

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Головою педагогічної ради  
ОАДФК Одеської політехніки



Сергій МИРОНЕНКО

28.12.2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**  
**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ**  
**«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Педагогічної ради  
ОАДФК Одеської політехніки  
Протокол від 28.12.2023 року № 3

Одеса  
2023

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Основні терміни, визначення та аббревіатури.....	6
3. Політика, принципи та структура забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.....	9
4. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм	12
5. Впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання.....	15
6. Система оцінювання здобувачів фахової передвищої/вищої освіти	16
7. Підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів освітніх компонентів (навчальних дисциплін).....	17
8. Контроль якості проведення навчальних занять та контрольних заходів.....	18
9. Контроль за якістю практичного навчання здобувачів освіти.....	19
10. Контроль за якістю самостійної роботи здобувачів освіти.....	20
11. Формування якісного контингенту.....	21
12. Оцінювання результатів навчання.....	21
13. Забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу.....	23
14. Забезпечення дотримання академічної доброчесності.....	24
15. Прикінцеві положення.....	25

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності інтегрована в загальну систему управління якістю освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Коледж). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності Коледжу і забезпечувати стабільне виконання ним вимог чинного законодавства, стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності Коледжу і включає:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);
- організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки і освіти;
- контроль освітньої діяльності у Коледжі та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

1.2 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Положення) розроблено відповідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та передбачає здійснення таких процедур і заходів, зокрема:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої/вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (далі – ОПП);
- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої/вищої освіти (далі – здобувачі освіти), педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу;
- гарантування якості викладацького складу Коледжу;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною ОПП;
- забезпечення організації практичної підготовки здобувачів освіти Коледжу;

– забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності педагогічних та науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти Коледжу;

– інші процедури і заходи.

1.3 Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.4 Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти Коледжу включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжу, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін;

- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої/вищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів освіти і суспільства, включаючи їх опитування;

- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних та науково-педагогічних працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;

- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої/вищої освіти та кваліфікацій;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти;

- залучення здобувачів освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

- забезпечення дотримання студентоорієнтованого (студенто-центрованого) навчання в освітньому процесі;

- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

1.5 Ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Коледжі здійснюється на рівнях:

– *перший рівень* – здобувачі освіти Коледжу та їх ініціативні групи;

– *другий рівень* – циклові комісії/кафедра, гаранті освітньо-професійних програм, проєктні групи, групи забезпечення, педагогічні та науково-педагогічні працівники, роботодавці, група сприяння академічній доброчесності;

– *третій рівень* – структурні підрозділи Коледжу, які задіяні в освітньому процесі (відділення, методичний кабінет, Методична рада, навчально-методична лабораторія, органи студентського самоврядування, ради роботодавців);

– *четвертий рівень* – структурні підрозділи Коледжу, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості (відділення, бібліотека, бухгалтерія, приймальна комісія та інші);

– *п'ятий рівень* – директор Коледжу, Адміністративна рада, Педагогічна рада.

1.6 Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає контроль за:

- кадровим забезпеченням освітньої діяльності;

- навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;

- матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;

- якістю проведення навчальних занять;

- якістю знань здобувачів освіти;

- забезпечення мобільності здобувачів освіти;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- систему запобігання академічного плагіату у здобувачів освіти.

1.7 Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу та якості освіти включає інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості фахової передвищої/вищої освіти, зокрема:

- стандарти освіти;
- ліцензування освітньої діяльності;
- акредитацію освітньо-професійних програм;
- зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;
- інституційний аудит;
- моніторинг якості освіти;
- атестацію педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- сертифікацію педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- громадський нагляд.

1.8 Колегіальним органом управління Коледжу, який визначає систему та затверджує процеси внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі, є Педагогічна рада.

1.9 Колегіальним органом, що проводить систематичний аналіз процесів системи управління якістю і призначає виконавців процесів, є Адміністративна рада.

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

**Автономія** – право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених відповідними законами.

**Академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

**Академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

**Академічна свобода** - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної/науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і

використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законодавством.

