



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«КРАМАТОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**ПРОМИСЛОВОСТІ, ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ**  
**ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора коледжу

12 листопада 2025р. № 117а/02-04

**ПОЛОЖЕННЯ**

про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти  
у Відокремленому структурному підрозділі  
«Краматорський фаховий коледж  
промисловості, інформаційних технологій та бізнесу  
Донбаської державної машинобудівної академії»

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання Педагогічної  
ради від 11 листопада 2025р. № 2

Голова Педагогічної ради  
*Олександр МАКУХА*



Краматорськ-Вінниця  
2025

## I. Загальні положення

1.1. Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії» (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. №2145-VIII із змінами, «Про фахову перевищу освіту» від 06 червня 2019 р. №2745-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» зі змінами.

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

1.3. Система забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії» (далі – Коледж) складається із внутрішньої та зовнішньої систем.

1.4. Система забезпечення Коледжем якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм (далі – ОПП);
- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду ОПП;
- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу;
- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;
- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників;
- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності;
- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління діяльністю Коледжу;
- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі ОПП, умови і процедури присвоєння освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти;

- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;
- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;
- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

1.5. Внутрішня система забезпечення якості освіти за поданням Коледжу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

1.6. Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти) включає інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості фахової передвищої освіти, зокрема:

- стандарти фахової передвищої освіти;
- ліцензування освітньої діяльності;
- акредитацію освітньо-професійних програм;
- зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит;
- інституційний аудит;
- моніторинг якості освіти;
- атестацію педагогічних працівників;
- сертифікацію педагогічних працівників;
- громадський нагляд.

1.7. Положення описує внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності фахової передвищої освіти Коледжу.

## **2. Мета та основні завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти**

2.1. Внутрішня система якості освіти охоплює всі процедури, які здійснює Коледж щодо безперервного вдосконалення якості навчального середовища, якості навчання і викладання.

2.2. Головною метою системи забезпечення якості освіти в Коледжі є розробка процедур контролю якості освіти, супровід їх функціонування для підготовки висококваліфікованих фахівців, готових до постійного професійного росту, соціальної та професійної мобільності.

2.3. В основу побудови системи внутрішнього забезпечення якості освіти у Коледжі покладені такі основні принципи:

- автономності – забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного, незалежного і відповідального прийняття рішень стосовно добору процедур, методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості;

- академічної доброчесності – забезпечення якості ґрунтується на засадах чесності, справедливості, відповідальності та взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу;

- вимірюваності – забезпечення якості ґрунтується на кваліметричній основі, здійсненні моніторингових процедур;

- відповідності – забезпечення якості спрямовано на відповідність європейським та національним стандартам освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;

- відкритості – забезпечення якості супроводжується висвітленням інформації щодо процесів та результатів;

- відповідальності – Коледж несе первинну відповідальність за якість фахової передвищої освіти, що ним надається.

2.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти у Коледжі повинна бути об'єктивною, інформативною, відкритою, прозорою.

2.5. Основними завданнями підвищення рівня якості освіти є:

- повне використання ліцензованих обсягів;

- продовження реалізації ступеневої освіти через інтегровану неперервну систему відбору і підготовки студентів за схемою «Коледж – Донбаська державна машинобудівна академія»;

- розробка навчальних планів і програм, які б відповідали запиту виробництва та кращим зарубіжним аналогам рівня фахової передвищої освіти;

- впровадження інформаційних інтерактивних технологій навчання, створення та відкриття нових спеціальностей та ОПП для підготовки фахівців відповідно до вимог Європейського освітнього простору;

- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації ОПП, навчальних програм, збільшення частини практичного компонента;

- забезпечення процесу навчання новітнім комп'ютерним обладнанням;

- участь педагогічних працівників у розробленні та впровадженні державних стандартів фахової передвищої освіти;

- розвиток матеріально-технічної бази в напрямі впровадження новітнього програмного забезпечення, удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;

- залучення високопрофесійних педагогічних працівників з міжнародним досвідом з поза меж Коледжу та України;

- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Коледжу;

- впровадження у навчальний процес та діяльність бібліотеки Коледжу сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій.

### **3. Порядок реалізації заходів системи внутрішнього забезпечення якості освіти**

Система внутрішнього забезпечення якості освіти у Коледжі передбачає такі шляхи реалізації відповідних заходів:

#### **3.1. Якість управління освітньою діяльністю Коледжу**

3.1.1. Політика якості відображається у пріоритетних напрямках освітньої діяльності, завданнях, відображених у Стратегії розвитку Коледжу на період до 2030 року.

Якість управління освітньою діяльністю у Коледжі ґрунтується на системі стратегічного планування, моніторингу та самооцінки, що реалізується на всіх рівнях управління: циклова комісія – відділення – Коледж.

