

**Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Сарненський педагогічний фаховий коледж  
Рівненського державного гуманітарного університету»**

**ПОГОДЖЕНО**

Педагогічною радою коледжу  
(Протокол №2 від 30.10.2019 року)  
Методичною радою - в новій редакції  
(Протокол №3 від «14» грудня 2021 року)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ВСП «Сарненський педагогічний фаховий  
коледж РДГУ»  
від 01 листопада 2019 року №01-01/90  
Педагогічною радою - в новій редакції  
(Протокол №4 від 28 грудня 2021 року)  
Голова педагогічної ради,  
директор \_\_\_\_\_ Петро ГОРКУНЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ  
про внутрішню систему забезпечення якості освіти  
у Відокремленому структурному підрозділі  
«Сарненський педагогічний фаховий коледж  
Рівненського державного гуманітарного університету»**

Введено в дію наказом по коледжу  
№125 від 29.12.2021 року

Сарни 2021

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету», інших нормативно-правових актів і є документом, який регламентує політику, організаційні форми і структуру системи контролю якості освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» (далі – Фаховий коледж).

1.1 Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності – це цілісна система планомірної системної та об'єктивної перевірки, педагогічного аудиту, аналізу і моніторингу освітньої діяльності у Фаховому коледжі, яка цілеспрямовано здійснюється його суб'єктами контролю на єдиній плановій і методичній основі.

1.2. Забезпечення якості освітньої діяльності є організаційною формою, яка дозволяє виявляти фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців у Фаховому коледжі, та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

1.3. Основною метою діяльності Фахового коледжу є забезпечення якісної підготовки та цілісного розвитку особистості висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців шляхом формування загальних і фахових компетентностей відповідно до сучасних та перспективних потреб суспільства, ринку праці й бізнес-структур.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності включає:

1.4.1. визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Фаховим коледжем, що узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

1.4.2. визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються а/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

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

1.4.4. забезпечення дотримання правових вимог, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Фахового коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

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

1.4.6. визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

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

1.4.8. забезпечення збору, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Фахового коледжу;

1.4.9. забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Фахового коледжу та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

1.4.10. періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти;

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

1.4.12. забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

1.4.13. здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Фахового коледжу або відповідно до них.

1.5. Ефективне функціонування Внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі здійснюється на рівнях:

- перший рівень – здобувачі освіти Фахового коледжу та їх ініціативні групи;

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

- третій рівень – структурні підрозділи Фахового коледжу, які задіяні в освітньому процесі (відділення, методичний кабінет, методична рада, органи студентського самоврядування, роботодавці);

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

- п'ятий рівень – директор Фахового коледжу, Адміністративна рада, Педагогічна рада.

1.6. Внутрішній моніторинг забезпечення якості освіти, контроль за його проведенням організовується та здійснюється Педагогічною радою Фахового коледжу.

1.7. Основні терміни, визначення та аббревіатури:

**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 інноваційної діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

**Академічна свобода** - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, 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 освіти** – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми.

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

**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, напряму 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 працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей.

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

**Стандарт освіти** - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої 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 освіти, професійним стандартам, а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхами здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

НМЗ – навчально-методичне забезпечення;

ОПП – освітньо-професійна програма.

ОПС – освітньо-професійний ступінь.

ІСУ – інформаційна система управління.

## **II. ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ, ПРОЦЕДУРА ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Головним пріоритетом діяльності Фахового коледжу є гарантія якості освіти та освітньої діяльності на засадах автономії, академічної мобільності, публічності, дотримання студентоорієнтованого навчання, академічної доброчесності.

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

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

2.4. Показниками якості освітньої діяльності Фахового коледжу є:

2.4.1. якість змісту освіти (відповідність змісту освіти вимогам роботодавців та запитам здобувачів; Національній рамці кваліфікацій);

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

2.4.3. 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; рівень менеджменту якості освітнього процесу);

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

2.4.5. якість ресурсного забезпечення – інформаційних, навчально-методичних і матеріально-технічних ресурсів (рівень інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; упровадження новітніх технологій; розвиток комп'ютерних мереж; достатність аудиторного фонду та його оснащення; характеристика бібліотечного фонду; поточного ремонту, основного фонду гуртожитків; якість умов харчування; якість інфраструктури дозвілля, занять спортом);

2.4.6. якість результатів навчання (якість професійної компетентності та освіченості здобувачів; рівень задоволеності випускників; позитивний рейтинг роботодавців; рівень працевлаштування випускників);

2.4.7. динаміка якості (новації в організації освітнього процесу; характер та ефективність взаємодії з роботодавцями; 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, фахівців-практиків і роботодавців); рівень відкритості та підзвітності процесів забезпечення якості).

