

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 03-7.5/32-2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«14» 09 2024 р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу



А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений
з якості

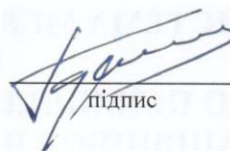


підпис

Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи

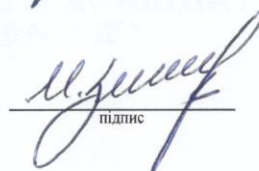


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи



підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНИЙ ВПЕРШЕ**

ЗМІСТ

1	Загальні положення	4
2	Основні терміни та їх визначення	7
3	Мета та основні завдання внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності	8
4	Політика забезпечення якості фахової передвищої освіти	8
5	Порядок здійснення процедур та заходів, передбачених внутрішньою системою забезпечення якості фахової передвищої освіти	9
5.1	Здійснення розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм та навчальних планів	9
5.2	Підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін	10
5.3	Контроль якості проведення навчальних занять та контрольних заходів	11
5.4	Контроль за якістю практичного навчання здобувачів освіти	11
5.5	Контроль за якістю самостійної роботи здобувачів освіти	12
5.6	Формування якісного контингенту	13
5.7	Оцінювання результатів навчання	13
5.8	Забезпечення якості кадрового складу	15
5.9	Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу	18
5.10	Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу	19
5.11	Забезпечення ефективної системи академічної доброчесності	20
6	Заключні положення	22
	Додаток 1	23
	Інформація щодо відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою Критеріям оцінювання якості	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 03-7.5/32-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 03-7.5/32-2024	

1 Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі - ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»)) регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої діяльності у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

1.2 Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» зі змінами;
- Конвенції ПДНВ (МК ПДНВ) – Міжнародна конвенція про підготовку і дипломування моряків та несення ваhti (ПДНВ) 1978р. (з поправками);
- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія»;
- СК СМЯ-01-7.5/02-2024 «Положення про систему управління якістю в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- ДП СМЯ 01-9.1/01-2024 «Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання процесів»;
- ДП СМЯ 01-9.3/01-2024 «Аналізування системи управління якістю керівництвом»;
- СК СМЯ 01-4.4/01-2024 «Менеджмент процесів та ресурсів»;
- СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- СК СМЯ 03-7.5/02-2024 «Положення про оцінювання досягнень здобувачів освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- СК СМЯ 03-7.5/05-2024 «Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти»;
- СК СМЯ 03-7.5/06-2024 «Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та роботу екзаменаційної комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- інших нормативно-правових актів.

1.3 Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Вона має гарантувати якість освітньої діяльності Коледжу і забезпечувати стабільне виконання ним вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації.

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

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

1.4 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначання принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті коледжу, на інформаційних стендах та в інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи курсантів (студентів), за кожною освітньо-професійною програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми;
- 8) забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників коледжу і здобувачів фахової передвищої освіти;
- 9) інші процедури і заходи.

1.5 Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» включає:

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

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

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

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

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

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

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

- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;

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

- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками коледжу та здобувачами фахової передвищої 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;

- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

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

- забезпечення дотримання студентоорієнтованого (студентоцентрованого) навчання в освітньому процесі;

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

1.6 Забезпечення якості фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх працівників коледжу.

1.7 Забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» базується на таких принципах як:

- автономія коледжу й академічна свобода учасників освітнього процесу;

- відповідальність коледжу і його працівників за результати своєї діяльності;

- академічна доброчесність;

- прозорість, доступність і відкритість інформації;

- моніторинг і перманентність підвищення якості освіти на основі управління всіма компонентами освітнього процесу.

1.8 У Положенні визначається зміст, мета, завдання, організаційна і функціональна структура внутрішнього контролю, процедура та принципи його проведення.

1.9 Колегіальним органом управління ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», який визначає систему та затверджує процеси внутрішнього забезпечення якості освіти в коледжі, є Педагогічна рада.

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

2 Основні терміни та їх визначення

2.1 У цьому Положенні поняття і терміни вживаються у такому значенні:

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

- **забезпечення якості фахової передвищої освіти** – підтримка якості фахової передвищої освіти (як системи, процесу, результату) на рівні, що відповідає встановленим нормам та стандартам, угодженням державним, суспільним й особистим інтересам і вимогам, постійно аналізується та безперервно вдосконалюється;

- **моніторинг** – відстеження, діагностика, прогнозування результатів діяльності, що попереджає неправомірну оцінку події, факту за даними оцінювання;

- **система якості фахової передвищої освіти** – сукупність організаційних структур, відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що забезпечують загальне управління якістю фахової передвищої освіти;

- **система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності** – сукупність політики та відповідних процедур забезпечення якості освітньої діяльності, стандартів для програм, що реалізуються, і кваліфікацій, що присвоюються. Вона є складником системи забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні;

- **якість фахової передвищої освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом фахової передвищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

- **якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в коледжі, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття студентами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань.

3 Мета та основні завдання внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності

3.1 Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців, що здатні до ефектвної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

3.2 Система якості фахової передвищої освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» має такі основні завдання:

- експертиза й поточний моніторинг освітньо-професійних програм;
- організація й проведення маркетингово-моніторингових, соціологічних і соціально-психологічних досліджень цільових груп абітурієнтів, курсантів (студентів), викладачів, випускників, роботодавців;
- розробка рекомендацій щодо підвищення якості освітнього процесу;
- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми;
- моніторинг ресурсного потенціалу ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» й управління ним, забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4 Політика забезпечення якості фахової передвищої освіти

4.1 Політика є публічною й відкритою для всіх учасників освітнього процесу, а також інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів).

4.2 Політика реалізується через внутрішні процеси забезпечення якості із залученням усіх структурних підрозділів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» й учасників освітнього процесу.

4.3 Політика створює засади:

- забезпечення внутрішніх організаційних процедур і процесів забезпечення якості освітньої діяльності;
- формування системи управління процесами та процедурами забезпечення якості освітньої діяльності в сфері фахової передвищої освіти;
- участі навчальних структурних підрозділів, керівництва ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» й учасників освітнього процесу в реалізації заходів щодо забезпечення якості;
- практичної реалізації інноваційних педагогічних технологій в освітньому процесі;
- академічної доброчесності й свободи;
- запобігання нетолерантності чи дискримінації щодо курсантів (студентів) і працівників;
- залучення зовнішніх зацікавлених сторін щодо забезпечення якості;
- забезпечення особистісного розвитку й творчої самореалізації педагогічних працівників і здобувачів фахової передвищої освіти.

