❑ розглядає подані заяв здобувачами вищої освіти для участі в конкурсному відборі;
- ❑ перевіряє відповідності вимогам до оформлення документів, правилам та умовам проведення конкурсу;
- ❑ готує витяг з Протоколу засідання кафедри;
- ❑ погоджує участь у відборі учасників академічної мобільності з числа науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників;
- ❑ розглядає виконання програми академічної мобільності з числа науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників.

«Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету»

- ❑ завідувач кафедри може входити до складу комісії з визнання та перезарахування результатів навчання;
- ❑ НПП кафедри можуть бути включені до апеляційної комісії.

«Положення про забезпечення права на вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в Полтавському державному аграрному університеті»

- ❑ **пропонує перелік вибіркового навчальних дисциплін світоглядного спрямування для викладання здобувачам вищої освіти усіх факультетів/інститутів;**
- ❑ завідувач, НПП кафедри можуть входити до робочої групи, яка формує перелік фахових вибіркового навчальних дисциплін, спрямованих на поглиблення професійної підготовки здобувачів вищої освіти в межах відповідної освітньої програми;
- ❑ **розглядає і схвалює сформовані робочою групою переліки фахових та факультетських вибіркового навчальних дисциплін;**
- ❑ **гарантує якісне забезпечення кафедрою освітнього процесу:** кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання, педагогічна майстерність, наявність документів про підвищення кваліфікації чи неформальну освіту, рейтинг викладача); навчально-методичне забезпечення (підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації), тощо; матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання); інформаційне забезпечення; відгуки здобувачів вищої освіти про якість викладання дисциплін.

«Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- бере участь у розробленні, перегляді, оновленні освітніх програм;
- забезпечує наявність необхідних навчальних і навчально-методичних ресурсів, баз практики для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- залучає усі категорії зовнішніх стейкхолдерів до освітнього процесу;
- отримує рекомендації стосовно удосконалення викладання освітніх компонентів / якості реалізації освітніх програм від усіх рівнів системи забезпечення якості освіти та зовнішніх стейкхолдерів тощо;
- розглядає комплексний або аспектний моніторинг ресурсного забезпечення ОП, ініційований гарантом ОП;
- на своєму засіданні розглядає Індивідуальні показники роботи НПП за рік.

Підготовка та участь в акредитаційній експертизі освітньої програми

науково-педагогічні працівники кафедри:

- беруть участь у складанні Відомостей про самооцінювання освітньої програми;
- можуть бути учасниками фокус-груп при проведенні акредитаційної експертизи;
- формують, за потреби, документи (відповіді) на запити експертної групи під час акредитації ОП.

Підготовка до акредитації передбачає постійне здійснення організаційної, наукової, навчально-методичної роботи протягом провадження освітньої діяльності за ОП

Діяльність голови науково-методичної ради спеціальності, регламентована рядом Положень ПДАУ.

«Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ здійснює перевірку збалансованості та реалістичності Проєкту освітньої програми, раціональності розподілу кредитів, повноти документального забезпечення та відповідність освітньої програми відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії розвитку Університету та передає для оприлюднення на сайті ПДАУ (Методичні рекомендації з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті);
- ✓ здійснює перевірку внесених змін до Проєкту ОП, після громадського обговорення, відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії Університету та передає на розгляд вченої ради факультету / інституту;
- ✓ щосеместру проводить обговорення результатів семестрового контролю за освітньою програмою на засіданні науково-методичної ради;
- ✓ схвалює робочу програму обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни, що викладається за ОП відповідної спеціальності (Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті).

«Методичні рекомендації з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ здійснює перевірку збалансованості та реалістичності Проєкту освітньої програми, раціональності розподілу кредитів, повноти документального забезпечення та відповідність освітньої програми відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії розвитку Університету та передає для оприлюднення на сайті ПДАУ;
- ✓ здійснює перевірку внесених змін до Проєкту ОП, після громадського обговорення, відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії Університету та передає на розгляд вченої ради факультету / інституту.

«Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ **схвалює (за погодженням гаранта ОП) розроблений КНМЗНД** для обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін, що викладається за ОП відповідної спеціальності;
- ✓ схвалює та рекомендує до друку методичні розробки для виконання семінарських занять, лабораторних робіт обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін;
- ✓ схвалює та рекомендує до друку методичні розробки для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін;
- ✓ схвалює та рекомендує до друку методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання обов'язкових / вибіркового фахових навчальних дисциплін;
- ✓ **контролює зміст та якість розробки КНМЗНД** (готовність КНМЗНД до використання в освітньому процесі; якість розроблених КНМЗНД і їх відповідність вимогам освітньої програми та Положення; відображення часу, витраченого на розробку КНМЗНД, або його структурних елементів, в індивідуальному плані роботи викладача та плані навчально-методичної роботи кафедри; якість підготовки фахівців із використанням відповідного КНМЗНД, що визначається шляхом проведення відстроченого контролю оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти з обов'язкових навчальних дисциплін у формі комплексної контрольної роботи);
- ✓ подає результати контролю змісту та якості розробки КНМЗНД завідувачу кафедри, гаранту, голові науково-методичної ради ПДАУ, декану факультету / директору інституту та відображаються у протоколах.

«Положення про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ **схвалює розроблену робочу програму обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни.**

«Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ розглядає та схвалює Програму атестації здобувачів вищої освіти за ОП відповідної спеціальності, після чого передає до вченої ради факультету/ інституту для її затвердження;
- ✓ розглядає та схвалює Програму атестаційного іспиту (іспитів) та Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи за ОП відповідної спеціальності;
- ✓ розглядає та схвалює Збірники завдань для атестаційного іспиту (іспитів) за ОП відповідної спеціальності.

«Положення про організацію та проведення відстроченого контролю оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ схвалює **Пакет тестових завдань оцінювання рівня залишкових знань;**
- ✓ розглядає і порівнює результати відстроченого контролю із результатами останнього семестрового контролю;
- ✓ розглядає ухвалені кафедрами рекомендації щодо удосконалення викладання відповідних обов'язкових навчальних дисциплін;
- ✓ обговорює на засіданні НМР та приймають рішення щодо розробки та реалізації заходів для усунення та недопущення виникнення невідповідностей у підготовці фахівців відповідної спеціальності.

«Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету»

- ✓ схвалює та рекомендує до друку Методичні розробки щодо виконання курсової роботи (проєкту).

«Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету»

- ✓ схвалює Наскрізну програму практики;
- ✓ схвалює робочу програму навчальної практики;
- ✓ схвалює Робочу програму виробничої / професійної / науково-дослідної (науково-дослідницької) / переддипломної практики.

«Положення про забезпечення права на вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ **визначає шляхи формування вибіркової частини індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти відповідного рівня та в межах обраної освітньої програми;**
- ✓ **формує (у складі робочої групи) перелік фахових вибірових навчальних дисциплін, спрямованих на поглиблення професійної підготовки здобувачів вищої освіти в межах відповідної освітньої програми.**

«Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті»

- ✓ **відповідає за провадження і реалізацію системи внутрішнього забезпечення якості на факультеті / в інституті** (разом з деканом факультету / директором інституту, їх заступниками, органами студентського самоврядування, вченою радою факультету / інституту);
- ✓ **організовує і контролює освітній процес на факультеті / в інституті**, планує і реалізовує заходи внутрішнього контролю та аналізують їхню ефективність (разом з деканом факультету / директором інституту, їх заступниками, органами студентського самоврядування, вченою радою факультету / інституту);
- ✓ **забезпечує формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти** (разом з деканом факультету / директором інституту, їх заступниками, органами студентського самоврядування, вченою радою факультету / інституту);
- ✓ **проводить моніторинг освітніх програм щодо їхньої відповідності тенденціям розвитку галузі / спеціальності, вимогам ринку праці із залученням усіх учасників освітнього процесу та різних категорій стейкхолдерів** (разом з деканом факультету / директором інституту, їх заступниками, органами студентського самоврядування, вченою радою факультету / інституту);
- ✓ **забезпечує умови для зовнішнього контролю за якістю освітньої діяльності та якістю вищої освіти** (разом з деканом факультету / директором інституту, їх заступниками, органами студентського самоврядування, вченою радою факультету / інституту);
- ✓ **співпрацює зі студентським самоврядуванням у сфері контролю за якістю освітньої діяльності та якості вищої освіти** (разом з деканом факультету / директором інституту, їх заступниками, органами студентського самоврядування, вченою радою факультету / інституту);
- ✓ **аналізує рекомендації здобувачів вищої освіти та викладачів стосовно покращення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти тощо** (разом з деканом факультету / директором інституту, їх заступниками, органами студентського самоврядування, вченою радою факультету / інституту).

ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!

пдау
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