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

- публічності (всебічне висвітлення інформації для стейкхолдерів щодо діяльності Фахового коледжу, його структури та обсягу освітньої й професійної підготовки фахівців, кількісну та якісну характеристику викладацького складу, процедури навчання й оцінювання тощо);

- орієнтації на споживача (систематичне проведення 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 (органічне поєднання в освітньому процесі освітньої, методичної, інноваційної складових діяльності, врахування міждисциплінарних зв'язків у змісті та структурі навчальних курсів);

- академічної доброчесності (дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, морально-етичних норм, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів);

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

- планованості, відкритості та прозорості процедур проведення контролю та доступності інформації про його результати для всіх зацікавлених сторін;

- єдності вимог при діагностиці знань, умінь та інших компетенцій здобувачів освіти;

- конкурентності, що реалізується в системі забезпечення якості шляхом оцінювання потенціалу та рівня роботи структурних підрозділів Фахового коледжу (відділень, циклових комісій, бібліотеки, методичного кабінету та інших) з метою стимулювання їх до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності.

2.6. Управління якістю освітньої діяльності у Фаховому 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 світи;
- дотримання вимог кадрового забезпечення, безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- облік наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- наявність функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 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 освіти та освітньої діяльності.

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

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

- директор Фахового коледжу та його заступники;
- керівники структурних підрозділів;
- голови циклових комісій;
- педагогічні працівники;
- комісії, які створюються наказом директора.

2.7.2 Основними об'єктами внутрішнього контролю є:

- структурні підрозділи навчального закладу;
- освітній процес;
- результати освітнього процесу.

2.8. Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

- самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освіти.



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

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

3.2. Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми (ОПП) на підставі стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої освіти за відповідною галуззю 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.

3.3. Освітньо-професійна програма застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Фахового коледжу.

3.4. Фаховий коледж оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті точну та достовірну інформацію про освітньо-професійну програму (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

3.5. Фаховий 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 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 вибіркових дисциплін.

Навчальний план затверджується ректором Рівненського державного гуманітарного університету, структурним підрозділом якої є Фаховий коледж. У разі відсутності необхідності змін у чинному навчальному плані його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів освіти.

3.6. Робочі навчальні плани складаються щорічно на наступний навчальний рік з метою завчасного планування і внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України та рішень Педагогічної ради Фахового коледжу. Робочі навчальні плани укладаються окремо для кожної спеціальності, рівня освіти, навчального курсу, терміну навчання та затверджуються директором Фахового коледжу.

3.7. За кожним освітнім компонентом ОПП складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Фахового коледжу та містить: цілі вивчення дисципліни та її місце у системі підготовки фахівця, завдання дисципліни у формі компетенцій і програмних результатів, інформаційний зміст, перелік практичних (лабораторних) робіт, індивідуальних завдань, а також підручників, методичних і дидактичних

матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, тем і завдань для самостійного опанування навчального матеріалу. Робочі програми навчальних дисциплін укладаються викладачами відповідної циклової комісії, схвалюються на її засіданні та затверджуються заступником директора з навчальної роботи коледжу.

3.8. Перегляд ОПП відбувається за результатами моніторингового аналізу, який передбачає зворотній зв'язок з педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Джерелами інформації моніторингового аналізу ОПП є:

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

3.12. Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: циклові комісії, 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.

3.13. Фаховий коледж не пізніше ніж за місяць до затвердження ОПП або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті відповідний проєкт із метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін.

3.14. 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.

#### **IV. РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Освітній процес у Фаховому коледжі забезпечує студентоорієнтований підхід, який передбачає організацію навчально-пізнавальної діяльності здобувачів як активних суб'єктів, які усвідомлюють й регулюють процес власного пізнання, самостійно творять особистісні знання, набувають досвід.

