

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор ВСП ФКБХТ ЗНУ

О.Л. Олійник

08 2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ ТА ХАРЧОВИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Положення розглянуто та схвалено рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» протокол № 1 від 31.08.2020 р.

Запоріжжя,  
2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», наказу МОН України від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти», (наказу Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 28.12.2019 р. № 1645 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення установчих документів закладів фахової передвищої освіти») та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», зокрема:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнішого підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоцентрованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких навчальних траєкторій та визнанням компетентностей, набутих поза формальними освітніми програмами;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності;
- інтегративності (зв'язку освіти з науковими дослідженнями та інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості вищої освіти.

1.2. Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі – Коледж) є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

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

- підсистема моніторингу умов освітньої діяльності (зовнішній контекст та освітній потенціал ЗВО);
- підсистема моніторингу процесів освітньої діяльності та супроводжувальних процесів;
- підсистема діагностики результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- підсистема встановлення зворотнього зв'язку з учасниками освітнього процесу та стейкхолдерами.

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

1.5. 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 освітніх програм відповідно до Стандартів фахової передвищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій освіти, а отже й Рамки кваліфікацій Європейського простору освіти;
- постійний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм, їх модернізація та аналіз на відповідність вимогам студентів та ринку праці;
- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу Коледжу;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти за кожною освітньою програмою;
- організація інформаційного менеджменту, у тому числі збір, аналіз і використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом;
- запровадження системи опитування як інструменту для зворотнього 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 та методичних працях педагогічних та інших працівників Коледжу та здобувачів освіти.

## 2. РОЗРОБЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм здійснюється відповідно до Стандартів освітньої діяльності, Стандартів фахової передвищої освіти.

2.2. Освітня програма (освітньо-професійна) має відповідати вимогам Стандарту фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти;
- вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Освітня програма має базуватися на компетентісному підході й поділяти філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному Проєкті Європейської Комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

2.4. Освітня (освітньо-професійна) програма спеціальності розробляється проектною групою відповідної спеціальності, до складу якої входять голова (керівник), провідні фахівці з відповідної спеціальності. Можуть залучатися представники роботодавців (стейкхолдери).

Керівник освітньої програми призначається наказом директора і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

Склад проектною групи формується керівником освітньої програми, розглядається на засіданні ЦК і затверджується директором Коледжу.

2.5. Розроблення освітніх програм передбачає створення таких її складових:

- профіль освітньої програми (загальна інформація, мета, характеристика освітньої 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 (інтегральні, загальні, фахові), програмні результати навчання (на основі дискрипторів Національної рамки кваліфікацій: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність, 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 освітньої програми;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.

В освітній програмі має бути чітко зазначена освітня кваліфікація, яку отримають здобувані освіти в разі її успішного завершення.

Розроблення освітньої програми завершується процедурою перевірки її збалансованості та реалістичності. Освітня програма ухвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується Вченою радою ЗНУ.

2.6. На підставі освітньо-професійної програми робоча група Коледжу розробляє навчальний план для відповідної спеціальності за кожною формою навчання. Навчальний план є нормативним документом Коледжу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Обов'язковим елементом навчального плану є пояснювальна записка, яка містить таблицю відповідності між освітніми компонентами програми та компетентностями і програмними результатами навчання.

Навчальний план ухвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується Вченою радою ЗНУ.

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 з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України. Робочий навчальний план затверджується директором.

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 освітньої 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 студентом з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, затверджується директором Коледжу.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснюється дирекцією Коледжу.

2.9. Для кожного освітнього компоненту освітньо-професійної програми розробляється навчальна програма згідно з вимогами освітньої програми підготовки фахівців. Навчальна програма містить загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньою програмою; опис очікуваних

результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, опис засобів діагностики.

Зміст навчальної програми кожного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, практики тощо) має враховувати колективну й розподілену дію навчальних дисциплін, методів, результатів навчання.

Кожен педагогічний працівник до початку розроблення навчальної програми має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу освіти, і з компетентностями, яких має набути студент відповідно до освітньої програми.

З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу та реалізації професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються та ухвалюються навчально-методичною комісією. Після чого вона затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу.