5. Порядок здійснення процедур та заходів, передбачених внутрішньою системою забезпечення якості фахової передвищої освіти

5.1. Здійснення розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм та навчальних планів

5.1.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (далі – ОПП) регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та «Положення про освітньо-професійні програми і навчальні плани».

5.1.2 ОПП має відповідати вимогам стандарту фахової передвищої освіти. Стандарти фахової передвищої освіти для кожного ступеня освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

5.1.3 Стандарти фахової передвищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

5.1.4 Для забезпечення відповідності ОПП цілям, очікуванням, потребам і задоволенням учасників освітнього процесу та суспільства, і з метою удосконалення ОПП, коледж має щорічно проводити:

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

5.1.5 Освітньо-професійна програма для певної спеціальності (спеціалізації) розробляється робочою (проектною) групою відповідного відділення, до складу якої входять завідувач відділення, голови циклових комісії та провідні фахівці з цієї спеціальності (спеціалізації), представники роботодавців та студентського самоврядування. Склад робочої (проектної) групи затверджується наказом ректора НУ «ОМА».

5.1.6 На підставі освітньо-професійної програми завідуючим відділенням, заступником начальника коледжу з навчальної роботи, методистом та головою випускової циклової комісії розробляється навчальний план для відповідної ОПП. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

Навчальний план затверджується рішенням Вченої ради НУ «ОМА». Підпис ректора скріплюється печаткою НУ «ОМА».

5.1.7 Навчальні плани складаються окремо для кожної ОПП та форми здобуття освіти.

5.1.8 Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної ОПП.

5.1.9 Навчальні плани розробляються робочими (проектними) групами циклових комісій, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює заступник начальника з навчальної роботи.

5.1.10 Перед розглядом вченою радою НУ «ОМА» проєкти ОПП і навчальних планів обговорюються з органами курсантського самоврядування.

5.1.11 Програми навчальних дисциплін розробляються цикловими комісіями згідно з вимогами відповідних ОПП підготовки фахівців та затверджується начальником коледжу.

5.1.12 Перегляд ОПП відбувається за результатами їхнього моніторингу. Система виявлення й усунення недоліків, способи реагування на конкретні недоліки у змісті ОПП проводяться у відповідності до «Положення про освітньо-професійні програми і навчальні плани».

5.1.13 Критерії, за якими відбувається перегляд ОПП, формулюються як випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

5.1.14 Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, методична рада та педагогічна рада коледжу, заступник начальника коледжу з навчальної роботи.

5.1.15 **Показники:** рівень оновлюваності ОПП, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів освіти (випускників), індекси працевлаштування випускників та вступу до закладів вищої освіти.

5.2 Підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін

5.2.1 Навчально-методичні комплекси (НМК) дисциплін є одним із основних елементів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

5.2.2 Підготовку НМК дисциплін здійснюють педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання.

НМК дисципліни:

- програма навчальної дисципліни;
- опорні конспекти лекцій;
- інструктивно-методичні матеріали до виконання практичних (семінарських), лабораторних робіт;
- методичні рекомендації та завдання для самостійної роботи здобувачів освіти;
- методичні вказівки для виконання курсових проєктів (робіт) та дипломних проєктів;
- екзаменаційні матеріали;
- комплекс контрольних робіт для визначення залишкових знань з дисципліни, завдання для контрольних робіт;
- інші матеріали навчально-методичного забезпечення (презентації, навчальні та тестові програми, матеріали для проведення олімпіад тощо).

5.2.3 НМК щорічно оновлюється – переглядається зміст програми навчальної дисципліни, доповнюється список навчальної літератури, інформаційних джерел мережі Інтернет та інше.

5.2.4 Контроль за наповненням НМК здійснюють голови циклових комісій, методист та заступник начальника коледжу з навчальної роботи.

5.3 Контроль якості проведення навчальних занять та контрольних заходів

5.3.1. Завдання контролю якості проведення занять та контрольних заходів (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень здобувачів освіти):

- визначення відповідності змісту занять вимогам програми навчальної дисципліни;
- визначення рівня підготовки викладача до заняття;
- перевірка навчально-методичного забезпечення (програма навчальної дисципліни, план-конспект, засоби наочності та дидактичні матеріали, методичні матеріали: тести, набір практичних завдань тощо, перелік ТЗН, що використовуються під час заняття, список літератури);
- визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни.

5.3.2 Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів успішності здобувачів освіти, відгуків курсантів (студентів) та їх батьків, проведення атестації викладачів тощо.

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

- контрольних відвідувань занять (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень здобувачів освіти) начальником, заступником начальника з навчальної роботи, методистом, завідуючим відділенням, головами циклових комісій, представниками курсантського самоврядування;
- взаємовідвідуваннями занять викладачами;
- проведенням відкритих занять.

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

- контрольні відвідування – не рідше одного заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;
- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами не менш двох занять інших викладачів за семестр;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі всіх кваліфікаційних категорій в один раз на два роки.

5.4 Контроль за якістю практичного навчання здобувачів освіти

5.4.1 Практична підготовка є невід'ємною частиною підготовки фахівців. Організація практичної підготовки здобувачів освіти регламентується «Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»».

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

5.4.3 Базами практичного навчання здобувачів освіти коледжу є навчальні майстерні, підприємства та організації. Із зовнішніми базами практики коледж укладає договори на її проведення.

5.4.4 Відповідальними за організацію, проведення і контроль якості практичного навчання здобувачів освіти у коледжі є заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи.

5.4.5 Керівники практики відповідають за:

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

- проведення організаційних заходів перед виїздом здобувачів освіти на бази практичного навчання: інструктаж про порядок проведення занять та охорону праці під час перебування на базах практичного навчання; надання здобувачам освіти необхідних документів (індивідуальних завдань, щоденників з практики, методичних вказівок тощо); ознайомлення здобувачів освіти із системою звітності за результатами практичного навчання (оформлення щоденника, TRB, виконання індивідуального завдання тощо);

- проведення попереднього обговорення змісту та результатів проведення практичного навчання; подання голові циклової комісії письмового звіту за результатами проведеного практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

5.4.6 Заступник начальника з навчально-виробничої роботи відповідає за:

- своєчасне складання графіку проведення практичного навчання здобувачів освіти;

- організацію і проведення практичного навчання здобувачів освіти коледжу згідно з вимогами освітньо-професійних програм;

- участь у підготовці нормативних документів, що регламентують практичне навчання здобувачів освіти коледжу.