4.2. Забезпечення студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі Фахового коледжу здійснюється на засадах:

- взаємної поваги і партнерства (розвитку партнерських, довірливих взаємин адміністрації, педагогічних працівників і здобувачів);
- активного залучення здобувачів як суб'єктів освітнього процесу, які розуміють та усвідомлюють кінцевий результат навчально-пізнавальної діяльності, її зміст, власні поетапні дії, кінцеві досягнення;
- діалогу, взаємообміну інформацією, власним досвідом, спільного пошуку (виявлення власних думок; пошук нових ідей, розв'язків; конструювання власного розуміння об'єктивних явищ і процесів; набуття нових умінь тощо);
- забезпечення сприятливих умов для задоволення й розвитку потреб та інтересів здобувачів;
- розширення автономії здобувача освіти;
- можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії (вільний вибір здобувачами дисциплін, визначених ОПП; навчання за індивідуальним навчальним графіком; академічна мобільність та інше);
- стимулювання, підтримки й допомоги здобувачам у досягненні освітніх і соціальних цілей;
- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- сприяння досягненню успіхів кожним здобувачем відповідно до індивідуальних особливостей та прогресу рівня результатів навчання.

4.3. Освітній процес у Фаховому коледжі орієнтований на особистість здобувача, є системою організованих педагогічних впливів і процесів, соціальних зв'язків і різних видів міжособистісної взаємодії та здійснюється шляхом окреслення змісту, вибору методів, прийомів навчання, з урахуванням застосування різноманітних стимулів залучення студентів до діяльності.

#### **V. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

5.1. Процедура оцінювання здобувачів освіти у Фаховому коледжі базуються на принципах релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності.

5.2. Оцінювання здобувачів освіти передбачає проведення таких процедур:

- вхідного контролю;

- поточного контролю;
- директорського контролю;
- семестрового підсумкового контролю;
- атестації випускників.

5.2.1. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Коледжі з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його викладач, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

5.2.2. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

5.2.3. Директорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем рівня знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що були вивчені в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності студентів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань студентів.

5.2.3.1. Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляють викладачі циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни, обговорюються та схвалюються на засіданні циклової комісії, затверджує заступник директора з навчальної роботи.

5.2.3.2. Директорський контроль проводиться у письмовій формі або / та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять члени адміністрації Коледжу.

5.2.3.3. За підсумками проведення директорського контролю знань студентів навчальна частина проводить детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісії, методичної, педагогічної рад Коледжу та доводяться до відома директора.

5.2.4. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену або диференційованого заліку (з навчальних дисциплін, вивчення яких завершується в цьому семестрі) та визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни, з якої не передбачено екзамен чи диференційований залік навчальним планом, прирівнюється до екзаменаційної.

Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності студентів.

5.2.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти (далі Атестація) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти.

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

5.2.5.2. Нормативною формою атестації здобувачів освіти є кваліфікаційний іспит для спеціальностей: 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології), 014.11 Середня освіта (Фізична культура).

5.2.5.3. Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнення результатів навчання, визначених Стандартом та освітньо-професійною програмою.

5.2.5.4. Атестація здобувачів здійснюється Екзаменаційними комісіями. Функціями Екзаменаційних комісій (ЕК) є:

- комплексна оцінка підготовки випускника та її відповідність вимогам освітнього стандарту відповідних напрямків, спеціальностей та рівнів підготовки;

- вирішення питання про присвоєння кваліфікації за результатами атестації та видачі випускнику відповідного диплома про освіту;

- розробка рекомендацій із удосконалення підготовки випускників на основі підсумків роботи комісій.

5.3. Фаховий коледж під час проведення процедур оцінювання здобувачів освіти забезпечує їх відповідність таким вимогам:

- використання сучасних досягнень у сфері тестових та екзаменаційних процедур;

- відповідності запланованим результатам навчання та цілям освітньо-професійної програми;

- інформування здобувачів освіти про порядок процедури оцінювання та критерії;

- можливість апеляції здобувачів освіти щодо результатів оцінювання;

- побудова на основі чітких загальноприйнятих критеріїв.

