

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Харківського  
національного університету мистецтв  
імені І.П. Котляревського  
(протокол № 6 від 29 січня 2026 року)

Уведено в дію наказом  
від 29.01.2026 № 32

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ГАРАНТА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ,**  
**ПРОЄКТНУ (РОБОЧУ) ГРУПУ,**  
**ГРУПУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**  
**У ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
**МИСТЕЦТВ ІМЕНІ І.П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

**Харків, 2026**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про гаранта освітньої програми, проектну (робочу) групу та групу забезпечення освітньої програми в Харківському національному університеті мистецтв імені І. П. Котляревського (далі – Університет, ХНУМ) враховує вимоги Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (зі змінами); Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами); Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686 (далі – Положення про акредитацію); Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 2023 р. № 1134) (далі – Ліцензійних умов); Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті мистецтв імені І.П. Котляревського; Положення про порядок розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм у Харківському національному університеті мистецтв імені І. П. Котляревського.

1.2. Положення визначає порядок призначення, діяльність, обов'язки та права гаранта освітньої програми за всіма рівнями освіти; порядок формування та основні функції проектної (робочої) групи та групи забезпечення освітньої програми.

1.3. У Положенні терміни вжито в такому значенні:

*Гарант освітньої програми* (далі – Гарант) – науково-педагогічний працівник, призначений наказом ректора відповідно до рішення Вченої ради для організації та координації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми, забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою (далі – ОП).

*Група забезпечення освітньої програми* (далі – Група забезпечення) – група науково-педагогічних, педагогічних працівників, залучених до реалізації освітніх компонентів ОП, які забезпечують досягнення цілей і результатів навчання, визначених освітньою (освітніми) програмою (програмами) на відповідному рівні вищої освіти, і відповідають кваліфікаційним вимогам, що унормовані Ліцензійними умовами.

*Проектна (робоча) група* – визначена наказом ректора Університету відповідно до рішення Вченої ради група науково-педагогічних, педагогічних працівників, які відповідальні за започаткування освітньої програми на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами; провідні фахівці Університету, фахівці-практики, здобувачі вищої освіти, роботодавці, інші стейкхолдери.

1.4. Положення поширюється на Гарантів, членів Проектних (робочих) груп, Груп забезпечення всіх освітніх програм, які впроваджуються в

Харківському національному університеті мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Університет).

1.5. Гаранти, Проєктні (робочі групи), Групи забезпечення як учасники системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті діють окремо за кожною ОП для реалізації процедур її розробки, затвердження, моніторингу і перегляду, а також участі в процедурах її самооцінювання та акредитації.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ, ФУНКЦІЙ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГАРАНТА**

2.1. Призначення Гаранта здійснюється наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради за поданням відповідного структурного підрозділу.

Гарантом нової освітньої програми, як правило, призначається керівник Проєктної (робочої) групи, яка її розробляла.

2.2. Гарантом може бути особа, яка відповідає наступним вимогам:

має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю;

працює в Університеті за основним місцем роботи на посаді науково-педагогічного працівника;

має стаж науково-педагогічної та/або педагогічної роботи не менше 5 років.

2.3. Науково-педагогічний працівник, на якого покладені обов'язки Гаранта освітньої програми, може бути одночасно завідувачем кафедри/деканом факультету/проректором, працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому підрозділі Університету.

2.4. Гарант освітньої програми не може одночасно керувати іншими освітніми програмами.

2.5. Гаранти освітніх програм реалізують завдання та виконують свої функції в межах робочого часу науково-педагогічного працівника. До індивідуального плану роботи гаранта виконання покладених на нього обов'язків відображається як методична робота (100 годин щорічно, 250 – у рік акредитації).

Підставою для внесення інформації до індивідуального плану щодо виконаної роботи гаранта є рішення засідання кафедри за присутності декана відповідного факультету, підтверджене протоколом.

2.6. На час відсутності Гаранта виконання його обов'язків покладається розпорядженням першого проректора на одного з членів Проєктної (робочої) групи з розробки та постійного розвитку освітньої програми.

2.7. Зміна Гаранта здійснюється наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради на основі мотивованого подання Проєктної (робочої) групи щодо зміни Гаранта із зазначенням причин та, за можливості, згоди діючого Гаранта і кандидата (претендента) на позицію Гаранта.

Повноваження Гаранта автоматично припиняються при розірванні трудових відносин з Університетом.