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

5.4.8 **Показники:** індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

5.5 Контроль за якістю самостійної роботи здобувачів освіти

5.5.1 Для забезпечення високої якості підготовки фахівців у коледжі самостійна робота здобувачів освіти організується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання дисциплін.

5.5.2 Обсяг самостійної роботи здобувачів освіти для окремого освітнього компоненту визначається робочим навчальним планом підготовки фахівців за відповідною освітньо-професійною програмою.

5.5.3 Педагогічні працівники, які відповідають за викладання дисциплін, мають розробити відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для здобувачів освіти.

5.5.4 Відповідальність за проведення самостійної роботи здобувачів освіти несуть педагогічні працівники та голови циклових комісій.

5.5.5 Контроль за самостійною роботою здобувачів освіти здійснюють викладачі, завідувач відділенням, методист та заступник начальника коледжу з навчальної роботи.

5.6 Формування якісного контингенту

5.6.1 Якість набору здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

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

5.6.2 Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія; особи, відповідальні за профорієнтаційну роботу в коледжі; циклові комісії.

5.6.3 **Показники:** конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань здобувачів освіти, досягнення на конкурсах студентських робіт, турнірах, олімпіадах.

5.7 Оцінювання результатів навчання

5.7.1 Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», «Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти», «Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та роботу екзаменаційної комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

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

5.7.3 Вхідний контроль проводиться на початку навчання в коледжі з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачів освіти у набутті необхідних знань. Проводить його педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданні циклової комісії, а також плануються заходи щодо підвищення рівня знань здобувачів освіти.

5.7.4 Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється за затвердженими критеріями оцінювання. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти в процесі навчання. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового контролю.

5.7.5 Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, заліку, диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, регламен-

тованому програмою навчальної дисципліни.

5.7.6 Критерії оцінювання є обов'язковою складовою програми навчальної дисципліни. На початку семестру педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

5.7.7 Відстрочений контроль (контроль збереження знань) проводиться через певний проміжок часу після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів фахової передвищої освіти, контролювання якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання.

5.7.8 Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням начальника коледжу, яким визначається персональний склад комісії, яка його здійснює, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому здобувачів освіти складала екзамен із цієї дисципліни).

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

5.7.10 Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється педагогічними працівниками циклової комісії, які викладають відповідні освітні компоненти, та затверджується на засіданні циклової комісії.

5.7.11 Директорський контроль проводиться у письмовій формі.

5.7.12 За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів освіти навчальною частиною здійснюється його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичної або педагогічної ради коледжу, та доводяться до відома начальника коледжу.

5.7.13 Атестація здобувачів освіти, які отримують освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти.

5.7.14 Для проведення атестації здобувачів освіти наказом начальника коледжу створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним відповідного навчального плану.

5.7.15 Завданнями Екзаменаційної комісії є:

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

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

5.7.16 Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту фахової передвищої освіти й освітньо-професійної програми в формі ЄДКІ або захисту кваліфікаційної роботи.

5.7.17 Атестація здійснюється відкрито і гласно.

5.7.18 Програма ЄДКІ визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (спеціалізацією) і відповідно до затвердженої освітньо-професійних програм.

5.7.19. До складу Екзаменаційної комісії входять: начальник коледжу, його заступники; завідувач відділення, голови циклових комісій, педагогічні працівники.

5.7.20 Результати роботи, пропозиції і рекомендації державної атестаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічної ради.

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

5.7.22 Відповідальні за впровадження та вдосконалення: відділення, циклові комісії, заступник начальника коледжу з навчальної роботи, студентська рада, методична рада.

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

5.8 Забезпечення якості кадрового складу

5.8.1 Обрання на вакантні посади педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації та через службу зайнятості.

5.8.2 На посади педагогічних працівників обираються особи, які мають вищу освіту, наукові ступені або вчені звання.

5.8.3 Теми науково-методичної розробок педагогічній працівник обирає самостійно, про роботу над якою щорічно звітує на засіданні циклової комісії. Основним документом про результативність роботи педагогічного працівника коледжу є звіт про роботу в міжатестаційний період. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Звіти розглядаються на засіданні циклової комісії.

5.8.4 Оцінювання педагогічних працівників.

5.8.4.1 Оцінювання педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізацією їхньої професійної діяльності.

5.8.4.2 Оцінювання здійснюється шляхом визначення рейтингів педагогічних працівників.

5.8.4.3 Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння педагогічних звань тощо.

5.8.4.4 Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників відповідно до «Положення про критерії комплексної оцінки якості роботи викладача коледжу» та їх внесок в роботу циклової комісії.

5.8.4.5 Визначення рейтингів педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтинговою комісією, головою якої є начальник коледжу.

5.8.4.6 Рейтингові списки педагогічних працівників оприлюднюються на інформаційному стенді коледжу.

5.8.4.7 Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

5.8.4.8 Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є конкурси в коледжі. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів начальника коледжу. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті коледжу.

5.8.4.9 Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи педагогічних працівників є соціологічні опитування здобувачів освіти і випускників.

5.8.4.10 Відповідальні за впровадження та виконання: заступник начальника коледжу з навчальної роботи, завідувач відділення, методист, голови циклових комісій, курсантська рада коледжу.

5.8.5 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5.8.5.1 Система внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу сформована в порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації працівників. Формування якісного складу педагогічних працівників відповідає Постанові Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників» та інших положень щодо процедури.

5.8.5.2 Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

5.8.5.3 Основні завдання забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників:

- удосконалення раніше набутих чи набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог професійного стандарту;

- набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності, професії, займаної посади;

- формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

5.8.5.4 Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання предмета викладання, методик та технологій викладання, педагогіки, психології тощо);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмій;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі студентів з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідним фахом;
- розвиток управлінської компетентності тощо.