### **3. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ**

3.1. Перегляд освітніх 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 освітніх 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 освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними працівниками, студентами, 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 освітніх програм відбувається за участю студентів 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 освітніх 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 освітніх програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб

суспільства та організації освітнього процесу;

- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;

- визначення ефективності процедур оцінювання студентів, очікувань, потреб та задоволеності студентів щодо освітньої програми;

- оцінювання освітнього середовища і служби підтримки студентів та їхньої відповідності цілям освітньої програми.

3.5. За результатами моніторингу та перегляду освітніх програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

## **4. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ**

4.1. Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітніх програм. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на результати;
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм;
- студентоцентроване навчання надає здобувачу освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, урахує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої 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 студентоцентрованого 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 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 освітньої 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 освітньої програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня вищої освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні.

Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) студент після завершення навчання.

4.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

- взаємоповага у стосунках між студентом та викладачем;
- активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення студентами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність;
- зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

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

5.1. Контроль та оцінювання досягнення здобувачів освіти результатів навчання здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі.

5.2. Система оцінювання досягнення студентами результатів навчання включає поточний, підсумковий (семестровий) контроль та атестацію здобувачів освіти. Процедури оцінювання мають відповідати наступним вимогам: призначатися для вимірювання досягнення визначених результатів навчання та інших цілей програми; відповідати своєму призначенню; мати чіткі опубліковані критерії для виставлення балів; проводитись особами, які розуміють роль оцінювання для просування студентів в оволодінні компетентностями, пов'язаними з їхніми майбутніми кваліфікаціями.

5.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – отримання інформації щодо ступеня продуктивності процесу навчання. Його особливостями є: визначення та обговорення викладачем і студентами результатів навчання та критеріїв їх досягнення; забезпечення продуктивного зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання; активна роль студентів у навчальному процесі; надійна комунікація між викладачем і студентами; ефективна реакція викладача на навчальні запити та потреби студентів. Поточний контроль реалізується у формі усного опитування або письмового/електронного експрес-контролю (тести, директорські контрольні роботи тощо).



5.4. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Метою підсумкового контролю є оцінювання студента за результатами протягом відповідного навчального періоду.

На початку семестру педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити студентів із формою підсумкового контролю, змістом завдань попереднього навчального періоду, а також із критеріями оцінювання.

5.5. Здобувачам фахової передвищої освіти, які отримали позитивну оцінку досягнутих результатів навчання за певний компонент освітньої програми, присвоюється кількість кредитів ЄКТС, яка відповідає кількості кредитів, призначених компоненту. Присвоєння кредитів засвідчує відповідність особи вимогам освітнього компоненту.

5.6. Після завершення підсумкового контролю кожним педагогічним працівником здійснюється аналіз співвідношення:

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

5.7. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу, інформаційних стендах відділень результати семестрових оцінювань та рейтинги студентів за успішністю.

5.8. Із метою врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання можуть проводитись щорічні соціологічні опитування студентів і випускників, а також здійснюватись студентський моніторинг якості освітнього процесу.

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

5.9.1. Атестація проводиться у формі захисту кваліфікаційного проекту та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження ступеня фахового молодшого бакалавра. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

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

6.1. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- 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 та професійно-технічної освіти міста Запоріжжя та області інших областей України;
- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на веб-сайті Коледжу та на офіційних сторінках соціальних Інтернет-мереж;
- організованої роботи Відбіркової комісії.

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

7.1. Забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для студентів та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору 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.

7.2. До складу педагогічних працівників Коледжу належать директор Коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, викладачі.

7.3. Організація роботи педагогічних працівників Коледжу.

7.3.1. Робота педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, інших нормативних документів.

7.3.2. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Коледжу є індивідуальний план роботи педагогічного працівника. В індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими педагогічний працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік). Основними видами робіт є навчальна, методична, дослідницька, організаційна та профорієнтаційна. Індивідуальні плани педагогічних працівників розглядаються на засіданні ЦК й затверджуються директором.

7.3.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні ЦК обговорюється виконання педагогічними працівниками індивідуальних планів. Педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні. Голова ЦК робить висновок про виконання

педагогічним працівником індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні ЦК.