5.4. Критерії оцінювання як обов'язкові складові робочих програм навчальних дисциплін повинні бути чіткими, зрозумілими, давати можливість встановити досягнення здобувачем освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.

5.5. Результати оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти за всіма видами контролю заносяться до журналу навчальних занять.

5.6. Моніторинг усіх видів контролю й оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти здійснюють адміністрація Фахового коледжу, завідувачі відділень та голови циклових комісій. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та доповідаються на засіданнях Методичної й Педагогічної рад Фахового коледжу.

## **VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Освітній процес у Фаховому коледжі забезпечується матеріально-технічними, інформаційними, навчально-методичними, кадровими, та іншими видами ресурсів.

6.2. Фаховий коледж гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними, адекватними та відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання освітньо-професійних програм.

6.3 Фаховий коледж здійснює моніторинг актуальності ресурсів з метою функціонування освітнього середовища (у тому числі інклюзивного), безпечного для життя і здоров'я учасників освітнього процесу, і вдосконалює механізми їх забезпеченості та доступності відповідно до потреб здобувачів освіти.

6.4. Фаховий коледж проводить економічно прозорі витрати бюджетних коштів та коштів, отриманих від здобувачів освіти як оплату за навчання на розвиток ресурсів для організації освітнього процесу.

6.5. Матеріально-технічна база Фахового коледжу (навчальний корпус, лабораторії, навчальні аудиторії, майстерні, бібліотека, читальний зал, спортивні, актова та тренажерні зали, тир), об'єкти соціальної інфраструктури (гуртожитки, медпункт, їдальня, тощо) повністю забезпечують потреби учасників освітнього процесу.

Проведення лекційних, практичних та лабораторних занять здійснюється з використанням комп'ютерної техніки, мультимедійних проєкторів та презентаційних дощок тощо. У Фаховому коледжі для всіх учасників освітнього процесу забезпечено доступ до мережі Інтернет, в навчальних корпусах та в гуртожитках діє WiFi мережа. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання студентів в одну зміну.

6.6. Інформаційне забезпечення освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюється шляхом використання бібліотечного фонду (у тому числі електронного) навчальної, методичної та іншої літератури.

6.7. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Фахового коледжу створюється відповідно до нормативних документів у сфері освіти та освітньо-професійних програм спеціальностей і дозволяє досягти необхідної якості навчальної діяльності та ефективно організувати самостійну, індивідуальну й дослідницьку роботу здобувачів освіти.

6.7.1. Навчально-методичне забезпечення (НМЗ) дисципліни – це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі види навчальних занять, форми контролю знань, умінь і компетентностей здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми.

6.7.2. НМЗ освітньої компоненти включає навчальні видання, навчально-методичні і довідкові матеріали, які виконані в друкованому або електронному вигляді, а також є необхідними і достатніми для організації освітнього процесу з конкретної компоненти навчального плану.

6.7.3. НМЗ освітньої компоненти формується виходячи з необхідності максимально повного надання здобувачам освіти інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни, та систематично оновлюється відповідно до наукових досягнень і сучасних практик певної галузі.

6.7.4. Розробка НМЗ освітньої компоненти здійснюється викладачем (групою викладачів) Фахового коледжу, на якого (яких) покладено функції викладання дисципліни, та схвалюється цикловою комісією, за якою закріплено цю дисципліну.

6.7.5. До складу НМЗ освітньої компоненти входять: робоча програма навчальної дисципліни, підручники та навчальні посібники, авторські матеріали, розроблені викладачем. Складовими авторських матеріалів є:

- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації (до виконання контрольних, графічних робіт, курсових робіт тощо);
- індивідуальні завдання;
- завдання до лабораторних, практичних та семінарських занять;
- інструкції до лабораторних робіт;
- збірники задач або кейсів для поточного контролю знань і вмінь;
- завдання та перелік питань для підсумкового семестрового контролю;
- завдання для комплексної контрольної роботи;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів (електронні видання, відкриті державні реєстри, відкриті бази даних, аудіо- та відеозаписи тощо).

