



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІВЕРЦІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації

 **Тетяна КОЗИМОВЕЦЬ**
31.08 2023 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Ківерцівського
фахового медичного коледжу
Волинської обласної ради
від 31.08.2023 року протокол №1
Голова педагогічної ради

 **Тетяна КОМШУК**

Введено в дію наказом

№ 31/119 від 31.08.2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з моніторингу, оновлення та
вдосконалення освітньо-професійних програм
у Ківерцівському фаховому медичному коледжі
Волинської обласної ради

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з моніторингу, оновлення та вдосконалення
освітньо-професійних програм у Ківерцівському фаховому медичному
коледжі Волинської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні та методичні засади формування, функціонування та розвитку робочих груп з розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм (далі – ОПП) у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Положення регламентує порядок створення робочих груп, їх склад, функції, повноваження, права та обов'язки членів, а також механізми взаємодії з іншими структурними підрозділами Коледжу та зовнішніми стейкхолдерами.

1.3. Положення розроблене відповідно до: Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»; Стандартів фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями; наказу Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти»; постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами та доповненнями); Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН від 01.07.2021 № 749 (зі змінами); Статуту Коледжу; Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради; Положення про організацію освітнього процесу у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради; Положення про освітньо-професійні програми у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради; інших нормативно-правових актів у сфері освіти та інших документів Коледжу.

1.4. Робоча група є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу та забезпечує системний підхід до розроблення, впровадження, оцінювання ефективності та вдосконалення освітньо-професійних програм.

1.5. Діяльність робочої групи спрямована на забезпечення:

- відповідності ОПП стандартам фахової передвищої освіти;
- узгодженості освітнього процесу з потребами ринку праці;
- конкурентоспроможності випускників;
- забезпечення досягнення програмних результатів навчання;
- підвищення якості освітніх послуг.

1.6. У своїй діяльності робоча група керується принципами:

- студентоцентрованого підходу;
- безперервного вдосконалення якості освіти;

- академічної доброчесності;
- прозорості та публічності;
- інклюзивності та рівного доступу до освіти;
- партнерства із стейкхолдерами.

1.7. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів Коледжу, які беруть участь у розробленні та реалізації ОПП.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Робоча група формується окремо для кожної освітньо-професійної програми з метою забезпечення її якісного розроблення та ефективної реалізації.

2.2. Формування робочої групи здійснюється з урахуванням:

- профілю та специфіки освітньо-професійної програми;
- необхідності міждисциплінарного підходу;
- залучення стейкхолдерів.

2.3. До складу робочої групи входять:

- педагогічні/науково-педагогічні працівники Коледжу (не менше трьох осіб за основним місцем роботи), з яких не менше двох педагогічних працівників вищої кваліфікаційної категорії;
- здобувач(і) фахової передвищої освіти;

2.4. З метою підвищення якості розроблення ОПП до роботи можуть залучатися: стейкхолдери; випускники; експерти галузі; представники професійної спільноти; фахівці закладів охорони здоров'я.

2.5. Члени робочої групи повинні мати належний рівень професійної компетентності, досвід педагогічної та/або практичної діяльності, а також бути обізнаними з сучасними тенденціями розвитку галузі.

2.6. Склад робочої групи та її голова затверджуються наказом директора Коледжу.

2.7. Зміни у складі робочої групи здійснюються за поданням голови групи, голови циклової комісії або завідувача відділення та затверджуються наказом директора.

2.8. Склад робочої групи затверджується наказом директора Коледжу та за потреби може бути змінений або оновлений за рішенням адміністрації Коледжу.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Робоча група здійснює свою діяльність на засадах колегіальності, відповідальності та узгодженості рішень.

3.2. Робоча група взаємодіє з адміністрацією Коледжу; цикловими методичними комісіями; методистом Коледжу; структурними підрозділами, відповідальними за якість освіти; стейкхолдерами.

3.3. Засідання проводяться за потреби, але не рідше трьох разів на навчальний рік, а також у разі необхідності термінового перегляду ОПП.

3.4. Засідання є правочинним за умови участі більшості членів групи.

3.5. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

3.6. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника групи.

3.7. Засідання оформляють протоколами, які зберігаються у встановленому порядку.

3.8. Робоча група забезпечує:

- системне документування своєї діяльності;
- накопичення доказової бази для функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- аналіз результатів моніторингу якості освіти;
- підготовку аналітичних матеріалів.

4. ФУНКЦІЇ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. Робоча група виконує такі функції:

- розробляє проєкт освітньо-професійної програми відповідно до стандартів освіти;
- формує мету, програмні результати навчання, компетентності;
- бере участь у розробленні навчальних планів;
- забезпечує відповідність ОПП вимогам законодавства та стандартів освіти;
- здійснює моніторинг якості реалізації ОПП;
- організовує та проводить періодичний перегляд ОПП;
- враховує пропозиції здобувачів освіти та стейкхолдерів;
- аналізує результати анкетування;
- аналізує результати успішності здобувачів;
- аналізує результати атестації;
- аналізує результати практичної підготовки;
- аналізує кадрове, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення ОПП;
- здійснює аналіз ризиків реалізації ОПП;
- формує план удосконалення ОПП.
- забезпечує підготовку ОПП до акредитації;
- організовує рецензування ОПП;
- аналізує тенденції розвитку галузі охорони здоров'я;
- забезпечує логічну послідовність освітніх компонентів;
- бере участь у формуванні індивідуальних освітніх траєкторій.

