

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
КЗ «ХУСТСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор**



**КЗ «Хустський базовий  
медичний фаховий коледж»  
Закарпатської обласної ради  
Віктор БАБИЧ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
КЗ «ХУСТСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Погоджено  
педагогічною радою  
Протокол № 2  
від 12 березня 2026 р.

Затверджено  
Наказ № 19-О  
від 13.03.2026 р.

## І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) у Хустському базовому фаховому медичному коледжі Закарпатської обласної ради (далі – Коледж) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами від 24.03.2021, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України № 365), Положення про акредитацію освітньо- професійних програм фахової передвищої освіти (затвердженого Наказом МОН України від 01.07.2021 № 749), Постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту» (зі змінами), наказу МОН України від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» (зі змінами від 21.12.2017, затвердженими наказом МОН №1648), наказу МОН від 18.06.2021 № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», листа МОН №1/3655-22 від 24.03.2022 «Про надання академічної відпустки», наказу МОН від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», Методичних рекомендацій розроблення освітньо- професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (Київ, 2022) та на таких принципах:

- відповідності стандартам фахової передвищої освіти;
- автономії закладу освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнісного підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоорієнтованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких навчальних траєкторій та визнанням компетентностей, набутих позаформальними освітніми програмами;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності;

- інтегративності (зв'язку освіти з науковими дослідженнями та інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості освіти;
- комунікаційної підтримки, яка забезпечить зміну інформаційно-роз'яснювальної роботи на двосторонню комунікацію.

1.2. Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.3. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Коледжі складається з таких компонентів:

- моніторинг умов освітньої діяльності (зовнішній контекст та освітній потенціал закладу освіти);
- моніторинг процесів освітньої діяльності та супроводжувальних процесів;
- діагностика результатів навчання здобувачів освіти;
- встановлення зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу та стейкхолдерами.

1.4. Гарантом якості виступає освітнє середовище Коледжу, у якому зміст освітньо-професійних програм, навчальні можливості та ресурсне забезпечення відповідають цій меті.

1.5. Освітня політика Коледжу щодо забезпечення якості освіти спрямована на розвиток культури якості, яка включає пошук шляхів удосконалення якості та відображає взаємозв'язок між науковими дослідженнями, з одного боку, та навчанням і викладанням з іншого, а також враховує національний контекст, у якому працює заклад, інституційний контекст і стратегічний підхід закладу.

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- розроблення і затвердження освітньо-професійних програм відповідно до Стандартів освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій;
- постійний моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм, їх модернізація та аналіз на відповідність вимогам здобувачів освіти та ринку праці;
- упровадження студентоорієнтованого навчання, викладання та оцінювання;
- підвищення якості контингенту здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу Коледжу;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому

числі самостійної роботи здобувачів освіти за кожною освітньо- професійною програмою;

- організація інформаційного менеджменту, у тому числі збір, аналіз і використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом;

- запровадження системи опитування як інструменту для зворотного

зв'язку із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами;

- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;

- здійснення самооцінки якості освіти й освітньої діяльності як основи для зовнішнього забезпечення якості;

- створення ефективної системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Коледжу та здобувачів освіти.

## **2. РОЗРОБЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ**

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм здійснюється відповідно до стандартів освітньої діяльності, стандартів освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій та компетентностей на 2025–2026 роки.

2.2. Освітньо-професійна програма має відповідати вимогам стандарту освіти:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня освіти;

- перелік компетентностей випускника;

- нормативний зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

- форми атестації здобувачів освіти;

- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Освітньо-професійна програма має базуватися на компетентісному підході.

2.4. Освітньо-професійна програма спеціальності розробляється робочою групою відповідного відділення, до складу якої входять керівник робочої групи, провідні фахівці з відповідної спеціальності. Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

Керівник робочої групи освітньо-професійної програми призначається наказом директора і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та

провадження освітньої діяльності за відповідною освітньо-професійною програмою.

Склад робочої групи формується керівником робочої групи освітньо- професійної програми, розглядається на засіданні циклової комісії (комісії), на якому реалізується освітньо-професійна програма, засіданні педагогічної ради Коледжу і затверджується наказом директора.