6.7.6. Навчально-методичне забезпечення навчальних, виробничих і переддипломних практик є невід'ємною складовою освітнього процесу у Фаховому коледжі, сприяє набуттю професійних умінь і навичок у виробничих умовах та повинно відповідати вимогам п. 6.7.1.

6.7.7. До складу НМЗ практики входять: робоча програма практики, навчально-методичні матеріали, що дозволяють оформити звіти з відповідної практики.

6.7.8. Контроль за якістю НМЗ освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюють перед початком нового навчального року заступник директора з навчальної роботи, а далі - постійно голови циклових комісій, методист.

## **VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ**

7.1. Якісний склад педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Фахового коледжу.

7.2. Педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється наказом директора Фахового коледжу.

7.3. На посади педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу

освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

7.4. Кожний освітній компонент освітньо-професійних програм забезпечується педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років.

7.5. Підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток педагогічного персоналу забезпечується відповідно до чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації у Фаховому коледжі.

7.5.1. Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу викладацького складу в Коледжі передбачено:

- розширення зв'язків циклових комісій Коледжу з відповідними кафедрами Рівненського державного гуманітарного університету, методичними об'єднаннями закладів освіти області, Західного регіону України, педагогічними університетами;

- проведення експертизи методичних розробок викладачів Коледжу педагогами закладів освіти вищого рівня, залучення їх до оцінки діяльності викладачів Коледжу;

- посилення роботи з молодими викладачами;

- запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації керівників академічних груп, ураховуючи зростання наставницької складової в роботі керівника академічної групи та відсутність у більшості педагогічних працівників спеціальної педагогічної підготовки;

- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів.

7.5.2. Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників у Фаховому коледжі (складання планів (орієнтовного та річного), їх виконання, визнання результатів підвищення кваліфікації й звітність) здійснюють голови циклових комісій, методист та заступник директора з навчальної роботи Фахового коледжу.

7.5.3. Результати підвищення кваліфікації педагогічного персоналу враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;

- під час призначення на посаду чи укладання трудового договору.

7.6 Атестація педагогічних працівників Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та Положення про атестацію педагогічних працівників у Фаховому коледжі.

7.6.1. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.



7.6.2. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку професійної майстерності та творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення якості освітнього процесу.

7.6.3. Основними принципами атестації педагогічних працівників є відкритість, колегіальність, демократичність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання за всіма напрямками професійної діяльності (навчальна, методична, організаційна, виховна, наукова та інноваційна).

7.6.4. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Фаховому коледжі створюється атестаційна комісія, яка протягом навчального року вивчає педагогічну діяльність осіб, що атестуються.

7.6.5. Атестаційна комісія оцінює діяльність педагогічних працівників за такими напрямками:

- динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти за певний період;
- результати позанавчальних досягнень студентів з дисциплін;
- використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікаційних, у процесі навчання та в позанавчальній роботі;
- діяльність з виконання обов'язків наставника групи;
- проведення відкритих занять та позааудиторних заходів, майстер-класів, інших заходів з поширення власного позитивного досвіду;
- залучення студентів до творчо-пошукової та науково-дослідницької роботи;
- участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, у роботі обласних методичних об'єднань;
- діяльність з підвищення власної кваліфікації, навчання в аспірантурі, докторантурі, активна наукова робота;
- захист дисертацій та присвоєння наукових ступенів.

7.6.6. Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників у Фаховому коледжі здійснюють директор, заступник директора з навчальної роботи та методист.

7.7 Оцінювання діяльності викладацького складу ґрунтується на результатах виконання ним Індивідуального плану роботи за навчальний рік.

7.7.1. Індивідуальний план роботи є основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Фахового коледжу, в якому зазначаються всі види діяльності, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічний працівник звітує.

7.7.2. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні циклової комісії й затверджуються головою циклової комісії. Індивідуальний план голови циклової комісії затверджує заступник директора з навчальної роботи.

7.7.3. Виконання педагогічними працівниками Індивідуальних планів щорічно наприкінці навчального року розглядається на засіданні циклової комісії. За результатами виконання Індивідуальних планів педагогічних працівників складається звіт циклової комісії.

7.7.4. Діяльність педагогічних працівників здійснюється за підсумками виконання індивідуальних планів роботи за навчальний рік.