5.8.5.5 Для забезпечення формування якісного складу педагогічних працівників Коледж:

- встановлює зрозумілі, прозорі та чесні процедури щодо зарахування на роботу та умов зайнятості;
- заохочує наукову діяльність для зміцнення зв'язків між освітою та дослідженнями;
- здійснює моніторинг виконаних наукових досліджень педагогічними працівниками;
- заохочує інновації у методах викладання та використання нових технологій;
- забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників, удосконалює систему формування педагогічної компетентності молодих викладачів;
- заохочує стажування чи проведення наукової діяльності в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;
- забезпечує академічну мобільність – самостійність і незалежність стейкхолдерів під час провадження педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів;
- забезпечує організацію та підтримку педагогічних працівників у розвитку їх компетентності в процедурах забезпечення якості освіти (забезпечення системи тренінгів, семінарів тощо);
- щорічно оцінює діяльність педагогічних працівників: навчальну, інноваційну, методичну та організаційну роботу.

5.8.5.6 Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників щорічно за накопичувальною системою із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом підвищення кваліфікації, який затверджується Педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом начальника коледжу.

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

5.8.5.8 Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації педагогічного персоналу є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації персоналу;
- записи щодо освіти, професійної підготовленості, навичок та досвіду працівників Коледжу (особові справи, посадові інструкції), які веде й зберігає відділ кадрів;
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

5.8.5.9 Задля визначення рівня загальних і професійних компетентностей і педагогічної майстерності викладача, поширення кращого досвіду використання новітніх технологій навчання, стимулювання подальшого вдосконалення професіоналізму викладача в коледжі проводяться відкриті заняття і взаємовідвідування викладачів.

5.8.5.10 Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів циклових комісій за підсумками навчального року, метою якого є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток коледжу.

5.9 Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

5.9.1 Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти коледжу відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам, що визначають нормативи для забезпечення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

- забезпечення навчального середовища приміщеннями, що необхідні для проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних занять, консультацій, навчальної та виробничої практик;
- щорічне проведення атестації діючих навчальних кабінетів з метою удосконалення матеріально-технічної бази, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки;
- забезпечення освітнього процесу та інших видів діяльності Коледжу сучасними методами в галузі інформаційних технологій, у тому числі інформаційними навчальними та контролюючими системами, комунікаційними порталами

для здобувачів освіти і викладачів;

- забезпечення бібліотекою коледжу доступності до сучасних джерел інформації та можливості для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення освітнього процесу навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

5.9.2 Ресурсні показники відображаються в паспорті кабінету.

5.9.3 За результатами аналізу рівня забезпечення освітнього процесу відповідними ресурсами в коледжі здійснюються заходи щодо розширення та оновлення навчально-матеріальної бази.

5.9.4 Керівники структурних підрозділів щороку (або за необхідністю) подають службові записки щодо необхідного матеріально-технічного забезпечення. Ураховуючи необхідність і пріоритетність замовлень, можливостей коледжу, формується план закупівлі.

5.10 Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

5.10.1. Публічність інформації про діяльність коледжу забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

5.10.2. На офіційному сайті коледжу розміщуються:

- Положення Коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу;
- Загальні аналітичні матеріали про діяльність коледжу;
- Річні звіти з різних напрямів діяльності;
- Інформація з кадрових питань: склад керівних органів коледжу, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік.

- Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та ОПП, за якими проводиться підготовка фахівців.

- Інформація для вступників: Правила прийому до коледжу на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та освітньо-професійних програм, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

- Інформація для здобувачів освіти: відомості про діяльність курсантського самоврядування, участь курсантів (студентів) у конкурсах і олімпіадах, організацію курсантського дозвілля.

- Інформація щодо фінансової діяльності коледжу: кошторис коледжу на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм.

- Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті коледжу систематично оновлюється.

5.10.3 Відповідальні за впровадження та виконання: начальник коледжу, заступник начальника з навчальної роботи, завідувач відділення, голови циклових

комісії, методист, голова приймальної комісії.

5.11 Забезпечення ефективної системи академічної доброчесності

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

5.11.2. Дотримання академічної доброчесності в Коледжі регулюється згідно «Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»» і передбачає:

- дотримання норм Конституції України, норм чинного законодавства України у сфері освіти та науки, норм законодавства про авторське право;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- повагу до осіб, які здобувають освіту, їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, а також інших обставин;
- об'єктивне та неупереджене оцінювання знань і вмінь здобувачів фахової передвищої освіти;
- якісне, вчасне й результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- упровадження у свою діяльність інноваційних методів навчання;
- дотримання правил посилання на джерела інформації у випадку використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо;
- надання достовірної інформації;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти;
- уникання приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності;
- негайне повідомлення адміністрації коледжу про отримання до виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, що охороняються законом тощо.

5.11.3. Педагогічні працівники у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами фахової передвищої освіти. Особи, які навчаються у коледжі, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги ОПП, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

5.11.4. Адміністрація коледжу визначає основні принципи та механізми забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

5.11.5. Основними завданнями запобігання плагіату в коледжі є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм зако-

нодавства про авторське право і покликане сприяти впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах коледжу.

5.11.6. Профілактика плагіату в Коледжі здійснюється шляхом:

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

- запровадження 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, дипломних робіт (проектів), індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу курсанта (студента) до їх виконання.

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

5.11.8. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- 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 у них тощо) та без належного оформлення цитування.

5.11.9. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи:

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в дослідницькій роботі через неналежне їх цитування.

5.11.10. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на навчальні видання та наукові праці педагогічних працівників, роботи здобувачів освіти.

5.11.11. Усі підготовлені до друку праці й навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових комісій та інших структурних підрозділів, де працюють автори робіт.

5.11.12. Рекомендовані до друку наукові й навчально-методичні праці обов'язково перевіряються на відсутність академічного плагіату.

5.11.13. Курсові роботи (проекти), випускні роботи перевіряються на відсутність академічного плагіату.

5.11.14. Забезпечення виховання академічної доброчесності у здобувачів освіти:

- самостійно виконувати навчальні завдання;
- діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики;
- коректне посилання на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей;
- усвідомлювати значущість норм і правил академічної доброчесності, оцінювати приклади людської поведінки відповідно до цих принципів;
- давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх із моральними та професійними нормами тощо.