2.8. Гарант освітньої програми керується цим Положенням, а також

Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти, наказами Міністерства освіти і науки України стосовно вищої освіти та іншими законодавчими і нормативними актами, Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, нормативно-правовими документами Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

#### **2.9. Функції Гаранта освітньої програми:**

2.9.1. Виступає ініціатором у розробці, вдосконаленні й реалізації освітньої програми, забезпечує контроль її якості та освітньої діяльності щодо її провадження;

2.9.2. Координує діяльність Групи забезпечення освітньої програми та взаємодіє з нею з метою забезпечення якості освітньої програми, її відповідності стандартам вищої освіти, критеріям оцінювання, з метою врахування результатів внутрішнього та зовнішнього моніторингу, пропозицій здобувачів освіти, роботодавців та інших стейкхолдерів, а також вдосконалення змісту, структури та результатів навчання;

2.9.3. Взаємодіє із першим проректором, завідувачами кафедр, навчальним відділом, іншими структурними підрозділами Університету для організаційного та нормативно-правового забезпечення освітнього процесу в контексті ефективної реалізації освітньої програми, зокрема впровадження інноваційних підходів в освітній процес, підтримки актуальності інформації на офіційному сайті Університету, підготовки до акредитації освітньої програми;

2.9.4. Відповідає за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах;

#### **2.10. Обов'язками Гаранта є:**

2.10.1. Забезпечення відповідності змісту програми стандартам вищої освіти;

2.10.2. Розширення (за потреби) переліку компетентностей фахівця, які необхідно розвивати / сформувати в процесі підготовки за освітньою програмою та переліку запланованих програмних результатів навчання;

2.10.3. Формування складових освітньої програми спільно з Групою забезпечення освітньої програми, зацікавлених сторін (стейкхолдерів) та здобувачів вищої освіти;

2.10.4. Визначення структурно-логічної послідовності провадження освітніх компонент для здобуття відповідних компетентностей.

2.10.5. Загальне керівництво процесом провадження освітньої програми:

забезпечення періодичного перегляду ОП з метою її удосконалення;

визначення цілей освітньої програми, узгоджених з місією та стратегією розвитку Університету;

координація процесу розробки і вдосконалення освітньої програми, навчального плану та навчального забезпечення її компонентів;

координація заходів щодо проведення опитувань різних груп стейкхолдерів щодо якості освітньої програми;

оприлюднення проєкту освітньої програми на офіційному сайті

Університету не пізніше ніж за місяць до її затвердження Вченою радою Університету та опрацювання на засіданні Проектної (робочої) групи отриманих пропозицій;

подання проекту освітньої програми на затвердження Вченою радою; організація заходів, спрямованих на запити стейкхолдерів, конкурентоспроможних на ринку праці, та актуалізація освітньої програми з урахуванням їхніх пропозицій, сучасних вимог тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

координація заходів, спрямованих на просування освітньої програми на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності;

організація заходів щодо врахування зауважень та рекомендацій з останньої акредитації ОП (акредитацій інших ОП);

актуалізація варіативної компоненти у відповідності до потреб ринку праці, програм міжнародної академічної мобільності.

2.10.6. Проведення з метою удосконалення ОП планових процедур внутрішнього контролю якості за:

наявністю матеріалів навчально-методичного забезпечення ОП підготовки здобувачів вищої освіти та відповідність їх чинним нормативним вимогам;

інформаційно-методичним наповненням електронних освітніх компонентів (ЕОК) в системі дистанційного навчання MOODLE;

своєчасністю підготовки та наявністю методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів вищої освіти;

наявністю в ОП можливостей для формування індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами вищої освіти освітніх компонентів у обсязі, передбаченому чинним законодавством;

узгодженістю структури освітньої програми та навчального плану із завданнями й особливостями дуальної форми здобуття освіти у разі здійснення підготовки здобувачів вищої освіти за цією формою освіти;

наявністю в структурі ОП можливостей для здобувачів вищої освіти взяти участь у національній та міжнародній академічній мобільності;

рівнем забезпеченості освітньої програми інформаційними, матеріально-технічними ресурсами, необхідними для викладання дисциплін освітньої програми;

забезпеченням доступу до освітнього процесу за ОП для здобувачів із особливими освітніми потребами.

2.10.7. Вивчення та аналіз даних приймальної комісії щодо кон'юнктури прийому абітурієнтів за період не менше ніж 5 років.

2.10.8. Супровід акредитації освітньої програми:

загальне керівництво підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми та розміщення їх на офіційному веб-сайті Університету;

виконання функцій контактної особи від Університету з питань, пов'язаних з акредитацією освітньої програми, комунікація з членами експертної групи;

робота в особистому кабінеті на сторінці електронного сервісу акредитації освітніх програм закладів вищої освіти;

надання Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти відомостей про самооцінювання освітньої програми та (за запитом експертів) супровідних документів;

узгодження та оприлюднення на офіційному веб-сайті Університету програми роботи експертної групи під час проведення акредитаційної експертизи;

ознайомлення та розміщення на офіційному веб-сайті Університету звіту експертної групи за результатами акредитаційної експертизи освітньої програми;

участь (у разі необхідності) у засіданні галузевої експертної ради та засіданні Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

2.11. Гарант освітньої програми бере участь у засіданні випускової кафедри під час обговорення змісту завдань кваліфікаційного екзамену.