Голова циклової комісії здійснює керівну функцію в діяльності робочих груп, відповідає за повну та якісну реалізацію покладених на робочу групу функцій. Керівник робочої групи освітньо-професійної програми підпорядковується голові циклової комісії, призначеної випусковою для відповідної освітньо-професійної програми.

2.5. Розроблення освітньо-професійних програм передбачає створення таких її складових:

- освітньо-професійна програма (загальна інформація, мета, характеристика освітньо-професійної програми з чітким визначенням предметної галузі, опис придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання, короткий опис основних підходів, методів та технологій викладання й навчання, програмні компетентності (інтегральна, загальні, спеціальні (фахові)), програмні результати навчання, ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);

- розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки;

- перелік компонентів освітньо-професійної програми та їхньої логічної послідовності;

- форми атестації здобувачів освіти;

- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми;

- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньо-професійної програми.

В освітньо-професійній програмі має бути чітко зазначена освітня кваліфікація, яку отримують здобувачі освіти в разі її успішного завершення.

Розроблення освітньо-професійної програми завершується процедурою перевірки її збалансованості та реалістичності. Освітньо-професійна програма ухвалюється педагогічною радою Коледжу і затверджується наказом директора.

2.6. На підставі освітньо-професійної програми робоча група відділення/ циклової комісії розробляє навчальний план для відповідної спеціальності за кожною формою навчання (у тому числі за скороченим терміном навчання). Навчальний план є нормативним документом Коледжу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

Навчальний план ухвалюється педагогічною радою Коледжу і затверджується директором.

2.7. Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень педагогічної ради Коледжу. Робочий навчальний план розробляється керівником робочої групи освітньо-професійної програми, погоджується завідувачем відділення та заступником директора з навчальної роботи, затверджується педагогічною радою Коледжу.

2.8. Із метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, для

кожного студента розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів освітньо- професійної програми.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача освіти. Він складається на підставі навчального плану на кожний навчальний рік і включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибіркових навчальних дисциплін, обраних здобувачем освіти з урахуванням структурно- логічної схеми підготовки, затверджується завідувачем відділення.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється завідувачем відділення.

2.9. Для кожного освітнього компоненту освітньо-професійної програми відповідною цикловою комісією розробляється робоча програма згідно з вимогами освітньо- професійної програми підготовки фахівців. Робоча програма містить загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньо- професійною програмою; опис очікуваних результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, опис засобів діагностики.

Кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник до початку розроблення робочої програми має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу освіти, і з компетентностями, яких має набути здобувач освіти відповідно до освітньо- професійної програми.

Робочі навчальні програми розробляються науково- педагогічними та педагогічними працівниками, розглядаються на засіданнях циклових комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

### **3. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ**

3.1. Перегляд освітньо-професійних програм відбувається за результатами їхнього моніторингу в цілому та їх компонентів, але не рідше одного разу на п'ять років.

3.2. Основною метою моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів освіти.

3.3. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-професійних програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними та науково-педагогічними

працівниками, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей, прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.4. Система моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм відбувається за участю здобувачів освіти та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за програмами через:

- експертне оцінювання актуальності змісту освітньо-професійних програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів освіти;
- оцінювання актуальності змісту освітньо-професійних програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього процесу факультетами/відділеннями, кафедрами/цикловими комісіями та викладачами;
- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньо-професійної програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів освіти, очікувань, потреб та задоволеності здобувачів освіти щодо освітньо- професійної програми;
- оцінювання освітнього середовища і служби підтримки здобувачів освіти та їхньої відповідності цілям освітньо-професійної програми.

3.5. За результатами моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

#### **4. УПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ**

4.1. Студентоорієнтоване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітньо-професійних програм. Основними характеристиками студентоорієнтованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на вихід (output-oriented study programme);
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітньо- професійних програм (competence-based approach);
- навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

Студентоорієнтоване 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 освітньо- професійної програми.