5.11.15. Відповідальні за впровадження та виконання: методична рада, голови циклових комісій, комісія з академічної доброчесності.

6. Заключні положення

6.1 Дане Положення вступає в дію з моменту затвердження його педагогічною радою ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та вводиться в дію наказом начальника коледжу.

6.2 Вимоги Положення обов'язкові для виконання усіма учасниками освітнього процесу ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

6.3 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» в межах своїх повноважень, установлених у посадових інструкціях.

6.4 Зміни та доповнення до Положення розглядаються й затверджуються педагогічною радою ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та вводяться в дію наказом начальника коледжу.

6.5 Норми, які не передбачені даним Положенням, регламентуються чинним законодавством.

Інформація щодо відповідності освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою Критеріям оцінювання якості

Критерій 1. Структура та зміст освітньо-професійної програми

К1.1. Освітньо-професійна програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії закладу освіти та визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи відповідає мета освітньо-професійної програми місії та стратегії закладу фахової передвищої освіти?
2	Чи відповідає освітньо-професійна програма потребам і запитам здобувачів фахової передвищої освіти в частині конкретних уявлень про своє професійне майбутнє, технологій професійного і посадового зростання?
3	Чи відповідає освітньо-професійна програма тенденціям розвитку ринку праці?
4	Чи відповідає професійна кваліфікація здобувачів фахової передвищої освіти вимогами ринку праці?
5	Чи відповідає освітньо-професійна програма дескрипторам Національної рамки кваліфікацій?
6	Чи стосувалися пропозиції роботодавців та/або професійні асоціацій, якщо вони були залучені до розробки освітньо-професійної програми, компетентностей, необхідних для ефективної побудови кар'єри випускників?
7	Чи враховано в освітньо-професійній програмі перспективні напрями розвитку галузі знань, ринку освітніх послуг, потреб здобувачів фахової передвищої освіти, ринку праці?
8	Чи відображено в освітньо-професійній програмі особливості її реалізації (за наявності)?

К.1.2. Зміст освітньо-професійної програми враховує вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності) міжнародного договору України (якщо освітньо-професійна програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професії, для якої таким міжнародним договором запроваджено додаткове регулювання і встановлені стандарти підготовки або стандарти компетентності), у разі здійснення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою структура, зміст освітньо-професійної програми та навчальний план узгоджені із завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи передбачено у змісті освітньо-професійної програми порядок врахування попередньої освіти здобувачів фахової передвищої освіти (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи)?
2	Чи описані в освітньо-професійній програмі професії, за якими працюватиме випускник?
3	Чи відповідають інтегральні, загальні, фахові компетентності стандартам спеціальності (за наявності), у тому числі встановлені міжнародним договором для додаткового регулювання?
4	Чи відповідає зміст освітньо-професійної програми спеціальності (спеціальностям)?

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

5	Чи передбачено в освітньо-професійній програмі елементарні форми дослідницької та інноваційної діяльності (курсів роботи, кваліфікаційні роботи, тощо)?
6	Чи передбачено в структурі освітньо-професійної програми вибіркова складова, що передбачає набуття певних компетентностей та/або результатів навчання?
7	Чи передбачено в освітньо-професійній програмі наявність декількох неформальних спеціалізацій (чим обґрунтовано)?
8	Чи дозволяє структура освітньо-професійної програми та навчального плану провадити освітню діяльність за дуальною формою?
9	Чи розроблені процедури організації освітнього процесу за дуальною формою, за умови її реалізації у закладі освіти?
10	Чи розроблено процедури і заходи щодо залучення роботодавців до навчального процесу відповідно до змісту освітньо-професійної програми і відповідного стандарту?

К1.3. Обсяг освітньо-професійної програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) відповідає вимогам законодавства та відповідного стандарту фахової передвищої освіти (за наявності).

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи вказано обсяг освітньо-професійної програми в кредитах ЄКТС?
2	Чи вказано обсяг освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС), спрямованих на формування компетентностей, визначених стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю?
3	Чи вказано обсяг (у кредитах ЄКТС), що відводиться на дисципліни за вибором здобувачів фахової передвищої освіти?
4	Чи відповідають вказані обсяги нормативним документам Міністерства освіти і науки України та законодавству?

К1.4. Зміст освітньо-професійної програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньо-професійної програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи виокремлено в освітньо-професійній програмі програмні результати навчання, що визначені професійними стандартами та закладом фахової передвищої освіти?
2	Чи описано в освітньо-професійній програмі методи навчання, що передбачають самостійну дослідницьку діяльність здобувачів фахової передвищої освіти?
3	Чи структуровано освітньо-професійну програму в контексті загального часу навчання?
4	Чи має освітньо-професійна програма поділ освітніх компонентів на змістовні блоки (обов'язкові, вибіркові блоки)?
5	Чи дає змогу приведена структурно-логічна схема досягти загальних та фахових компетентностей?
6	Чи дають змогу обов'язкові компоненти у сукупності досягти програмних результатів навчання, визначених матрицею відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми)?
7	Чи дають змогу заявлені в освітньо-професійній програмі результати навчання сформулювати визначені у матриці відповідності компетентності?

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

К1.5. Структура освітньо-професійної програми передбачає можливість для формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами фахової передвищої освіти освітніх компонентів в обсязі, передбаченому законодавством.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи наявні в закладі фахової передвищої освіти процедури, які дають змогу сформувати індивідуальні освітні траєкторії?
2	Чи розроблено механізми реалізації індивідуальних освітніх траєкторій?
3	Чи є можливість вибору освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти?
4	Чи є документи, що регламентують механізм функціонування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти?
5	Чи розроблено процедуру інформування здобувачів фахової передвищої освіти про освітні компоненти, що пропонуються їм на вибір?