7.4. Педагогічними працівниками в Коледжі, які безпосередньо пов'язані з освітньою діяльністю, є відповідальна особа за практику, завідувач лабораторією, майстер виробничого навчання.

7.4.1. Педагогічні працівники мають відповідати вимогам щодо освіти та кваліфікації (вища педагогічна або інша вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра) і проходити обов'язкову атестацію.

7.1.1. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та Положення про атестацію педагогічних працівників Коледжу.

7.1.2. Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присуджується кваліфікаційна категорія.

7.1.3. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної (освітньої) діяльності.

7.1.4. 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.

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

7.1.6. Атестацію здійснюють Атестаційна комісія Коледжу та Атестаційна комісія III рівня Департаменту освіти і науки ЗОДА.

7.1.7. За результатами атестації ухвалюється рішення про відповідність/ невідповідність займаній посаді педагогічного працівника. У разі прийняття Атестаційною комісією позитивного рішення директор протягом п'яти днів після засідання комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційної категорії (встановлення тарифного розряду). У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, Атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та ухвалює рішення про відповідність або невідповідність педагогічного працівника займаній посаді. У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді, директором може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю. Розірвання трудового договору за таких підстав допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його

кваліфікації у Коледжі.

7.2. Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання педагогічних працівників.

7.2.1. Оцінювання педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості їх професійної діяльності.

7.2.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їх рейтингів. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах щодо діяльності Коледжу, показниках для визначення рейтингів ЗВО.

7.2.3. Визначення рейтингів педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія, головою якої є директор.

7.2.4. Рейтингові списки педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу та інформаційному стенді.

7.2.5. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників (преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань, нагород тощо).

7.2.6. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності також можуть бути щорічні конкурси (на краще навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську академічну групу тощо). Мета конкурсів – виявити та підтримати освітні структурні підрозділи й окремих педагогічних працівників, які мають значні здобутки в різних напрямках освітньої діяльності. Конкурси організовуються та проводяться відповідно до положень, наказів директора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному веб-сайті.

7.2.7. Із метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників у Коледжі може бути впроваджена система студентського моніторингу якості освіти, соціологічні опитування студентів і випускників, що організовують та проводять органи студентського самоврядування.

## **8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

8.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу регламентується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 24.01.2013 року № 48 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

8.2. Працівники Коледжу підвищують кваліфікацію в Україні.

8.3. Працівники Коледжу повинні підвищувати свою кваліфікацію

щорічно.

8.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться з відривом або без відриву від виробництва, у тому числі дистанційно.

8.5. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади педагогічних працівників та при атестації педагогічних працівників.

8.6. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації (курси, школи, стажування тощо);

- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо).

8.7. Педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 3 років, можуть удосконалювати професійну майстерність у Школі молодого викладача «Педагогічна майстерність», метою якої є підвищення психолого-педагогічної майстерності педагогічних працівників, оволодіння сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

8.8. Удосконалення професійної майстерності 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 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. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

- забезпечення фізичними ресурсами, що сприяють навчанню студентів з різними потребами (бібліотеки, навчальне обладнання, інформаційно-технологічна інфраструктура тощо);

- загальнодоступність усіх ресурсів та їхню відповідність зазначеним цілям;

- забезпечення інформованості студентів про наявність відповідних послуг.

9.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

9.2.1. Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в 2-х навчальних корпусах, виробничих майстернях, лабораторіях, спортивних спорудах, на базах практик. Забезпеченість складає 100%.

9.2.2. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних аудиторіях з

інтерактивними дошками, лінгафонних кабінетах. У Коледжі створено умови для доступу до мережі інтернет.

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

9.2.4. Самостійна робота здобувачів освіти організовується за допомогою дистанційних форм комунікування «викладач-студент-викладач» в ситемі Classroom, особисті веб-сторінки викладачів, групи, створені в соціальних Інтернет-мережах, індивідуальні блоги викладачів, використання сервісів Google тощо.

9.2.5. На офіційному веб-сайті розміщено інформацію про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності з освітніх програм.

9.3. Підтримка здобувачів освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- у ЗНУ є гуртожиток для студентів Коледжу;
- наявна спортивна споруда (спортивна зала);
- актовна зала;
- працює пункт громадського харчування (буфет).