2.12. Гарант освітньої програми входить до складу:

предметної комісії з визнання результатів навчання, отриманих у неформальній / інформальній освіті;

перезарахування результатів навчання студентів, які здійснюють переведення з інших ОП (у тому числі, інших ЗВО);

групи сприяння академічній доброчесності.

2.13. Гарант залучається до процедури перезарахування дисциплін під час ліквідації академічної різниці.

2.14. Гарант освітньої програми разом із завідувачами кафедр, деканом факультету **несе відповідальність** за:

формування і зберігання паперових та електронних версій освітньої програми;

розробку та своєчасне оприлюднення на офіційному сайті Університету проєкту ОП на наступний навчальний рік;

інформаційну доступність складових навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (в тому числі – у відкритому доступі) освітньої програми, навчального плану, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, робочих програм навчальних дисциплін, силабусів до них, програм із усіх видів практик.

2.15. Гарант дотримується норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на всіх етапах реалізації освітньої програми та здійснює заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

2.16. **Гарант має право:**

2.16.1. Уносити пропозиції щодо:

оновлення змісту чинної освітньої програми з урахуванням інноваційних

технологій, українських та світових досягнень у галузях освіти, науки та мистецтва;

затвердження, перегляду або оновлення освітньої програми та навчального плану для відповідного рівня вищої освіти та спеціальності з метою вдосконалення її змісту з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

змін кадрового складу працівників, які забезпечують виконання навчального плану, з метою дотримання Ліцензійних умов та вимог ОП;

якісного, у відповідності до сучасних вимог, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення ОП, зокрема забезпечення необхідними спеціальними приміщеннями (кабінетами, лабораторіями), обладнанням тощо щодо їх покращення, оновлення;

2.16.2. Брати участь у розробці навчальних планів, робочих навчальних програм, програм практик та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення освітньої програми.

2.16.3. Бути присутнім на засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою.

2.16.4. Бути присутнім та висловлювати свою думку на засіданнях робочих груп, випускових кафедр, Вченої та науково-методичної рад Університету, на яких розглядаються питання, що стосуються освітньої програми та/або можуть вплинути на її реалізацію.

2.16.5. Відвідувати всі види занять студентів згідно з навчальним планом відповідної освітньої програми.

2.16.6. Надавати пропозиції щодо роботи Студентського наукового товариства Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського.

2.16.7. Брати участь у проведенні конференцій, круглих столів, олімпіад тощо, спрямованих на популяризацію та апробацію результатів наукових досліджень студентів.

2.16.8. Сприяти проведенню відкритих лекцій, індивідуальних занять за участю провідних науковців, фахівців-практиків.

2.16.9. Уносити пропозиції щодо заохочення працівників, які задіяні до реалізації відповідної освітньої програми.

2.16.10. Отримувати, за посередництвом завідувача кафедри, від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію стосовно реалізації освітньої програми для заповнення відомостей самооцінювання освітньої програми (під час акредитації).

2.16.11. Отримувати моральне та матеріальне заохочення.

2.17. Декан факультету, завідувачі кафедр створюють умови для діяльності Гаранта освітньої програми.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПРОЄКТНОЇ (РОБОЧОЇ) ГРУПИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

3.1. До складу Проектної (робочої) групи входять науково-педагогічні та педагогічні працівники, які працюють в Університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять до жодної Проектної (робочої) групи Університету або іншого закладу вищої освіти.

До складу Проектної (робочої) групи можуть входити здобувачі вищої освіти, роботодавці, представники академічної спільноти та інші особи (стейкхолдери), зацікавлені в реалізації освітньої програми.

3.2. Склад Проектної (робочої) групи затверджується наказом ректора Університету за поданням декана факультету на підставі пропозицій кафедри (кафедр), яка відповідає за реалізацію ОП, відповідно до вимог:

для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;

для другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук або професор;

для третього (освітньо-наукового / освітньо-творчого) рівня – не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

3.4. Керівником Проектної (робочої) групи, як правило, є Гарант освітньої програми.

3.5. Дострокове припинення роботи й призначення членів Проектної (робочої) групи здійснюється на підставі наказу ректора Університету за поданням.

3.6. У разі розроблення спільної ОП створюється Проектна (робоча) група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, залучених до реалізації нової спільної ОП.