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

4.2. Основними категоріями студентоорієнтованого навчання є компетентності та результати навчання.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь 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 вищої /фахової передвищої 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. Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою навчальних дисциплін на різних етапах освітньо-професійної програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні.

Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньо- професійної програми, а також на рівні окремої дисципліни 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.

4.3. Основними принципами студентоорієнтованого навчання в Коледжі є:

- взаємоповага в стосунках між здобувачем освіти та викладачем;
- 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

здобувачами освіти дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів;

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

## **5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

5.1. Контроль та оцінювання досягнень здобувачів освіти, результатів навчання здійснюється відповідно до Положення про контрольні заходи освітнього процесу та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти. Контрольні оцінювальні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

5.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією.

5.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому ступені чи освітньо-кваліфікаційному рівні/освітньо-професійному ступені. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та підсумкову атестацію здобувача освіти.

5.3.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

5.3.2. Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносяться в журнал обліку роботи академічної групи, екзаменаційну/залікову відомість, індивідуальний навчальний план здобувача освіти, залікову книжку.

5.3.3. У Коледжі використовуються різні системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти:

- національна 12-бальна (здобувачі освіти, які навчаються за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- національна 4-бальна («відмінно», «добре», «задовільно»,

«незадовільно», здобувачі освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти);

Оцінювання знань здобувачів освіти із загальноосвітніх навчальних дисциплін та спецкурсів здійснюється за національною 12-дцятибальною шкалою. За необхідності, оцінки, отримані за 12-бальною шкалою, переводяться у 4-бальну шкалу відповідно до установлених вимог.

5.4. Оцінювання знань здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр здійснюється за національною 4- бальною шкалою.

5.4.1. Після завершення підсумкового контролю кожним педагогічним та науково-педагогічним працівником здійснюється аналіз співвідношення:

- чіткого визначення результатів навчання;
- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення здобувачами освіти реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

5.4.2. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на офіційному вебсайті або інформаційних стендах Коледжу результати семестрових оцінювань та рейтинги здобувачів освіти за успішністю.

5.4.3. З метою врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання можуть проводитись щорічні опитування здобувачів освіти і випускників, а також здійснюватись студентський моніторинг якості освітнього процесу.

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

5.5.1. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів державного зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

5.5.2. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.5.3. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах,

визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Заклад фахової передвищої освіти може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

5.5.4. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

5.5.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497.

5.5.6. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія (ЕК), до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів освіти. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює директор Коледжу.

5.5.7. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням.

5.5.8. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в

Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

5.5.9. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

5.5.10. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

5.5.11. Здобувачам освіти, які успішно склали атестацію відповідно до освітньо-професійної програми, рішенням ЕК присуджується відповідний освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень / освітньо-професійний ступінь, присуджується освітня та/або присвоюється професійна кваліфікація.

5.5.12. За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який після обговорення на заключному засіданні подається директорові у двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях циклових комісій, педагогічної ради Коледжу.

5.6. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування тощо), критерії оцінювання програмних результатів навчання визначаються цикловою комісією і затверджуються в установленому порядку до початку атестації.

5.6.1. Оцінювання знань здобувачів освіти сприяє:

- підвищенню мотивації здобувачів освіти до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання за відповідним освітнім ступенем/ освітньо-кваліфікаційним рівнем/освітньо-професійним ступенем освіти, переорієнтації їх цілей лише з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь та навичок;
- відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань робочій програмі навчальної дисципліни, розробленій за вимогами;
- відкритості контролю, який базується на ознайомленні здобувачів освіти на початку вивчення дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання (робоча програма навчальної дисципліни);
- подоланню елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що

забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, інших різноманітних форм контролю, оцінюванням усіх видів навчальної роботи здобувачів освіти впродовж семестру, зокрема, самостійної та індивідуальної роботи, які визначаються робочою програмою навчальної дисципліни, що є нормативним документом Коледжу і розробляється викладачем, який викладає відповідну дисципліну, на основі освітньо-професійної програми і навчального плану, та доводиться до здобувачів освіти на початку вивчення даної дисципліни;

- забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу всіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів;

- розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

5.6.2. Складання письмових екзаменів за екзаменаційними білетами регламентується Положенням про порядок оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти в умовах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу. Кількість екзаменаційних білетів для кожної навчальної дисципліни визначається за формулою: кількість здобувачів академічної групи

+ 3. Екзаменаційні білети мають бути затверджені на засіданні циклової комісії, викладачі якої забезпечують викладання навчальної дисципліни, про що свідчить підпис голови циклової комісії на кожному екзаменаційному білеті.