7.7.5. Оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій Фахового коледжу здійснюється за результатами навчально-методичної, інноваційної, організаційної та виховної роботи відповідно до Положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

7.7.6. Якість викладання педагогічних працівників циклових комісій оцінюють під час:

- проведення відкритих занять з подальшим їх оцінюванням педагогічними працівниками та членами адміністрації;
- директорські контрольні роботи;
- оцінювання обсягу та якості розробленого педагогічним працівником навчально-методичного забезпечення дисципліни;
- професійну активність викладача.

7.7.7. Результати оцінювання поширюються шляхом внутрішнього інформування.

7.7.8. За результатами оцінювання якості викладання може бути використане наступне:

- індивідуальна бесіда керівника з педагогічним працівником;
- преміювання найкращих педагогічних працівників;
- зобов'язання педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
- перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання на конкретній освітній програмі;
- звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства та ін. Вхідними даними процесу підвищення кваліфікації персоналу є вимоги до підготовленості персоналу, фактичний рівень підготовленості працівників, пропозиції щодо підвищення кваліфікації та навчання.

Результативність процесу визначають за нормативами і вимогами, встановленими ліцензійними умовами надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти.

7.7.9. Кожен педагогічний працівник щосеместрово здійснює самоаналіз виконання Індивідуального плану за основними видами діяльності. Голова циклової комісії погоджує результати самоаналізу педагогічної діяльності викладачів та на їх підставі формує звіт циклової комісії (за семестр/рік).

7.8. Основними формами моніторингу якості освітньої діяльності педагогічних працівників є: проведення контрольних робіт; участь студентів у I та II, III етапах Всеукраїнських студентських олімпіад, конкурсів; перевірка документації; опитування, анкетування; відвідування занять, заходів, шляхом аналізу виконання викладачами посадових обов'язків, індивідуальних планів роботи, акредитаційних вимог, вимог до діяльності Коледжу.

7.9. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, виконання ними посадових обов'язків відповідно до статті 62

Закону України «Про фахову передвищу освіту» (навчальну, виховну, організаційну та інноваційну діяльність).

7.10. Підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах; за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи; дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях циклових комісій, нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради.

## **VIII. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ**

8.1. Інформаційна система управління освітньою діяльністю Коледжу – це програмно-апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.

8.2. Основними заходами розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, упровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, покращення керування всіма комплексами інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям Коледжу.

8.3. Структура інформаційних систем Коледжу включає такі підсистеми:

- Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО);
- база даних студентів коледжу;
- база даних педагогічних працівників;
- диспетчерське керування освітнім процесом;
- бухгалтерська підсистема;
- облік бібліотечних фондів.

8.4. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

8.5. Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітніх та освітньо-професійних програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців, інформаційного забезпечення освітньої програми використовуються і електронні освітні ресурси: робоча навчальна програма дисципліни, електронний підручник, електронний конспект лекцій, електронні лабораторні роботи і моделі, електронні словники, електронний практикум з дисципліни тощо, тобто створюються електронні навчально-методичні комплекси дисциплін.

8.6. Електронні освітні ресурси дозволяють забезпечити здобувачів фахової передвищої освіти необхідною інформацією, підвищують рівень та якість освітніх послуг, є засобом створення умов для розвитку креативних

здібностей здобувачів освіти, підвищення компетентності викладача, індивідуалізації процесу навчання.

З цією метою у Коледжі на рівні структурних підрозділів розроблена і реалізується збалансована система заходів, спрямованих на:

- стимулювання та спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій під час викладання навчальних дисциплін як на лекційних заняттях, так і під час проведення лабораторних робіт (віртуальні лабораторії);
- оснащення аудиторій мультимедійним обладнанням;
- розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;
- формування інформаційної культури педагогічних працівників і здобувачів.

8.7. Відповідальні за впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач канцелярії, методист, голови циклових комісій, завідувачі відділеннями, завідувача бібліотекою.

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

9.1 Публічність інформації про діяльність Фахового коледжу забезпечується відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту» й розпорядчих документів центральних органів управління у сфері освіти.

