

ЗВО «АКАДЕМІЯ РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол вченої ради академії

№ 1 від 29.08.2025



Голова вченої ради

Людмила СТАСЮК

29 серпня 2025р.

Положення про гаранта і групу забезпечення освітньої програми в ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права»

Луцьк 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ЗВО «Академія
рекреаційних технологій і права»
29.08.2025 № 31 – од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГАРАНТА І ГРУПУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
В ЗВО «АКАДЕМІЯ РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення та сфера використання

Положення про гаранта і групу забезпечення освітньої програми в ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права» (далі - Академія) розроблено з метою визначення функцій, прав і обов'язків гаранта і групи забезпечення освітньої програми.

1.2. Законодавчо-нормативне забезпечення

1.2.1. Закон України від 01.07.2014 [«Про вищу освіту»](#).

1.2.2. Закон України від 05.09.2017 [«Про освіту»](#).

1.2.3. [Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти](#) (далі – Ліцензійні вимоги).

1.2.4. [Положення про акредитацію освітніх програм, за яким здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти](#) (наказ Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686).

1.2.5. Статут Академії рекреаційних технологій і права.

1.2.6. Положення про організацію освітнього процесу в ЗВО «Академія рекреаційних технологій і права».

1.2.8. Положення про освітню програму в Академії рекреаційних технологій і права.

2. ГАРАНТ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Порядок створення та затвердження робочої групи регламентується Положенням про освітню програму в Академії. Після затвердження освітньої програми керівник робочої групи може бути призначений гарантом освітньої програми (далі - ОП). В іншому випадку кандидатура на посаду гаранта ОП вперше обирається із числа членів робочої групи. Гарант ОП призначається наказом ректора Академії рекреаційних технологій і права на підставі відомостей про кандидата, витягів з протоколів засідань кафедри/кафедр, вченої ради Академії.

2.2. Гарант освітньої програми – науково-педагогічний працівник/працівниця, який/яка працює за основним місцем роботи, має кваліфікацію за спеціальністю відповідно до Ліцензійних вимог, несе відповідальність за якість і реалізацію ОП та відповідає стандарту таким вимогам:

- на першому (бакалаврському) рівнях вищої освіти - науковий ступінь за відповідною або спорідненою спеціальністю або стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років; не менше чотирьох для відповідної спеціальності і не менше семи показників зі спорідненої спеціальності з переліку Ліцензійних умов і підтверджених документально; стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 5 років;

- на другому (магістерському) рівні вищої освіти - науковий ступінь за відповідною або спорідненою спеціальністю; не менше сімох видів чи результатів з переліку Ліцензійних умов і підтверджених документально, перевага надається претендентам із публікаціями, включеними до наукометричних баз (Scopus або Web of Science Core Collection); стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 5 років;

2.3. Науково-педагогічний працівник/працівниця може бути гарантом лише однієї ОП. Гарант ОП може працювати на відповідній кафедрі або запрошуватися з іншої кафедри Академії.

2.4. Пропозиція щодо заміни гаранта ОП подається завідувачем кафедри розглядається на засіданні кафедри/кафедр і ухвалюються протоколом, вноситься на затвердження вченою радою академії та підставі її рішення вводиться в дію наказом Академії.

2.5. В рамках організаційної автономії Академія визначає порядок призначення та заміни

гаранта, а також його права та обов'язки.

2.6. Гарант ОП має право:

- брати участь у визначенні умов реалізації ОП, розробці та затвердженні навчальних планів, робочих навчальних планів, силябусів дисциплін, програм практик та інших документів навчально-методичного забезпечення ОП;
- вносити пропозиції щодо складу групи забезпечення для якісного забезпечення освітнього процесу та реалізації ОП,
- узагальнювати пропозиції щодо перегляду або оновлення ОП, навчального та робочого планів;
- вносити пропозиції щодо підготовки програм подвійних дипломів із вітчизняними та закордонними ЗВО;
- вносити обґрунтовані пропозиції щодо кандидатур науково-педагогічного персоналу (далі - НПП) для викладання дисциплін циклів загальної та професійної підготовки ОП, у тому числі з інших вітчизняних і закордонних закладів вищої освіти;
- брати участь у формуванні та розподілі навчального навантаження між НПП, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти для дотримання Ліцензійних і акредитаційних вимог, зокрема для дисциплін вільного вибору студента;
- залучати до експертизи ОП, дисциплін вільного вибору роботодавців, випускників, представників академічної спільноти;
- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою;
- брати участь у підготовці експертного висновку про допущення здобувачів вищої освіти до атестації за результатами перевірки кваліфікаційних робіт на дотримання вимог академічної доброчесності;
- бути присутнім та висловлювати власну позицію на засіданнях робочих груп, випускових кафедр, рад факультету, вченої ради академії, на яких розглядаються питання, що стосуються або можуть вплинути на реалізацію ОП;
- вносити пропозиції щодо матеріального та морального заохочення НПП, які задіяні до реалізації відповідної ОП;
- ініціювати процедури, необхідні для покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП;
- отримувати від будь-якого відділу, служби або структурного підрозділу Академії інформацію, необхідну для заповнення відомостей (звіту) самооцінювання ОП.