## **6. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

6.1. Визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання здобувачів фахової перед вищої освіти, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти в КЗЛОП

«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчика» та є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти та визначає загальні вимоги до процедур визнання у Коледжі результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

6.2. Коледж може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- здобувають фахову передвищу освіту у Коледжі за певною освітньо-професійною програмою;

- переводяться з іншого закладу освіти до Коледжу або з однієї освітньо- професійної

програми на іншу в межах Коледжу;

- поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу.

6.3. Визнання Коледжем результатів неформального та/або інформального навчання особи – це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньо- професійною програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування особи певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньо- професійної програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

## **7. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

7.1. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти забезпечується шляхом:

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті, що здійснюється у формі проведення олімпіад, конкурсів, турнірів, ділових ігор для школярів тощо;
- профорієнтаційної роботи серед школярів, яка здійснюється колективом Коледжу;
- співробітництва із закладами загальної середньої освіти міста та області;
- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на офіційному вебсайті Коледжу та сторінках соціальних Інтернет-мереж;
- організованої роботи приймальної комісії.

## **8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

8.1. Забезпечення якості кадрового складу педагогічних та науково- педагогічних працівників спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для здобувачів освіти та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студенто- центрованого підходу до навчання і викладання;
- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору педагогічних та науково-педагогічних працівників;

- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до наукової діяльності задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;
- заохочення до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.

8.2. Основними посадами педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу є: директор, заступник директора, завідувач відділення, голова циклової комісії, керівник фізичного виховання, викладач.

8.2.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

8.2.2. Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором Коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

8.3. Організація роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

8.3.1. Робота педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу, інших нормативних документів.

8.4. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 1169 від 23.12.2022 та документів Коледжу.

8.4.1. Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника посаді, яку займає, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

8.4.2. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їхньої професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

8.4.3. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та

доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної (освітньої) діяльності.

8.4.4. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

8.4.5. Атестацію здійснюють Атестаційна комісія Коледжу та Атестаційна комісія управління освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації.

8.5. За результатами атестації ухвалюється рішення про відповідність/ невідповідність посаді, яку займає педагогічний працівник.

## **9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

9.1.1. Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу регламентується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови КМУ від № 800 від 21.08.2019 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково- педагогічних працівників», наказу МОН України № 1504 від 04.12.2020 «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників», Статутом Коледжу, Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних та науково- педагогічних працівників КЗ «Хустський базвий фаховий медичний коледж»

9.1.2. Метою підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

9.1.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

9.1.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

Особи, що проходять підвищення кваліфікації, можуть самостійно обирати конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

9.2. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти не може

бути меншою за 120 годин на п'ять років.

9.3. Удосконалення професійної майстерності педагогічних і науково- педагогічних працівників щодо організації та володіння ІТ-технологіями в освітній діяльності може проводитись на комп'ютерних курсах у Коледжі, метою яких є розвиток у педагогічних та науково-педагогічних працівників здатності до професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в техніці, технології, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки і зростаючої інформатизації суспільства.

9.4. Удосконалення професійної майстерності педагогічних та науково- педагогічних працівників щодо володіння іноземними мовами може проводитись на курсах іноземних мов у Коледжі, метою яких є забезпечення якісної іншомовної підготовки педагогічних та науково-педагогічних працівників (слухачів курсів), озброєння їх ефективними прийомами лінгвопізнавальної діяльності.