3.7. Проектні (робочі) групи виконують такі функції:

обирають вид ОП;

установлюють актуальність ОП;

формують профіль програми;

визначають форми навчання та окремі аспекти організації освітнього процесу;

визначають освітні компоненти, а також компетентності та результати навчання, досягнення яких вони забезпечують;

розробляють проєкт навчального плану та інших нормативних документів, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП;

надають запит відповідним структурним підрозділам Університету для надання у визначений Гарантом ОП строк відомостей, необхідних для розроблення ОП;

співпрацюють із кафедрами Університету для розроблення навчально-методичного забезпечення ОП;

здійснюють аналіз відповідності кадрового, навчально-методичного,

матеріально-технічного, інформаційного забезпечення ОП Ліцензійним умовам; разом із Гарантом узагальнюють пропозиції та формують рекомендації для вдосконалення чинної ОП;

беруть участь у періодичному перегляді ОП (узагальнюють пропозиції й рекомендації, здійснюють самоаналіз та самооцінювання);

спільно з кафедрою, яка відповідає за реалізацію ОП, навчальним відділом, деканатами забезпечують унесення відомостей про ОП та її ресурсне забезпечення до ЄДЕБО;

здійснюють контроль за реалізацією ОП науково-педагогічними, педагогічними працівниками та кафедрами Університету.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРУПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

4.1. Із метою реалізації ОП та виконання укладеного на її основі навчального плану формується Група забезпечення освітньої програми.

4.2. Відповідність освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників освітньому компоненту визначається:

4.2.1. На підставі одного з документів встановленого зразка про:

вищу освіту;

присудження наукового ступеня (однакова за змістом спеціальність (предметна спеціальність, спеціалізація);

наявність досвіду професійної діяльності (заняття) за відповідним фахом (спеціальністю, спеціалізацією) не менше п'яти років (крім педагогічної, науково-педагогічної, наукової діяльності);

керівництво (консультування) дисертації на здобуття наукового ступеня за спеціальністю, що була захищена в Україні або за кордоном.

4.2.2. Щонайменше п'ятьох публікацій у наукових виданнях, що входять до переліку фахових видань в Україні, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection, протягом останніх п'яти років.

4.3. Частка науково-педагогічних та педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання й працюють в Університеті за основним місцем роботи, повинна становити не менше 50 відсотків на відповідному рівні вищої освіти, з них осіб, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, повинна становити:

для другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше 10 відсотків;

для третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти – не менше двох докторів наук (для освітньо-творчих програм замість доктора наук може враховуватися доктор мистецтва) для здійснення керівництва науковою складовою кожної освітньо-наукової/освітньо-творчої програми.

4.4. Науково-педагогічні та педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, повинні мати не менше чотирьох досягнень у професійній діяльності за останні п'ять років, визначених у пункті 38 Ліцензійних умов.

Вимога наявності досягнень у професійній діяльності не застосовується:

до науково-педагогічних (наукових) працівників зі стажем науково-

педагогічної роботи менше трьох років, до працівників, які мають статус учасника бойових дій, до фахівців-практиків, які працюють на посадах науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва в обсязі 0,25 або менше, або 150 годин навчального навантаження на навчальний рік.

4.5. Не менше 25 відсотків науково-педагогічних, педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію освітніх компонентів, передбачених ОП із підготовки іноземців та осіб без громадянства, іншою ніж державна мова, повинні мати документ, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або мати кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що засвідчують кваліфікацію з англійської мови.

4.6. Відповідальність за якісне кадрове забезпечення ОП несуть завідувач кафедри і декан факультету, які здійснюють провадження освітньої діяльності за ОП.

4.7. Члени Групи забезпечення виконують такі функції:

обирають форми та методи навчання і викладання на ОП, які найкраще сприяють досягненню результатів навчання;

здійснюють освітній процес з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи;

постійно оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик;

обирають форми контрольних заходів та критерії оцінювання, що дозволяють досягти результатів навчання;

забезпечують об'єктивність оцінювання, дотримуються принципів академічної доброчесності;

постійно підвищують свою професійну кваліфікацію та викладацьку майстерність;

ініціюють перегляд ОП із метою оновлення змісту освітніх компонентів, реалізацію яких вони забезпечують, відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;

беруть участь у підготовці та проведенні акредитації ОП, реалізацію освітніх компонентів на яких вони забезпечують.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1 Положення набирає чинності з дня його введення в дію наказом ректора Університету.

5.2. Пропозиції щодо внесення змін чи доповнень до Положення подаються у письмовій формі до навчального відділу для вивчення та прийняття рішення щодо їх доцільності.

5.3. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.4. Ситуативні зміни до цього Положення затверджуються наказом ректора Університету.