4.2. Моніторинг ОПП здійснюється систематично відповідно до плану роботи робочої групи.

4.3. Повний перегляд здійснюється за результатами моніторингу, громадського обговорення або у разі змін законодавства.

4.4. Проєкти ОПП та зміни до них підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу для громадського обговорення.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РОБОЧОЇ ГРУПИ

5.1. Члени робочої групи мають право: вносити пропозиції щодо вдосконалення ОПП; отримувати необхідну інформацію; брати участь у прийнятті рішень щодо ОПП; ініціювати зміни до освітнього процесу; залучати експертів; брати участь у громадському обговоренні ОПП; брати участь у зовнішніх заходах (семінарах, тренінгах).

5.2. Члени робочої групи зобов'язані: брати участь у засіданнях; виконувати доручення керівника групи; дотримуватися принципів академічної доброчесності; забезпечувати якість освітньої діяльності; забезпечувати актуальність ОПП; сприяти підвищенню якості освіти.

6. ФУНКЦІЇ КЕРІВНИКА РОБОЧОЇ ГРУПИ

6.1. Голова робочої групи несе відповідальність за якість її розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду.

6.2. Голова робочої групи призначається наказом директора Коледжу.

6.3. Голова робочої групи повинен:

- працювати у Коледжі за основним місцем роботи;
- мати освітню та/або професійну кваліфікацію відповідно до спеціальності;

- мати достатній рівень професійної компетентності та досвід роботи, необхідний для забезпечення якості реалізації освітньо-професійної програми.

6.4. Голова робочої групи виконує такі функції:

- організовує діяльність робочої групи та координує процес розроблення ОПП;
- забезпечує відповідність ОПП стандартам фахової передвищої освіти;
- організовує взаємодію зі стейкхолдерами;
- забезпечує врахування результатів опитувань здобувачів освіти, випускників і роботодавців;
- здійснює моніторинг якості реалізації ОПП та ініціює її перегляд;
- координує підготовку до акредитації та бере участь у проведенні акредитаційної експертизи;
- забезпечує оприлюднення інформації про ОПП на офіційному вебсайті Коледжу;
- здійснює контроль за навчально-методичним, кадровим та матеріально-технічним забезпеченням ОПП;
- забезпечує проведення громадського обговорення;
- координує виконання плану заходів щодо вдосконалення ОПП;
- подає пропозиції адміністрації Коледжу щодо вдосконалення освітньо-професійної програми.

6.5. Голова робочої групи взаємодіє з адміністрацією Коледжу; цикловими методичними комісіями; методистом Коледжу; здобувачами освіти; роботодавцями та іншими стейкхолдерами.

7. КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Контроль за діяльністю робочих груп з розроблення та супроводу освітньо-професійних програм здійснюється адміністрацією Коледжу в межах функціонування внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти.

7.2. Загальну координацію та контроль діяльності робочих груп забезпечують: директор Коледжу; заступник директора з навчальної роботи; методист; структурні підрозділи, відповідальні за внутрішню систему забезпечення якості освіти.

7.3. Контроль передбачає:

- аналіз відповідності освітньо-професійних програм вимогам законодавства та стандартів освіти;
- оцінювання якості розроблення, реалізації та перегляду ОПП;
- перевірку наявності та ведення документації робочої групи;
- моніторинг врахування пропозицій здобувачів освіти та стейкхолдерів;
- оцінювання результатів підготовки здобувачів освіти.

7.4. Робоча група щорічно готує звіт про результати моніторингу реалізації освітньо-професійної програми та пропозиції щодо її вдосконалення.

7.5. Голова робочої групи несе відповідальність за:

- якість розроблення та реалізації освітньо-професійної програми;
- відповідність ОПП вимогам законодавства та стандартів освіти;
- своєчасність моніторингу та перегляду ОПП;
- достовірність і повноту інформації, що подається для акредитації.
- організацію роботи робочої групи та ефективність її діяльності.

7.6. Члени робочої групи несуть відповідальність за:

- належне виконання покладених на них функцій;
- дотримання вимог цього Положення;
- якість підготовлених матеріалів;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

7.7. У разі виявлення порушень або неналежного виконання обов'язків членами робочої групи адміністрація Коледжу має право:

- ініціювати перегляд складу робочої групи;
- притягнути винних осіб до відповідальності відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів;
- прийняти управлінські рішення щодо вдосконалення освітньо-професійної програми.

7.8. Результати контролю використовуються для:

- підвищення якості освітньо-професійних програм;
- удосконалення освітнього процесу;
- підготовки до акредитації;
- прийняття управлінських рішень щодо розвитку освітньої діяльності Коледжу.

8. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ

8.1. Робоча група забезпечує формування та зберігання документів, що підтверджують здійснення моніторингу та перегляду освітньо-професійної програми.

До таких документів належать: план роботи; протоколи засідань; результати анкетування; рецензії; відгуки роботодавців; матеріали громадського обговорення; проекти ОПП; звіт голови робочої групи; інші документи.