9.5. З метою вдосконалення професійної компетентності педагогічних та науково- педагогічних працівників структурні підрозділи Коледжу спільно з базами практик, громадськими організаціями, закладами позашкільної освіти, іншими фахівцями можуть створювати творчі майстерні, експериментальні майданчики; проводити семінари, тренінги, практикуми; організовувати роботу секцій, гуртків, творчих колективів тощо.

## **10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

10.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам і передбачає:

- забезпечення фізичними ресурсами, що сприяють навчанню здобувачів освіти з різними потребами (бібліотеки, навчальне обладнання, інформаційно-технологічна інфраструктура тощо);
- підтримку здобувачів освіти з боку тьюторів, наставників та інших консультантів;
- загальнодоступність усіх ресурсів та їхню відповідність зазначеним цілям;
- забезпечення інформованості здобувачів освіти про наявність відповідних послуг.

10.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

10.2.1. Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, майстернях, спортивних залах, на базах практик.

10.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту складає 161 комп'ютер та ноутбук на 577 здобувачів освіти. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах, аудиторіях з інтерактивними дошками, проекторами. У Коледжі створено умови для доступу до мережі Інтернет, у навчальних корпусах діє WiFi-мережа.

10.2.3. Навчальні корпуси та місця громадського призначення обладнані пандусами та іншими пристроями для осіб з особливими потребами.

10.2.4. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою, періодикою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки Коледжу.

10.2.5. У циклових комісіях розроблено й постійно оновлюються навчальні контенти навчальних дисциплін, які складаються з наукового, методичного, інформаційного ресурсів для організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти.

10.2.6. Самостійна робота здобувачів освіти організовується за допомогою дистанційних форм комунікування «викладач–студент–викладач» через платформу Коледжу, особисті вебсторінки викладачів, групи, створені в соціальних Інтернет-мережах, індивідуальні блоги викладачів, використання сервісів Google тощо.

10.2.7. На офіційному вебсайті Коледжу розміщено інформацію про

навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності з освітньо-професійних програм освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

10.3. Підтримка здобувачів освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- у Коледжі є гуртожиток для здобувачів освіти;
- наявні 3 спортивні зали;
- універсальний майданчик зі штучним покриттям;
- працюють пункти громадського харчування (їдальня, буфет);
- навчально-методичний та навчальний відділи;
- комп'ютерні лабораторії;
- бібліотека, читальний зал;
- актова зала;
- медичний пункт;
- кабінет психолога;
- майстерні.

10.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Коледжі здійснюється шляхом соціологічних опитувань здобувачів освіти та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

## **11. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА «РОЗУМНЕ» ПРИСТОСУВАННЯ**

11.1. Метою створення в Коледжі інклюзивного середовища, універсального дизайну та «розумного» пристосування є забезпечення відповідних умов для здобуття освіти всіх категорій здобувачів освіти, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами.

11.2. Розробляється стратегія, щоб проектування і компоненти будь-якого середовища, виробів, комунікації, інформаційних технологій чи послуг були доступні та зрозумілі всім однаковою мірою та відповідали вимогам

спільного користування.

11.3. Практичне впровадження стратегії інклюзивного середовища в Коледжі базується на принципах рівності та доступності для кожного шляхом надання однакових засобів для всіх користувачів із метою уникнення уособлення окремих груп із різним рівнем можливостей.

11.4. Гнучкість використання універсального дизайну та «розумного» пристосування має забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і відповідати різним потребам, уподобанням та можливостям користувачів.

## **12. ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

12.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Коледжі сприяє організація інформаційного менеджменту, задля чого функціонує електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

12.2. У Коледжі запроваджені та функціонують вебсайт Коледжу, вебдодаток для синхронізації даних, загального доступу до документів та файлів через хмарні інформаційні технології.

12.3. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Коледжу є:

- формування контингенту здобувачів освіти та організація освітнього процесу;
- підготовка та виготовлення документів про освіту (додатки до дипломів європейського зразка DIPLOMA SUPPLEMENT, академічні довідки);
- стипендіальне забезпечення здобувачів освіти (академічна стипендія за рейтингом та соціальна стипендія);
- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу.