**Акредитація освітньо-професійної програми** - оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості освіти.

**Атестація здобувачів фахової передвищої/вищої освіти** - встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми Єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

**Атестація педагогічних та науково-педагогічних працівників** - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників.

**Викладацька діяльність** – діяльність, яка спрямована на формування знань, інших компетентностей, світогляду, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та/або фізичних якостей здобувачів освіти (лекція, семінар, тренінг, курси, майстер-клас, вебінар тощо), та яка провадиться педагогічним та науково-педагогічним працівником на основі відповідного трудового договору.

**Фахова передвища освіта** – освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації.

**Вища освіта** – це рівень професійної освіти, який спрямований на підготовку фахівців в будь-якій науковій сфері на основі наявної середньої (повної) загальної або середньої професійної освіти.

**Здобувачі освіти** – студенти, особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

**Кваліфікація** – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

**Моніторинг якості освіти** – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження забезпечення якості

освітньої діяльності в закладі освіти, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напрямку і причин відхилень від цілей.

**Освітня діяльність** – діяльність суб’єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

**Освітній процес** – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

**Освітньо-професійна програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

**Ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної або фізичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов.

**Педагогічна діяльність** – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей.

**Рейтинг педагогічних та науково-педагогічних працівників** – кількісний показник професійної активності педагогічних та науково-педагогічних працівників, що формується за основними напрямками діяльності.

**Спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

**Стандарт освіти** – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої/вищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

**Якість освіти** – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої/вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

НМЗ – навчально-методичне забезпечення;

ОПП – освітньо-професійна програма.

ОПС – освітньо-професійний ступінь.

СІДН – система інтерактивно-дистанційного навчання.

ІОС – інформаційно-освітнє середовище.

ІСУ – інформаційна система управління.



### 3. ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Головним пріоритетом діяльності Коледжу є гарантія якості освіти та освітньої діяльності на засадах автономії, академічної мобільності, публічності, дотримання студентоорієнтованого навчання, академічної доброчесності в Коледжі.

3.2 Політика забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу (внутрішня система забезпечення якості) реалізується через залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до організації освітнього процесу, ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу.

3.3 Забезпечення якості освіти є невід'ємною складовою системи управління якістю освітньої діяльності у Коледжі, яка передбачає поетапний моніторинг і аналіз виконання заходів щодо її забезпечення.

3.4 Показниками якості освітньої діяльності Коледжу є:

- **якість змісту освіти** (відповідність змісту освіти вимогам роботодавців та запитам здобувачів; Національній рамці кваліфікацій);

- **якість освітніх (освітньо-професійних) програм** за спеціальностями (відповідність стандартам освіти та Національній рамці кваліфікацій);

- **якість освітнього процесу** (якість викладання за об'єктивними критеріями; ефективність методів і технологій навчання; валідність і прозорість засобів діагностики, об'єктивність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти; рівень менеджменту якості освітнього процесу;

- **якість учасників освітнього процесу** (рівень базової підготовки першокурсників; мотиваційні чинники здобувачів освіти; результативність участі здобувачів освіти у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо; рівень відрахування здобувачів освіти; рівень професійної активності педагогічних працівників; ефективність стажування та підвищення кваліфікації; об'єктивність показників результативності системи рейтингування педагогічних працівників і здобувачів освіти; рівень ефективності системи запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідних, методичних роботах педагогічних/науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти; рівень залучення до освітнього процесу фахівців виробництва та бізнесу);

- **якість ресурсного забезпечення** – інформаційних, навчально-методичних і матеріально-технічних ресурсів (рівень інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; упровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій; розвиток комп'ютерних мереж; достатність аудиторного фонду та його оснащення; характеристика бібліотечного фонду; показники реконструкції, капітального і поточного ремонту, основного фонду гуртожитку; якість академічної підтримки здобувачів освіти; якість інфраструктури дозвілля, занять спортом);

- **якість результатів навчання** (якість професійної компетентності та освіченості здобувачів освіти; рівень задоволеності випускників; позитивний рейтинг роботодавців; рівень працевлаштування випускників);

- **динаміка якості** (новації в організації освітнього процесу; характер та ефективність взаємодії з роботодавцями; якість зв'язку науково-дослідницької роботи, навчання і викладання; якість умов для особистісного розвитку учасників освітнього процесу; динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти; визнання досягнень педагогічного колективу (майстерність, фахові якості, відданість справі); динаміка участі у проектуванні та реалізації освітнього процесу здобувачів освіти, фахівців-практиків і роботодавців); ресурсна підтримка розвитку системи студентського самоврядування та наукових товариств здобувачів освіти; рівень відкритості та підзвітності процесів забезпечення якості).