9.2 На офіційному веб-сайті Фахового коледжу <http://www.sttc.rv.ua/> у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету»;
- інформація про склад керівних органів;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;
- кадровий склад закладу фахової передвищої освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються в закладі фахової передвищої освіти, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою;
- інформацію про наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- кошторис на поточний рік та зміни до нього;
- звіт про використання та надходження коштів;
- штатний розпис на поточний рік;
- щорічний звіт директора Коледжу, річні звіти з різних напрямів діяльності;
- Положення про педагогічну раду Коледжу;

- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про циклову комісію;
- Положення про бібліотеку;
- Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення;
- Положення про студентське самоврядування;
- Положення про приймальну комісію;
- Правила прийому до Коледжу на поточний рік;
- інформація про діяльність органів студентського самоврядування.

9.3 Фаховий 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.

9.4 Публічність та відкритість процесу вступної кампанії забезпечує інформаційна сторінка веб-сайту Фахового коледжу «Абітурієнту», що має інформацію для вступників: Правила прийому до Коледжу на поточний рік, перелік спеціальностей, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання, програми екзаменів, інформація щодо особливостей вступу, Положення про приймальну комісію, зворотній зв'язок.

9.5 Інформація щодо усіх стадій підготовки здобувачів освіти розміщена на сторінках веб-сайту Фахового коледжу і містить інформацію: розклад навчальних занять, рейтингові списки успішності студентів, стипендія (призначення, нормативні документи), студентська рада (склад, діяльність, Положення про студентське самоврядування), психологічна служба, ЗНО, гуртожиток, спорт, електронні ресурси, Stop булінг та інші.

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

## **Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

10.1. Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками і здобувачами освіти у Фаховому коледжі регулюється Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»; розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України та Положенням про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та студентами у Фаховому коледжі.

10.2 Відповідальність за дотримання академічної доброчесності є особистим обов'язком кожного та спільною справою учасників освітнього процесу Фахового коледжу. Кожен член академічної спільноти – студент, викладач, керівник структурного підрозділу – відповідальний за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науковій діяльності.

10.3 У Фаховому коледжі здійснюється ознайомлення здобувачів освіти з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентуванням уваги

на принципах наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату (компіляції), правилами опису використаних у роботі джерел й оформлення цитувань і відповідальністю у разі виявлення факту академічного плагіату.

10.4. Дотримання академічної доброчесності студентами передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

10.4.1. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- 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 – вигадкування 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, пільг 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.

10.4.2. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Фахового коледжу можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення на строк від одного до п'яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, з інституційного аудиту закладів освіти, у журі учнівських і студентських олімпіад та інших змагань;

- прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного працівника;

- недопущення до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти строком на п'ять років.

10.4.3. За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- зауваження;

- повідомлення батькам, законним представникам;

- повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;

- повторне проходження державної підсумкової атестації та/або атестації здобувачів;

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми;

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих Фаховим коледжем пільг з оплати навчання;

- позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;

- відрахування із Фахового коледжу.

10.5. Основними завданнями запобігання плагіату в Коледжі є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права процедури розгляду та фіксування фактів плагіату.

10.6. Профілактика плагіату (компіляції) в Коледжі здійснюється шляхом:

- контролю зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах робіт студентів (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, курсових робіт (проєктів), виступів на конференціях, студентських публікацій);

- проведення навчальних семінарів з основ науково-дослідницької роботи з вивчення вимог до написання письмових робіт та акценту на принципи самостійності роботи над письмовими завданнями різних видів, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату;

- формування завдань для написання курсових робіт, індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу студента до їх виконання.

10.7. Профілактика плагіату у курсових дослідженнях: керівники курсових робіт в обов'язковому порядку контролюють дотримання вимог наукової етики студентів на усіх етапах виконання курсових робіт.

10.8. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичній раді, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

10.9. Відповідальні за впровадження та виконання: Педагогічна рада, голови циклових комісій.

## ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Дане Положення розглядається і погоджується Методичною радою Фахового коледжу та затверджується Педагогічною радою.

11.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

11.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

11.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

РОЗРОБЛЕНО:

Директор



Петро ГОРКУНЕНКО

Заступник директора з навчальної роботи  Катерина МИХАЛЬСЬКА