12.4. Система електронного документообігу передбачає наявність стандарту документообігу Коледжу, підсистеми електронного підпису, Шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

12.5. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості освітньої діяльності Коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

12.6. Збору та аналізу підлягають такі дані: ключові показники ефективності, інформація про студентський склад, досягнення здобувачів освіти, показники їхньої

успішності та відрахування, рівень задоволеності здобувачів освіти своїми програмами, доступні навчальні ресурси та послуги із підтримки здобувачів освіти, кар'єрні траєкторії випускників тощо.

12.7. До збору, аналізу інформації, а також планування подальшої діяльності активно залучаються здобувачі освіти та співробітники Коледжу.

12.8. У Коледжі запроваджено систему опитування як інструменту для зворотного зв'язку із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами.

### **13. ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ**

13.1. Керівними працівниками Коледжу є директор, заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання, керівники структурних підрозділів..

13.2. Система аналізу та оцінки діяльності керівних працівників Коледжу є дієвим засобом контролю та вдосконалення їхньої професійної діяльності.

13.3. Соціальне значення оцінки діяльності керівних працівників Коледжу полягає в безпосередньому та опосередкованому публічному впливі процедури оцінювання на діяльність керівників та якість освітніх послуг.

13.4. Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників Коледжу оцінюються за такими критеріями:

- наявність чітких стратегічних планів розвитку структурного підрозділу (напряму діяльності), поточних планів роботи;
- відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління (стратегічний менеджмент, культура організації, система менеджменту якості освіти, управління якістю освіти, моніторинг, маркетинг, делегування повноважень, колегіальність управління, демократизація управління тощо);
- наявність системи менеджменту якості освітньої діяльності;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг, організації наукових досліджень та підтримки іміджу Коледжу;
- рівень керованості структурним підрозділом (напрямом діяльності), що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;

- соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів освіти);
- підбір, розстановка кадрів у структурних підрозділах, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;
- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої та наукової діяльності;
- моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;
- просвітницька та громадська активність;
- двобічна відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (в тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

13.5. Оцінювання управлінської діяльності здійснюється, як правило, за підсумками освітнього періоду (семестр, навчальний рік), календарного року та за період дії контракту (трудового договору).

13.6. Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на педагогічній раді Фахового коледжу про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

13.7. Процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників:

- рейтингування структурних підрозділів;
- рейтингування працівників структурних підрозділів за певними видами діяльності (освітня, наукова, міжнародна, профорієнтаційна, громадська, мистецька, спортивна тощо);
- матеріальне та моральне заохочення, дисциплінарні стягнення;
- моніторинг оцінок управлінської діяльності працівниками та здобувачами освіти.

13.8. Результати оцінювання управлінської діяльності керівних працівників оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу та/або в інший спосіб.

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

14.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

14.2. На офіційному вебсайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає

обов'язковому оприлюдненню:

14.2.1. Документи, що регламентують діяльність Коледжу: Статут, ліцензії, сертифікати, положення про колегіальні та дорадчі органи, положення про структурні підрозділи, структура та органи управління Коледжу тощо.

14.2.2. Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

14.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність Коледжу, звіти директора, річні звіти з різних напрямів діяльності (наукова, фінансова тощо).

14.2.4. Умови доступності Коледжу для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

14.2.5. Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються.

14.2.6. Матеріали вступної кампанії на поточний рік (правила прийому, обсяг державного замовлення, рейтингові списки, програми та розклад вступних випробувань, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг тощо).

14.2.7. Інформація з кадрових питань.

14.2.8. Інформація для здобувачів освіти (відомості про діяльність студентського самоврядування, зразки документів про освіту, рейтингові списки стипендіатів, організацію студентського дозвілля тощо).

14.2.9. Інформація про наукову діяльність Коледжу (напрями наукової діяльності; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться у Коледжі; наукові видання тощо).

14.2.10. Інформація щодо фінансової діяльності Коледжу (кошторис на кожний календарний рік, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація щодо проведення тендерних процедур).

14.2.11. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів освіти.

14.3. Структурні підрозділи Коледжу можуть мати власні сторінки, на яких оприлюднюється інформація, що відображає основні напрями їхньої діяльності.