3.5 Внутрішня система забезпечення якості регламентує здійснення відповідних процедур щодо забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до визначених принципів:

- **публічності** (прозорості), що полягає у всебічному висвітленні інформації для всіх стейкхолдерів освітнього процесу щодо діяльності Коледжу, його структури та обсягу освітньої й професійної підготовки фахівців, зокрема, пропонованих освітньо-професійних програм, очікуваних результатів та критеріїв відбору щодо їх виконання, кваліфікацій, кількості та якості характеристики педагогічного складу, процедури навчання й оцінювання тощо;

- **орієнтації на споживача**: результати і стабільна діяльність Коледжу, насамперед, залежать від споживачів його освітніх послуг. Тому керівництво Коледжу, аналізуючи поточні та майбутні потреби споживачів освітніх послуг, задовольняє ці вимоги у повному обсязі. З цією метою Коледж систематично проводить моніторинг та прогнозування майбутніх вимог до якості надання освітніх послуг;

- **гнучкості та адаптивності**, що передбачає можливість динамічних і своєчасних змін навчально-методичної бази, технологій навчання відповідно до світових тенденцій розвитку освіти і науки, а також адаптації до потреб сучасного ринку праці;

- **інтегративності**, що передбачає забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, методичної, наукової та інноваційної складових діяльності, а також урахування міждисциплінарних зв'язків у змісті та структурі навчальних курсів.

- **академічної доброчесності**: внутрішня система забезпечення якості Коледжу передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, морально-етичних норм, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів;

– **лідерства**: керівництво Коледжу займає провідну позицію лідера по всіх напрямках діяльності Коледжу: встановлює цілі та забезпечує єдність колективу у їх досягненні на всіх рівнях, здійснює підтримку й управління, а також бере на себе відповідальність за оптимізацію та системне удосконалення керівних процесів, задіюючи, скеровуючи та заохочуючи персонал щодо власного внеску у результативність системи управління якістю.

– **інтеграції з ринком праці**, що передбачає вирішення кадрових, соціально-економічних та регіональних проблем, розвиток і модернізацію системи підготовки фахівців, пошук нових технологій інтеграції Коледжу і підприємств;

– **об'єктивності, достовірності, повноти та системності** подання інформації про результати контрольно-аналітичної діяльності;

– **планованості, відкритості та прозорості** процедур проведення контролю;

– **єдності вимог** при діагностиці знань, умінь, навичок та інших компетенцій здобувачів освіти;

– **доступності інформації** про результати контролю для всіх зацікавлених сторін;

– **конкурентності**, що реалізується в системі забезпечення якості шляхом оцінювання потенціалу та рівня роботи структурних підрозділів Коледжу (відділень, циклових комісій/кафедри, бібліотеки, методичного кабінету та інших) з метою стимулювання їх до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності;

3.6 Управління якістю освітньої діяльності у Коледжі здійснюється шляхом реалізації відповідних заходів та передбачає широкий спектр внутрішніх процедур, серед яких:

– застосування ефективних механізмів розробки, затвердження, періодичного перегляду та моніторингу освітньо-професійних програм;

– дотримання принципів студентоорієнтованого навчання;

– забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання здобувачів освіти;

– дотримання вимог кадрового забезпечення, безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;

– облік наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

– застосування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми, рівні освіти та кваліфікації;

– застосування зрозумілих механізмів і процедур прийому на навчання, визнання результатів навчання та здобутих кваліфікацій;

– забезпечення інтегративного поєднання освіти, науки та інновацій;

- здійснення постійного аналізу якості діяльності шляхом рейтингування, проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів;
- організаційне забезпечення документованих процедур;
- аналіз відповідності системи внутрішнього забезпечення якості вимогам системи зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти та освітньої діяльності.