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

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

10.1. Керівними працівниками Коледжу є директор, заступники з навчально-виховної та адміністративно-гоподарської роботи, завідувач відділення, керівники структурних підрозділів.

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

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

10.4. Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників Коледжу оцінюється за такими критеріями:

- наявність чітких 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 структурних одиниць, що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- соціально-психологічний клімат, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів освіти);
- підбір, розстановка кадрів у структурних одиницях, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;
- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої 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).

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

10.6. Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на Педагогічній раді Коледжу про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

10.7. Поточні звіти керівних працівників заслуховуються на щотижневих адміністративних нарадах.

10.8. Процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників:

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

10.9. Результати оцінювання управлінської діяльності керівних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу та/або в інший спосіб.

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

11.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», та згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

11.2. На офіційному веб-сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню:

11.2.1. Документи, що регламентують діяльність Коледжу: ліцензії, сертифікати, Положення про колегіальні та дорадчі органи (Збори трудового колективу, Педагогічна, Адміністративна, Методична, Наглядова ради), Положення про Коледж, структурні підрозділи тощо.

11.2.2. Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

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

11.1.2. Щорічні рейтинги педагогічних працівників, здобувачів освіти.

11.1.3. Інформація про ступені фахової передвищої освіти, форми навчання, спеціальності, освітні програми та освітні компоненти, кваліфікації, мова освітнього процесу.

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

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

11.1.6. 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).

11.1.7. Інформація з кадрових питань (кадровий склад керівних органів, перелік вакантних посад, штатний розпис на поточний рік).

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

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

11.1.10. 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).

11.1.11. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів освіти та педагогічних працівників.

11.2. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу систематично оновлюється.

## **12. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**



## **ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

12.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

12.2. Мета практичної підготовки – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

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

12.4. Практика студентів проводиться на базових підприємствах міста Запоріжжя, з якими Коледж укладає угоди.

12.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового й методичного забезпечення.

12.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях ЦК, а загальні підсумки підбиваються на Педагогічних радах.

12.7. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

### **13. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В ДОСЛІДНИЦЬКИХ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНИХ ПРАЦЯХ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

13.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Кодексу про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу.

13.2. 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 – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже відомої інформації, що стосується 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 вищої освіти.

13.3. 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).

13.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та методичні праці педагогічних та інших працівників Коледжу та студентів.

13.5. Перевірці на академічний плагіат підлягають:

- навчальні роботи (курсів роботи, реферати тощо);
- кваліфікаційні проекти здобувачів освіти;
- рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів заходів наукового та науково-методичного спрямування (конференцій, семінарів).

13.6. Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів для розгляду Вченою радою ЗНУ, спеціалізованою радою, редакційною колегією.

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

- група сприяння академічній доброчесності;
- наукові керівники кваліфікаційних проектів здобувачів освіти;
- комісія, яка може створюватися за наказом (дорученням) директора як з ініціативи співробітників Коледжу, так і за заявами сторонніх осіб, а також за дорученням Міністерства освіти і науки України, відповідних державних установ.

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

13.9. Перелік програм пошуку та порядок виявлення плагіату визначається методичною інструкцією щодо перевірки робіт на

академічний плагіат із використанням програмно-технічних засобів.

### 13.10. Відповідальність за академічний плагіат.

13.10.1. Відповідальність педагогічних та інших працівників Коледжу за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку та Кодексом про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу.

13.10.2. Здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення академічної стипендії;
- відрахування з закладу освіти.

13.11. 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.

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

- формування атмосфери несприйняття академічної недоброчесності;
- інформування здобувачів освіти, викладачів 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;
- ознайомлення педагогічних та інших працівників Коледжу, здобувачів освіти з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат, включаючи Кодекс академічної доброчесності Коледжу;
- 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;
- сприяння органам студентського самоврядування Коледжу в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики;
- розміщення на офіційному веб-сайті Коледжу та в періодичних виданнях інформації про етичні принципи та правила дотримання академічної доброчесності.

## **14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Це Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження директором.

14.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

14.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Коледжу відповідно до їхніх функціональних обов'язків.