14.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу та його структурних підрозділів, систематично оновлюється.

## **15. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

15.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі.

15.2. Мета практичної підготовки – набуття здобувачами освіти професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

15.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією за участі представників роботодавців та студентського самоврядування.

15.4. Практика здобувачів освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Коледж укладає договори на її проведення.

15.5. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки підбиваються на педагогічній раді Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

15.6. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів освіти, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

## **16. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

16.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

16.2. Система спрямована на запобігання та виявлення таких видів порушень академічної доброчесності:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів

навчання;

– обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

– хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пілг чи будь- яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

– необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

### 16.3. Академічним плагіатом вважається:

– копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи;

– дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;

– внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;

– парафраза (переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту).

16.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та методичні праці науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу, здобувачів освіти.

### 16.5. Перевірці на академічний плагіат підлягають:

– навчальні роботи (курсів роботи, дипломні проекти тощо);

– науково-методичні праці (підручники, навчальні посібники, дистанційні курси тощо), монографії та інші роботи, що вимагають рекомендації педагогічної ради Коледжу та методичної ради до видання;

– рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів заходів наукового, науково-технічного та науково- методичного спрямування (конференцій, семінарів).

16.6. Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів для розгляду методичною радою Коледжу, редакційною колегією або цикловою комісією.

16.7. Безпосередньо перевірку матеріалів на академічний плагіат, за відповідним дорученням, організують:

– голова методичної ради Коледжу;

- відповідальні секретарі наукових журналів та оргкомітетів конференцій, семінарів;
- голови циклових комісій або відповідальні особи з числа висококваліфікованих педагогічних та науково-педагогічних працівників циклових комісій, які призначаються головою циклової комісії;
- наукові керівники курсових робіт здобувачів освіти;
- комісія, яка може створюватися за наказом (дорученням) директора як з ініціативи співробітників Коледжу, так і за заявами сторонніх осіб.

16.8. Інструментом для виявлення запозичень є програмно-технічні засоби (сервіси) з перевірки наукових, науково-методичних, курсових та навчальних робіт. Для підвищення об'єктивності перевірки унікальності роботи та виявлення плагіату може застосовуватися дві програми пошуку.

16.9. Перелік програм пошуку та порядок виявлення плагіату визначається онлайн-перевіркою робіт на академічний плагіат із використанням програмно-технічних засобів.

16.10. Відповідальність за академічний плагіат.

16.10.1. За порушення принципів академічної доброчесності (плагіат, спонукання до порушень академічної доброчесності здобувачами освіти тощо) педагогічні і науково-педагогічні працівники притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства.

16.10.2. За порушення принципів академічної доброчесності здобувачі освіти притягуються до відповідальності:

- повторного проходження оцінювання (контрольної роботи, курсової роботи, екзамену, заліку тощо);
- повторного проходження навчального курсу;
- відрахування із закладу освіти.

16.11. Особа, стосовно якої порушено питання щодо недотримання нею академічної доброчесності, має право ознайомлюватися з матеріалами перевірки та/або оскаржувати рішення про притягнення її до академічної відповідальності згідно із законодавством.

16.12. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає такі процедури та заходи:

- формування атмосфери несприйняття академічної недоброчесності;
- інформування здобувачів освіти, викладачів та науковців про необхідність дотримання правил академічної етики;

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- підвищення відповідальності за академічний плагіат;
- підготовка, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення покликань на використані в наукових і навчальних роботах матеріали;

16.13. ознайомлення педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу, здобувачів освіти з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат, включаючи та Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу та це Положення;

- організація бібліотекою заходів із популяризації основ інформаційної культури;

— запровадження в рамках навчальних дисциплін вивчення вимог коректного використання інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності, правил опису джерел та оформлення цитувань;

16.14. Відповідальність працівників Коледжу за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку.

## **17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

17.1. Рішенням Педагогічної ради Коледжу вносяться зміни та доповнення до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.

17.2. Це Положення набуває чинності з моменту його введення в дію рішенням Педагогічної ради Коледжу.

Заступник директора  
з навчальної роботи

Ганна **ШИМОН**