3.7 Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі базується на діючій структурі управління освітнім процесом і має дві складові: педагогічний контроль і адміністративний контроль.

3.7.1 Суб'єктами планування, організації і проведення внутрішнього контролю є:

- директор Коледжу;
- керівники структурних підрозділів;
- голови циклових комісій;
- завідувач кафедри;
- педагогічні та науково-педагогічні працівники;
- комісії, які створюються наказом директора Коледжу.

3.7.2 Основними об'єктами внутрішнього контролю є:

- структурні підрозділи Коледжу;
- освітній процес;
- результати освітнього процесу.

#### **4. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ**

4.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм регулюється «Положенням про освітньо-професійну програму».

4.2 Коледж розробляє освітньо-професійні програми (далі - ОПП) на підставі стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої/вищої освіти за відповідними галузями знань, спеціальностями для різних форм навчання з формулюванням очікуваних результатів навчання (компетентностей), з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

4.3 За відсутності затвердженого стандарту фахової передвищої/вищої освіти за відповідною спеціальністю програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

4.4 ОПП застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Коледжу.

4.5 Коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про ОПП (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

4.6 Коледж на основі ОПП за кожною спеціальністю розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний цикл підготовки. У навчальному плані визначено перелік та обсяг освітніх компонентів (навчальних дисциплін) (у кредитах ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми і обсяг проведення навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, перелік обов'язкових і вибіркового освітніх компонентів. Навчальний план погоджується директором Коледжу та затверджується ректором Національного університету «Одеська політехніка» за схваленням Педагогічної ради Коледжу і Вченої ради Національного університету «Одеська політехніка». У разі відсутності необхідності змін у чинному навчальному плані його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів освіти.

4.7 Перегляд ОПП (як правило щороку) відбувається за результатами моніторингового аналізу, який передбачає зворотній зв'язок з педагогічними та науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства.

4.8 Для забезпечення відповідності ОПП цілям, очікуванням, потребам і задоволенням стейкхолдерів (учасників освітнього процесу, роботодавців та ін.) та суспільства, і з метою удосконалення ОПП, Коледж має щорічно наприкінці навчального року проводити:

- періодичний моніторинг та перегляд програм;
- періодичне оцінювання рівня участі роботодавців у розробці та внесенні змін;
- визначення ступеню задоволеності здобувачів освіти (випускників);
- визначення рівня працевлаштування випускників;
- дослідження рейтингу за оцінками роботодавців.

4.9 Основними завданнями моніторингу якості фахової передвищої/вищої освіти є:

- розробка комплексу показників, що забезпечують цілісне уявлення про стан освітнього процесу, про якісні й кількісні зміни в ньому;
- систематизація інформації про стан і розвиток освітнього процесу в Коледжі;
- забезпечення регулярного й наочного представлення інформації про процеси, що відбуваються;
- інформаційне забезпечення аналізу й прогнозування стану й розвитку освітнього процесу, вироблення управлінських рішень;

– забезпечення всіх учасників освітнього процесу (стейкхолдерів) зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації ОПП з метою підвищення якості її результатів.

4.10 Показники і критерії, форми і методи проведення моніторингового дослідження обговорюються на Педагогічній раді Коледжу і затверджуються директором Коледжу.

4.11 Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої/вищої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої/вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника.

4.12 Роботодавці та здобувачі освіти (безпосередньо та через органи студентського самоврядування) залучаються до процесу періодичного перегляду ОПП та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція роботодавців та здобувачів освіти береться до уваги під час перегляду ОПП.

4.13 Основними завданнями моніторингового аналізу ОПП є:

- створення єдиної системи діагностики та оцінки якості ОПП;
- самооцінка ефективності ОПП щодо забезпечення якості освіти;
- розробка системи критеріїв і показників оцінювання якості ОПП та запровадження єдиних підходів до її вимірювання.