К1.6. Навчальні плани, розроблені на підставі відповідної освітньо-професійної програми, визначають перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їхню логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи відповідає навчальний план освітньо-професійній програмі?
2	Чи затверджений навчальний план освітньо-професійної програми у відповідності до встановленої закладом освіти процедури?
3	Чи наявна інформація в навчальному плані щодо галузі знань, спеціальності, назви освітньо-професійної програми, кваліфікації, форми навчання, передумов вступу?
4	Чи визначено в навчальному плані перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС?
5	Чи відповідає логічна послідовність освітніх компонентів у навчальному плані освітньо-професійній програмі?
6	Чи відповідають форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять у навчальному плані освітньо-професійній програмі?
7	Чи наявний графік освітнього процесу в навчальному плані?
8	Чи зазначено в графіку освітнього процесу посеместрове навантаження здобувача фахової передвищої освіти на весь цикл навчання?
9	Чи відповідають освітньо-професійній програмі форми, кількість поточного і підсумкового контролю програмних результатів навчання у навчальному плані?

К1.7 Освітньо-професійна програма та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності, у тому числі відповідно до міжнародного договору України (якщо освітньо-професійна програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професії, для якої таким міжнародним договором запроваджено додаткове регулювання і встановлені стандарти підготовки або стандарти компетентності).

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи передбачено в освітньо-професійній програмі та навчальному плані практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти?
2	Чи затверджені внутрішні нормативні документи закладу освіти щодо реалізації практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, яку передбачає освітньо-професійна програма?
3	Чи дає змогу практична підготовка, яка передбачена освітньо-професійною програмою, досягти здобувачам фахової передвищої освіти інтегральних, спеціальних компетентностей, потрібних для подальшої професійної діяльності, у тому числі відповідно до міжнародного договору України (якщо освітньо-професійна програма передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професії, для якої таким міжнародним договором запроваджено додаткове регулювання і встановлені стандарти підготовки або стандарти компетентності)?
4	Чи передбачає освітньо-професійна програма різні види практичної підготовки (практичні заняття, лабораторні роботи, навчальні екскурсії, підготовка проєктів тощо)?
5	Чи відбувається співпраця з роботодавцями у формулюванні цілей і завдань практичної підготовки, визначенні її змісту?
6	Чи враховані в практичній підготовці інноваційні технології відповідної сфери професійної діяльності?
7	Чи залучаються здобувачі фахової передвищої освіти та роботодавці як повноправні партнери до процедур і заходів забезпечення якості освіти в частині практичної підготовки як передумови для розуміння можливостей кар'єрного зростання?

К1.8. Освітньо-професійна програма передбачає набуття здобувачами фахової передвищої освіти загальних компетентностей, що відповідають заявленим цілям та законодавству.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи залучаються здобувачі фахової передвищої освіти до формування (формулювання) загальних компетентностей, які визначаються закладом освіти, з урахуванням їх бачення майбутнього кар'єрного зростання?
2	Чи сприяють освітні компоненти, передбачені в освітньо-професійній програмі, набуттю загальних компетентностей здобувачами фахової передвищої освіти?
3	Чи сформовано в освітньо-професійній програмі форми та методи навчання, які сприяють набуттю загальних компетентностей?
4	Чи розроблено закладом фахової передвищої освіти заходи, що сприяють розвитку здобувачами фахової передвищої освіти загальних компетентностей?

Критерій 2. Організація прийому на навчання за освітньо-професійною програмою та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти

К2.1. Правила прийому до закладу освіти відповідають Умовам прийому на навчання до закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, враховують особливості освітньо-професійної програми, що акредитується, не містять дискримінаційних положень та оприлюднені на офіційному вебсайті закладу освіти.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи оприлюднено на вебсайті закладу фахової передвищої освіти правила прийому?
2	Чи передбачено в правилах прийому критерії відбору на освітньо-професійну програму?
3	Чи передбачено в правилах прийому вимоги до абітурієнтів?
4	Чи є правила прийому чіткими, зрозумілими та доступними для потенційних вступників?
5	Чи всі положення правил прийому є недискримінаційними та визначаються особливостями отримання кваліфікацій?

К2.2. Заклад освіти своєчасно оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про освітньо-професійну програму в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи своєчасно заклад фахової передвищої освіти оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну й достовірну інформацію про освітньо-професійну програму?
2	Чи є на сайті закладу фахової передвищої освіти інформація щодо опису освітньо-професійної програми, навчально-методичний комплекс освітніх компонентів, силабуси всіх основних компонентів цієї програми?
3	Чи оприлюднено цілі та зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти?

К2.3. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, у тому числі під час академічної мобільності.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи передбачено та оприлюднено на вебсайті закладу фахової передвищої освіти чіткі і прозорі правила для забезпечення академічної мобільності?
2	Чи дає можливість освітньо-професійна програма реалізувати академічну мобільність для здобувачів фахової передвищої освіти?
3	Чи відбувається процедура обговорення й схвалення правил прийому між адміністрацією закладу фахової передвищої освіти та представниками студентства?
4	Чи розроблено процедуру визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти, зокрема під час академічної мобільності

К2.4. Визначено чіткі та зрозумілі правила визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи розроблено процедуру визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті?
2	Чи гарантує ця процедура надійність визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті?
3	Чи розроблено закладом фахової передвищої освіти критерії для визнання результатів навчання, отриманих у неформальній (інформальній) освіті?

Критерій 3. Організація освітнього процесу

К3.1. Положення про організацію освітнього процесу наявне та його вимоги дотримуються.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи розроблено в закладі фахової передвищої освіти внутрішні нормативні документи, що регулюють права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу під час реалізації освітньо-професійної програми?
2	Чи було залучено здобувачів фахової передвищої освіти до обговорення положення про організацію освітнього процесу?
3	Чи наявна фінансова взаємодія з роботодавцями на всіх етапах організації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?

К3.2. Навчальна документація (навчальний план, графік освітнього процесу, програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани здобувачів освіти та ін.) розроблена та ведеться у відповідності з вимогами.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи визначені Окреслені Типовим положенням про організацію освітнього процесу складові освітнього процесу у Положенні про організацію освітнього процесу закладу фахової передвищої освіти? Заклад освіти дотримується визначених вимог?
2	Чи розроблено та оприлюднено графік освітнього процесу відповідно до навчального плану?
3	Чи забезпечений навчальний план програмами навчальних дисциплін або силабусами, програмами практик та атестації, індивідуальними планами здобувачів фахової передвищої освіти, змістова складова яких відповідає ОПП за компетентностями і результатами навчання?
4	Чи дає змогу структура навчального плану здобувачам фахової передвищої освіти брати участь в академічній мобільності?