2.7. До обов'язків Гаранта ОП належать:

2.7.1. щодо реалізації ОП:

- визначення унікальності ОП, цілей, компетентностей, програмних результатів навчання на відповідність стандарту вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій, реалізації місії і стратегії Академії та можливості запровадження ОП;
- визначення структурно-логічної послідовності під час формування освітніх компонент для здобуття відповідних компетентностей за відповідним рівнем вищої освіти;
- проведення оновлення і перегляду освітніх програм не рідше одного разу на 2 роки з урахуванням вимог ринку праці, опитувань стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності.
- координація заходів, спрямованих на просування ОП на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;
- погодження проєкту наказу щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів освіти;
- оперативне корегування даних щодо кадрового та матеріально-технічного забезпечення реалізації ОП в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) та на офіційному вебсайті Академії.

2.7.2. щодо забезпечення якості освіти:

- моніторинг дотримання ліцензійних і акредитаційних умов у сфері вищої освіти щодо кількісних та якісних показників кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного,

інформаційного забезпечення ОП;

- проведення планових процедур внутрішнього контролю якості з метою удосконалення ОП, що включають залучення здобувачів вищої освіти до опитувань, процедур академічної доброчесності кваліфікаційних робіт, наукових статей та інших наукових робіт;

- координація діяльності щодо оновлення та перегляду цілей, змісту, програмних результатів навчання та отриманих компетентностей ОП з урахуванням результатів опитування різних груп стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- дотримуватися кодексу академічної доброчесності НПП;

- контроль за своєчасним розміщенням на офіційному вебсайті Академії інформації щодо реалізації ОП.

2.7.3. щодо акредитації ОП та постакредитаційного контролю:

- підготовка відомостей про самооцінювання ОП та своєчасне розміщення їх на офіційному вебсайті Академії;

- виконання функцій контактної особи від академії під час проведення зовнішньої акредитаційної експертизи ОП, зокрема надання Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) відомостей про самооцінювання та супровідних документів, узгодження та розміщення на офіційному вебсайті Академії часу проведення акредитації експертною групою;

- ознайомлення та розміщення на офіційному вебсайті Академії звіту групи експертів за результатами акредитаційної експертизи ОП, участь (в разі необхідності) у засіданнях галузевої експертної ради та Національного агентства, на яких розглядається питання щодо акредитації відповідної ОП.

2.8. Доручення, що покладаються на гаранта ОП, виконуються в межах робочого часу, що відмічається в індивідуальному плані викладача в розділі «Організаційна робота» та затверджується рішенням відповідної кафедри.

2.9. Наказом ректора може бути встановлена матеріальна винагорода за результатами акредитації у спосіб, що не суперечить законодавству України та статуту Академії.

2.10. Гарант ОП взаємодіє:

- з відділом з навчально-виховної та наукової роботи при перегляді ОП і навчальних планів для ОП першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти;

- з інспектором щодо забезпечення якості освіти для дотримання процедур перегляду ОП;

- з відділом з навчально-виховної та наукової роботи щодо академічної мобільності, міжнародних ініціатив та проєктної діяльності для інтернаціоналізації ОП;

- з відділом з навчально-виховної та наукової роботи при підготовці робочих навчальних планів і додатків до дипломів для визначення компетентностей і програмних результатів навчання випускників ОП;

- із завідувачем/завідувачкою кафедри при розподілі навантаження за відповідною ОП, зокрема для дисциплін вільного вибору.

3. ГРУПА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Група забезпечення освітньої програми - група педагогічних, науково-педагогічних працівників, для яких академія є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої і, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами .

3.2. Група забезпечення ОП здійснює освітній процес відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Академії, забезпечує виконання навчальних планів освітніх програм за всіма рівнями вищої освіти.

3.3. Члени групи забезпечення ОП обирають форми та методи навчання і викладання і впроваджують кращі практики для набуття здобувачами запланованих компетентностей і досягнення визначених програмних результатів навчання. Здійснюють освітній процес з урахуванням вимог студентоцентрованого в Академії рекреаційних технологій і права підходу,

принципів академічної свободи, безперервно оновлюють зміст освітніх компонент на основі новітніх наукових досягнень і сучасних практик. Обирають форми контрольних заходів та критерії оцінювання, що дозволяють опанувати програмні результати навчання. Забезпечують об'єктивність оцінювання, дотримуються принципів академічної доброчесності. Постійно підвищують свою професійну кваліфікацію та викладацьку майстерність.

3.4. Ініціюють перегляд ОП з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо. Здійснюють зворотній зв'язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм. Допомагають гарантам освітніх програм у підготовці та проведенні акредитації ОП.

3.5. Члени групи забезпечення є потенційним резервом у випадку зміни гаранту ОП.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено цим Положенням.

4.2. Зміни та доповнення до Порядку можуть вноситися наказом Академії на підставі рішення вченої ради. У такій же послідовності Порядок скасовується.