4.14 Джерелами інформації моніторингового аналізу ОПП є:

- матеріали акредитації;
- матеріали зовнішнього контролю;
- результати педагогічного контролю;
- результати адміністративного контролю;
- звіти циклових комісій та кафедри, відділень;
- аналітичні записки, відгуки стейкхолдерів та зовнішніх експертів, роботодавців, громадськості.

4.15 Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: циклові комісії, кафедра, завідувачі відділень, методичний кабінет, заступник директора з навчальної роботи, які досліджують рівень оновлення програм, рівень участі роботодавців, задоволеність здобувачів освіти (випускників), що сприяє постійному удосконаленню ОПП та забезпеченню якості освітньої діяльності за цією програмою.

4.16 Коледж не пізніше ніж за місяць до затвердження ОПП або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному вебсайті відповідний проєкт із метою отримання зауважень та пропозиції заінтересованих сторін.

4.17 Критеріями якісного планування освітньої діяльності є дотримання учасниками освітнього процесу «Положення про освітньо-професійну програму», врахування системних і суттєвих пропозицій всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів), корекція недоліків і впровадження позитивних практик для забезпечення стабільного рівня попиту з боку абітурієнтів та індексу працевлаштування випускників за відповідною ОПП.

## 5. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

5.1 Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації ОПП. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчальна програма, орієнтоване на результат (output-oriented study programme);
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації ОПП (competency based approach);
- навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

Студентоцентроване навчання надає здобувачу освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, ураховує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю ОПП.

Здобувач освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

5.2 Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, моральноетичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особистісні якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів.

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо) на освітню та/або

професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці.

Результати навчання формулюються педагогічними та науково-педагогічними працівниками на рівні ОПП, а також на рівні окремого освітнього компонента і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях здобувача освіти, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) здобувач освіти після завершення навчання.

5.3 Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

– взаємоповага у стосунках між здобувачем освіти та педагогічним і науково-педагогічним працівником;

- активне залучення здобувача освіти до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;

- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного здобувача освіти (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);

- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення здобувачем освіти освітніх компонентів вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів;

- зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги тощо).

## **6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ/ВИЩОЇ ОСВІТИ**

6.1 Коледж регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості фахової передвищої/вищої освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам. Внутрішня система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє відповідно до нормативних документів Коледжу:

– Положення про організацію освітнього процесу;

– Положення про критерії та порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти Коледжу;

– Положення про Державну підсумкову атестацію у формі національного мультипредметного тесту (зовнішнього незалежного оцінювання) здобувачів освіти з навчальних дисциплін загальноосвітньої підготовки.

6.2 Процедура оцінювання повинна відповідати таким вимогам:

– проводитися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;

– здійснюватися фахівцями, які розуміють роль оцінювання у набутті здобувачами освіти знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;



- бути об'єктивними;
- мати чіткі та оприлюднені критерії оцінювання;
- відповідати призначенню (поточний або підсумковий контроль);
- проектуватися з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувача освіти та мати чітку регламентацію випадків відсутності здобувача освіти з різних причин;
  - гарантувати дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
  - підлягати перевіркам на дотримання затверджених процедур.

6.3 Система оцінювання знань здобувачів освіти включає поточний, підсумковий (семестровий) контроль знань здобувачів освіти, а також Державну підсумкову атестацію та атестацію.

6.4 З метою впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань здобувачів освіти з кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни) навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю: складаються засоби діагностики, тестові комплекси та підсумкові контрольні роботи, які забезпечать успішну аудиторну та позааудиторну роботу здобувачів освіти і можливість самоконтролю здобувачами освіти отриманих ними знань і вмінь.

## **7. ПІДГОТОВКА ТА ОНОВЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ КОМПЛЕКСІВ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ (НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН)**

7.1 Навчально-методичні комплекси (далі-НМК) освітніх компонентів (навчальних дисциплін) є одним із основних елементів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

7.2 Підготовку НМК освітніх компонентів (навчальних дисциплін) здійснюють педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання.