К3.3. Здобувачам освіти надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи існують інструменти для прийняття рішень на основі результатів зворотного зв'язку зі здобувачами фахової передвищої освіти щодо їх задоволеності формами і методами навчання?
2	Чи містять критерії оцінювання вимоги до знань, навичок та компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до запланованих результатів навчання?
3	Чи зрозумілі здобувачам фахової передвищої освіти критерії оцінювання знань?
4	Чи оприлюднено критерії оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти на вебсайті закладу фахової передвищої освіти?
5	Чи гарантують організація контрольних заходів та методи оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти виконання навчального плану?

6	Чи відповідають форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам професійного стандарту (за наявності)?
7	Чи відповідає зміст питань для оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти згідно з освітньо-професійною програмою змісту освітніх компонентів?

К3.4. Зміст освітніх компонентів оновлюється на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі до початку навчального року.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи враховано інноваційні технології відповідної галузі знань при формуванні змістової складової освітніх компонентів?
2	Чи узгоджено оновлену освітньо-професійну програму з роботодавцями?
3	Чи залучаються здобувачі фахової передвищої освіти до моніторингу та перегляду освітньо-професійної програми з метою її оновлення?

Критерій 4. Контрольні заходи, оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти та академічна доброчесність

К4.1. Форми контрольних заходів та критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти є чіткими, зрозумілими, дають можливість встановити досягнення здобувачем фахової передвищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи відповідають форми, методи навчання вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи?
2	Чи сформовано форми контрольних заходів для оцінювання програмних результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти в межах освітніх компонентів?
3	Чи визначено зміст та збалансованість розподілу оцінок, що застосовуються для оцінювання програмних результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти в межах освітніх компонентів?
4	Чи застосовуються принципи релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності при оцінюванні, що здійснюється в межах освітнього процесу?
5	Чи розроблено різнорівневі види завдань, зокрема й самоконтроль?
6	Чи застосовуються різнорівневі види завдань, зокрема й самоконтроль?
7	Чи розроблено систему оцінювання для різнорівневих видів завдань, зокрема й самоконтролю?
8	Чи оприлюднено інформацію про форми контрольних заходів, критерії оцінювання?
9	Чи описані форми контрольних заходів, критерії оцінювання в положенні про організацію освітнього процесу?
10	Чи розроблено та оприлюднено в закладі фахової передвищої освіти порядок оскарження процедур та результатів оцінювання?
11	Чи розроблено та оприлюднено в закладі фахової передвищої освіти процедуру щодо розв'язання конфліктних ситуацій?

К4.2. Форми та зміст проведення атестації здобувачів освіти відповідають вимогам стандарту фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійної програми.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи відповідають форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та стандарту фахової передвищої освіти? (за наявності)
2	Чи відповідає зміст атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та стандарту фахової передвищої освіти? (за наявності)
3	Чи відповідають методи проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та стандарту фахової передвищої освіти? (за наявності)
4	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти здобувачів інформаційною та технічною підтримкою для успішної реалізації програми?

К4.3. У закладі освіти визначено чіткі та зрозумілі процедури дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи розроблено документи, які регламентують дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу?
2	Чи використовуються спеціалізовані програмно-технічні комплекси як інструмент протидії порушення академічної доброчесності?
3	Чи здійснюється перевірка на плагіат робіт здобувачів фахової передвищої освіти?
4	Чи формується база робіт здобувачів фахової передвищої освіти у межах освітньої програми?
5	Чи здійснюється закладом освіти заходи з популяризації академічної доброчесності серед здобувачів?
6	Чи здійснюються регламентовані заходи реагування закладу освіти на виявлені порушення академічної доброчесності? (за наявності)

Критерій 5. Кадрове забезпечення реалізації освітньо-професійної програми

К5.1. Рівень освіти та професійної кваліфікації викладачів, задіяних до реалізації освітньо-професійної програми, відповідає вимогам законодавства.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи дотримані ліцензійні умови провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти щодо кадрового забезпечення?
2	Чи дає змогу професійний рівень керівника випускового підрозділу, відповідального за реалізацію освітньо-професійної програми, забезпечити досягнення цілей цієї освітньо-професійної програми?
3	Чи відповідає професійна кваліфікація науково-педагогічних працівників вимогам щодо викладання дисциплін професійного спрямування?
4	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти умови для професійного розвитку викладачів (підвищення кваліфікації, доступ до необхідних матеріально-технічних ресурсів, обладнання та сучасної професійної літератури, підвищення рівня володіння іноземними мовами)?

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

К5.2. Заклад освіти заохочує розвиток викладацької майстерності, забезпечує регулярне підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи проходили педагогічні працівники, які забезпечують реалізацію освітньо-професійної програми, підвищення кваліфікації/стажування на профільних підприємствах?
2	Чи розроблено в закладі фахової передвищої освіти систему оцінювання ефективності роботи викладачів?
3	Чи існує в закладі система мотивації педагогічних (науково-педагогічних) працівників?
4	Чи враховує система мотивації постійне підвищення рівня володіння іноземними мовами (у разі потреби, окрім російської мови)?

К5.3. Атестація педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи відповідає організація роботи атестаційних комісій з атестації педагогічних працівників чинному у період проведення акредитаційної експертизи Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого в установленому Міністерством освіти і науки?
2	Чи дотримано нормативно визначену періодичність атестації педагогічних працівників?
3	Чи присвоюються кваліфікаційні категорії педагогічним працівникам з врахуванням вимог до відповідної кваліфікаційної категорії (рівень освіти, науковий ступінь, стаж роботи, у тому числі на виробництві)?

К5.4. Заклад освіти залучає роботодавців, професіоналів-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи залучає заклад фахової передвищої освіти роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?
2	Чи розроблено закладом фахової передвищої освіти форми та заходи залучення роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?
3	Чи передбачено залучення роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до викладання освітніх компонентів, які забезпечують формування фахових компетентностей?

Критерій 6. Освітнє середовище та матеріальні ресурси

К6.1. Фінансові та матеріально-технічні ресурси (бібліотека, навчальні кабінети, лабораторії інша інфраструктура) є достатніми для досягнення визначених освітньо-професійною програмою цілей та програмних результатів навчання.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи розроблено в закладі фахової передвищої освіти способи формування фінансових ресурсів для реалізації освітньо-професійної програми? Чи є вони достатніми?
2	Чи забезпечено реалізацію освітньо-професійної програми відповідним матеріально-технічним обладнанням?
3	Чи здійснюються заходи щодо оновлення матеріально-технічної бази? Чи беруть участь роботодавці в заходах щодо оновлення матеріально-технічної бази?

К6.2. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує безоплатний доступ викладачів і здобувачів освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, методичної діяльності.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи забезпечено реалізацію освітньо-професійної програми спеціалізованими навчальними лабораторіями, комп'ютерними та прикладними програмами, мультимедійним обладнанням тощо?
2	Чи містить соціальна інфраструктура закладу фахової передвищої освіти спортивний зал або спортивний майданчик, їдальню, медичний пункт, гуртожиток?
3	Чи забезпечено здобувачам фахової передвищої освіти доступ до мережі «Інтернет», зокрема й бездротовий доступ?
4	Чи забезпечено викладачам і здобувачам фахової передвищої освіти доступ до віртуального освітнього середовища?

К6.3. Освітнє середовище є безпечним для життя і здоров'я учасників освітнього процесу та дає можливість задовольнити їхні потреби, інтереси.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи відповідають задіяні в освітньому процесі приміщення будівельним, санітарним та пожежним нормам, вимогам для осіб з особливими потребами?
2	Чи проводиться опитування серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо їхніх потреб та інтересів?
3	Чи враховуються результати опитування при визначенні заходів для розвитку навчально-матеріальної бази та віртуального освітнього середовища?
4	Чи гарантується безпека освітнього середовища для життя та здоров'я учасників освітнього процесу?

К6.4. Заклад освіти забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів освіти.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти здобувачів освіти необхідною інформаційною і технічною підтримкою для успішної реалізації освітньо-професійної програми?
2	Чи укомплектовано бібліотеку підручниками, посібниками, фаховими періодичними виданнями для реалізації освітнього процесу за освітньо-професійною програмою?

3	Чи розроблено процедури комунікації зі здобувачами фахової передвищої освіти?
4	Чи розроблено механізми освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема й підтримка осіб з особливими потребами?
5	Чи розроблено шляхи реалізації дистанційного навчання із залученням інноваційних технологій?
6	Чи надається соціальна підтримка здобувачам фахової передвищої освіти (у разі потреби)?

К6.5. Заклад освіти створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти реалізацію прав на освіту осіб з особливими освітніми потребами?
2	Чи забезпечує заклад фахової передвищої освіти доступність навчальних приміщень для осіб з особливими потребами?

Критерій 7. Внутрішнє забезпечення якості освітньо-професійної програми

7.1. Заклад освіти послідовно дотримується визначених ним процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійної програми.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи розроблено і затверджено в закладі фахової передвищої освіти процедуру моніторингу освітньо-професійної програми для визначення необхідності змін і доповнень?
2	Чи проводиться моніторинг інформації щодо кар'єрного шляху випускників, які здобували фахову передвищу освіту за освітньо-професійною програмою (аналіз працевлаштування, відгуки роботодавців щодо якості підготовки за освітньо-професійної програми)?
3	Чи враховано в положенні про систему забезпечення якості закладу фахової передвищої освіти заходи щодо реагування на виявлені недоліки в освітньо-професійній програмі та/або освітній діяльності за освітньо-професійною програмою?
4	Чи розроблено і затверджено чіткі правила та процедури, за якими буде здійснюватися самооцінювання і вдосконалення освітньо-професійної програми?
5	Чи враховано під час самооцінювання освітньо-професійної програми опитування (анкетування) здобувачів фахової передвищої освіти?
6	Чи передбачено участь роботодавців у самооцінюванні освітньо-професійної програми?

К7.2. Здобувачі освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування і профспілкові органи залучені до процесу періодичного перегляду освітньо-професійної програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи збираються пропозиції здобувачів фахової передвищої освіти при розробці та перегляді освітньо-професійної програми?
2	Чи беруть участь здобувачі фахової передвищої освіти в процедурах внутрішнього забезпечення якості освітньо-професійної програми?
3	Чи регламентовано процедуру опитувань здобувачів фахової передвищої освіти внутрішніми нормативними документами закладу освіти?
4	Чи розроблено методика опитування здобувачів фахової передвищої освіти?
5	Чи відповідають фактичні способи організації процесу опитувань здобувачів фахової передвищої освіти визначеним закладом освіти процедурам та методикам?
6	Чи враховуються результати опитувань здобувачів фахової передвищої освіти у процесі перегляду освітньо-професійної програми з метою підвищення її якості?

К7.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти забезпечує вчасний перегляд освітньо-професійної програми, реагування на виявлені недоліки в освітній діяльності з реалізації освітньо-професійної програми, у тому числі із залученням роботодавців безпосередньо та/або через їхні об'єднання.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи розроблено систему виявлення та усунення конкретних недоліків освітньо-професійної програми?
2	Чи розроблено конкретні способи реагування на певні недоліки освітньо-професійної програми?
3	Чи залучено роботодавців як партнерів до моніторингу та інших процедур забезпечення якості освітньо-професійної програми?
4	Чи застосовуються різні методи збору і врахування пропозицій від роботодавців для підвищення якості освітньо-професійної програми?
5	Чи проводиться моніторинг проблем в реалізації освітньо-професійної програми?

К7.4. Наявна практика збору, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи розроблено процедуру збирання інформації щодо кар'єрного шляху випускників освітньо-професійної програми?
2	Чи розроблено процедуру врахування пропозицій випускників освітньо-професійної програми під час перегляду освітньо-професійної програми?
3	Чи здійснюється вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників, у тому числі шляхом взаємодії з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями?

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**






Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 03-7.5/32-2024

К7.5. Результати зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду освітньо-професійної програми.

№ з/п	Уточнювальні запитання
1	Чи враховуються результати проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти під час реалізації освітньо-професійної програми?
2	Чи розроблено способи врахування зауважень та пропозицій, сформульованих під час попередніх акредитацій?
3	Чи розроблено способи врахування зауважень та пропозицій, сформульованих під час інституційного аудиту?

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
СК СМЯ 03-7.5/32-2024**

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Толішук О.В.	зав. ФМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов Т.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байраков С.М.	зав. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024