НМК освітнього компонента (навчальної дисципліни):

- навчальна програма;
- робоча програма;
- опорний конспект;
- інструктивно-методичні матеріали до виконання практичних та лабораторних робіт;
- методичні рекомендації та завдання для самостійної роботи здобувачів освіти;
- методичні рекомендації для виконання курсових проєктів (робіт) та дипломних проєктів;
- екзаменаційні матеріали;
- комплекс контрольних робіт для визначення залишкових знань з освітнього компонента (навчальної дисципліни), завдання для контрольних робіт;

- інші матеріали навчально-методичного забезпечення (презентації, навчальні та тестові програми, матеріали для проведення олімпіад тощо).

7.3 НМК може щорічно оновлюватися – переглядається зміст робочої навчальної програми, доповнюється список навчальної літератури, інформаційних джерел мережі Інтернет та інше.

7.4 Контроль за наповненням НМК здійснюють голови циклових комісій/завідувач кафедри та методист.

## **8. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ**

8.1 Завдання контролю якості проведення занять та контрольних заходів (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень здобувачів освіти):

- визначення відповідності змісту занять вимогам робочої програми освітнього компонента (навчальної дисципліни);

- визначення рівня підготовки педагогічного працівника до заняття;

- перевірка навчально-методичного забезпечення (робоча програма, план-конспект, засоби наочності та дидактичні матеріали, методичні матеріали: тести, набір практичних завдань тощо, перелік ТЗН, що використовуються під час заняття, список літератури);

- визначення теоретичного та методичного рівня викладання освітнього компонента (навчальної дисципліни).

8.2 Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів успішності здобувачів освіти, відгуків здобувачів освіти та їх батьків, проведення атестації педагогічних працівників тощо.

8.3 Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень здобувачів освіти) директором, заступником директора з навчальної роботи, методистом, завідувачем відділення, головами циклових комісій, завідувачем кафедри;

- взаємовідвідувань занять педагогічними працівниками;

- проведення відкритих занять.

8.4 Для контролю якості проведення занять та контрольних заходів встановлено таку періодичність:

- контрольні відвідування - не рідше одного заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;

- взаємовідвідування занять – відвідування педагогічними працівниками не менш двох занять інших педагогічних працівників за семестр;

- відкриті заняття обов'язково проводять педагогічні працівники всіх кваліфікаційних категорій в міжтестастійний період.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

9.1 Практична підготовка є невід'ємною частиною підготовки фахівців. Організація практичної підготовки здобувачів освіти регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти у Коледжі та Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 року за № 1055/40111.

9.2 Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами і формами організації праці, формування у них на основі отриманих знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання виробничих завдань.

9.3 Базами практичного навчання здобувачів освіти Коледжу є: навчальні майстерні, полігон, де проводяться практичні заняття та різні види практик, підприємства та організації. Із зовнішніми базами практики Коледж укладає договори на її проведення.

9.4 Відповідальними за організацію, проведення і контроль якості практичного навчання здобувачів освіти у Коледжі є заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач відділення, відповідні циклові комісії та кафедра.

9.5 Керівники практики відповідають за:

- розробку та вдосконалення програм практик і навчально-методичних матеріалів практичного навчання;

- проведення організаційних заходів перед виїздом здобувачів освіти на бази практичного навчання: інструктаж про порядок проведення занять та охорону праці під час перебування на базах практичного навчання; надання здобувачам освіти необхідних документів (індивідуальних завдань, щоденників з практики, методичних рекомендацій тощо); ознайомлення здобувачів освіти із системою звітності за результатами практичного навчання (оформлення щоденника, виконання індивідуального завдання тощо); проведення попереднього обговорення змісту та результатів проведення практичного навчання; подання голові циклової комісії/завідувачу кафедри письмового звіту за результатами проведеного практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

9.6 Заступник директора з навчально-виробничої роботи відповідає за:

- своєчасне складання графіку проведення практичного навчання здобувачів освіти;
- організацію і проведення практичного навчання здобувачів освіти Коледжу згідно з вимогами освітньо-професійних програм;
- участь у підготовці нормативних документів, що регламентують практичне навчання здобувачів освіти Коледжу.
- підготовка проєктів наказів щодо проведення практик відповідно до графіку;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів освіти на бази практичного навчання;
- підготовка договорів з підприємствами-базами виробничої та переддипломної практик;
- взаємодія із керівниками практичного навчання та затвердження звітів про результати практичного навчання;
- періодичне інформування директора Коледжу про якість проведення практичного навчання та внесення пропозицій щодо її поліпшення, оснащення лабораторій сучасним обладнанням, забезпечення здобувачів освіти обладнаними робочими місцями;
- контроль за якістю проведення практичного навчання здобувачів освіти: виконання програми практик, своєчасне проведення інструктажу з техніки безпеки на робочих місцях, використання на робочих місцях спеціального одягу тощо;
- участь у підготовці нормативних документів, що регламентують практичне навчання здобувачів освіти Коледжу;
- розробка пропозицій щодо покращення практичного навчання;
- аналіз результатів практичного навчання.

9.8 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій/кафедри, а загальні підсумки підбиваються на педагогічній раді не менше одного разу протягом навчального року.

9.9 Показники: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

10.1 Для забезпечення високої якості підготовки фахівців у Коледжі самостійна робота здобувачів освіти організується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання освітнього компонента (навчальної дисципліни).

10.2 Обсяг самостійної роботи здобувачів освіти для окремої освітньої компонента (навчальної дисципліни) визначається робочим навчальним планом підготовки фахівців за відповідною освітньо-професійною програмою.

10.3 Педагогічні працівники, які відповідають за викладання освітнього компонента (навчальної дисципліни), мають розробити відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для здобувачів освіти.

10.4 Самостійна робота здобувачів освіти повинна завершуватися відповідним оцінюванням рівня набутих ними знань.

10.5 Відповідальність за проведення самостійної роботи здобувачів освіти несуть педагогічні та науково-педагогічні працівники та голови циклових комісій/завідувач кафедри.

10.6 Контроль за самостійною роботою здобувачів освіти здійснюють педагогічні та науково-педагогічні працівники, завідувач відділенням, методист та заступник директора з навчальної роботи.

## **11. ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТИНГЕНТУ**

11.1 Якість набору здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- профорієнтаційної роботи серед школярів та їх батьків міста та району всіма педагогічними працівниками Коледжу;
- постійне висвітлення роботи та життя Коледжу на сайті та через Інтернет;
- організованої роботи приймальної комісії;
- організації Дня відкритих дверей в Коледжі.

11.2 Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія; циклові комісії/кафедра.

11.3 Показники: конкурс за освітньо-професійними програмами, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань здобувачів освіти, досягнення на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, спартакіадах.

## **12. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

12.1 Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу та Положення про критерії та порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Коледжі.

12.2 Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, підсумковий, відстрочений, директорський контроль знань та атестацію здобувачів освіти.

12.3 **Директорський контроль** якості підготовки здобувачів освіти з освітнього компонента (дисципліни) є контролем стійкості знань, умінь та навичок, він може проводитися за темами освітнього компонента (дисципліни), що була вивчена в попередньому семестрі, або за програмою всього освітнього компонента (дисципліни) – як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань.

12.4 Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється педагогічними та науково-педагогічними працівниками циклової комісії/кафедри, які викладають відповідну освітню компоненту (навчальну дисципліну) та затверджується на засіданні циклової комісії/кафедри.

12.5 Директорський контроль проводиться у письмовій формі та може проводитися у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. У Коледжі діє Положення про проведення директорських контрольних робіт.

12.6 За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів освіти навчальною частиною здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичної та адміністративної ради, та доводяться до відома директора Коледжу.

12.7 **Атестація здобувачів освіти** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти.

12.8 Для проведення атестації здобувачів освіти наказом за підписом директора Коледжу за спеціальностями (освітньо-професійними програмами, спеціалізаціями) створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним відповідного навчального плану.

12.9 Завданнями Екзаменаційної комісії є:

– комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів освіти-випускників з метою встановлення відповідності кваліфікаційного рівня вимогам стандартів фахової передвищої/вищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальним планам;

– прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та про видачу документів про фахову передвищу/вищу освіту – дипломів (дипломів з відзнакою) з урахуванням рекомендації випускової циклової комісії/кафедри.

12.10 Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту фахової передвищої/вищої освіти й навчального плану освітньо-професійної програми у різних формах.

12.11 Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо, відео, фото фіксацію процесу атестації.

12.12 Атестація здобувачів освіти та регламент роботи Екзаменаційної комісії проводиться відповідно до Положення атестацію здобувачів освіти та Екзаменаційні комісії з атестації у Коледжі.

12.13 Результати роботи, пропозиції і рекомендації Екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій/кафедри та Педагогічної ради Коледжу.

12.14 Для врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування здобувачів освіти та випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

12.15 Відповідальні за впровадження та вдосконалення: відділення, циклові комісії/кафедра, заступники директора з навчальної і навчально-виробничої роботи, студентська рада, методична рада.

12.16 Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

### **13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ**

13.1 Публічність інформації про діяльність Фахового коледжу забезпечується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Про доступ до публічної інформації» й розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України і інших установ.

13.2 На офіційному вебсайті Коледжу <https://oadk.op.edu.ua> у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- установчі документи Коледжу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію спеціальностей;
- структура та органи управління Коледжу;
- кадровий склад Коледжу;
- освітньо-професійні програми, що реалізуються у Коледжі;
- інформація про ліцензований обсяг за кожною спеціальністю;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення Коледжу;
- відомості про гуртожитки;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Коледжу та щорічний звіт директора про реалізацію стратегії розвитку;
- Правила прийому до Коледжу;
- розмір плати за навчання здобувачів освіти;
- бюджет та кошторис Коледжу;
- фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів.

13.3 Коледж забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, точність, неупередженість, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для здобувачів освіти, а також для майбутніх студентів та інших зацікавлених осіб і громадськості.

13.4 Публічність та відкритість процесу вступної кампанії забезпечує інформаційна сторінка вебсайту Коледжу «Абітурієнту», що має такі розділи: правила прийому, спеціальності, програми екзаменів, інформація щодо особливостей вступу, Положення про приймальну комісію, підготовчі курси, , зворотній зв'язок тощо.

13.5 Інформація щодо усіх стадій підготовки здобувачів освіти розміщена на сторінці вебсайту Коледжу «Студенту», що містить такі розділи: графік освітнього процесу, розклад, рейтингові списки успішності студентів, стипендія (призначення, нормативні документи), студрада (склад, діяльність, Положення про студентське самоврядування) та «Виховна робота», що містить спорт, Правила поведінки, Stop булінг та інші.

13.6 Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу є зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюється.

13.7 Відповідальні за впровадження та виконання: заступники директора з навчальної роботи та з виховної роботи, методист, відповідальний секретар приймальної комісії, завідувач лабораторії.

## **14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

14.1 Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками і здобувачами освіти у Коледжі регулюється Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту»; розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України та Положення про академічну доброчесність у Коледжі.

14.2 Відповідальність за дотримання академічної доброчесності є особистим обов'язком кожного та спільною справою учасників освітнього процесу Коледжу. Кожен член академічної спільноти – здобувач освіти, педагогічний та науково-педагогічний працівник, керівник структурного підрозділу – відповідальний за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науковій діяльності.

14.3 Для реалізації принципів академічної доброчесності, утвердження етичних цінностей в освітньому процесі, створення механізмів побудови комунікації, спрямованих на забезпечення якості підготовки фахівців у Коледжі постійно функціонує комісія з питань академічної доброчесності.

14.4 Комісія з питань академічної доброчесності наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення академічної доброчесності та надавати пропозиції адміністрації Коледжу щодо накладання відповідних санкцій.



## 15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1 Це Положення набирає чинності з дати затвердження Педагогічної ради Коледжу.

15.2 Порухення цього Положення розглядається дирекцією як порушення трудової дисципліни.

15.3 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

15.4 Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції. У такому ж порядку Положення скасовується.

15.5 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через офіційний веб-сайт Коледжу.

Заступник директора з НР



Валентина МАТЯШ

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НВР



Ігор ГРУШИЦЬКИЙ

Методист



Тетяна ШИКОВА

Юрисконсульт

Елеонора ПОЛУМИСНА