3.1.2. Процедура забезпечення звітності, контролю та моніторингу показників забезпечення якості освіти у Коледжі проводиться:

– на рівні циклових комісій – у вигляді контролю діяльності педагогічних працівників, шляхом обговорення та прийняття рішень на засіданнях циклових комісій;

– на рівні відділень – у вигляді контролю діяльності циклових комісій, шляхом обговорення питань та прийняття рішень на засіданні ради відділень, методичної ради Коледжу;

– на рівні Коледжу – у вигляді контролю діяльності відділень, циклових комісій, шляхом заслуховування питань, обговорення, прийняття та впровадження відповідних рішень на засіданнях Педагогічної ради Коледжу.

За результатами контролю та моніторингу якості освітньої діяльності суб'єктів освітнього процесу на різних рівнях управління визначаються відхилення фактичних значень від планових, здійснюється самооцінка, приймаються управлінські рішення щодо забезпечення якості освітньої діяльності.

3.1.3. Аналіз результатів освітньої діяльності висвітлюються у протоколах засідань циклових комісій, методичної та педагогічної рад, річному звіті Коледжу та оприлюднюються на сайті.

#### **3.2. Поточний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм**

3.2.1. Освітньо-професійні програми розробляються відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти для здобувачів за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій.

3.2.2. Розробка ОПП здійснюється робочими групами (випусковими цикловими комісіями) і передбачає здійснення таких кроків:

– перевірка відповідності основним умовам (суспільна потреба, консультації із зацікавленими сторонами: фізичними та юридичними особами, які мають легітимний інтерес у діяльності Коледжу, (стейкхолдерами), цікавість програми з академічної точки зору тощо);

– визначення профілю ОПП;

– опис мети програми та кінцевих результатів навчання;

– визначення загальних і спеціальних (фахових) компетентностей;

– розробка навчального плану;

– обґрунтування ресурсного забезпечення реалізації програми;

- визначення підходів до навчання та методів оцінювання;
- розробка системи оцінювання якості ОПП.

До складу робочих груп входять провідні викладачі відповідної спеціальності із залученням представників ринку праці, студентського самоврядування.

3.2.3. ОПП затверджуються Педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

3.2.4. Моніторинг та періодичний перегляд ОПП здійснюється випусковими цикловими комісіями з метою встановлення відповідності їх структури та змісту вимогам (із урахуванням змін) нормативно-законодавчої бази, що регулює якість освіти, потребам ринку праці, вимогам роботодавців щодо якості фахівців, сформованості загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, освітніх потреб здобувачів освіти. Перегляд ОПП відбувається за результатами їхнього моніторингу.

Періодичний перегляд ОПП на відповідність вимогам ліцензійних умов проводиться навчально-методичним підрозділом та заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

3.2.5. У відповідності з ОПП розробляються навчальні та робочі навчальні плани, навчальні та робочі навчальні програми з дисциплін.

3.2.6. Показниками якості ОПП є: відповідність вимог до структури та змісту; конкурсний набір на відповідну ОПП; якісні показники успішності студентів; працевлаштування випускників, експертні оцінки роботодавців.

3.2.7. Публічність інформації про ОПП, навчальні плани забезпечується шляхом ознайомлення та консультацій студентів з їх особливостями, розміщення у вільному доступі на сайті Коледжу.

### 3.3. Оцінювання результатів навчання

3.3.1. Результати навчання – це знання, уміння, навички, сформовані компетентності, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти, та ті, які особа здатна продемонструвати після завершення ОПП, або окремих освітніх компонентів.

3.3.2. Система оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений (перевірку залишкових знань студентів), підсумковий (державна атестація) види контролю.

3.3.3. Використання методів контролю та оцінювання має за мету здійснювати діагностику результатів навчання, визначати систематичність та успішність навчальної роботи здобувача освіти. Вона формується на засадах набуття компетенцій та накопичення оцінок за різноманітну навчальну діяльність студента за певний період навчання.

3.3.4. У програмах навчальних дисциплін визначаються критерії оцінювання набутих студентом знань та вмінь з усіх видів освітньої діяльності (навчальних занять, самостійної роботи студента, виконання індивідуальних завдань тощо).

3.3.5. Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань студентів з кожної дисципліни навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення всіх видів контролю: складаються засоби діагностики, тестові комплекси та пакети комплексних контрольних робіт (ККР).

3.3.6. Вхідний контроль проводиться на етапі вступу до Коледжу та на початку вивчення певної дисципліни з метою виявлення рівня підготовки студентів, необхідного для опанування ОПП. Підсумки вхідного контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та враховуються при плануванні заходів щодо підвищення рівня знань здобувачів освіти.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять; у формі експрес-опитування під час лекцій. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування, у письмовій формі, з використанням онлайн-технологій.

Семестровий контроль здійснюється у формі екзамену, заліку або диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу відповідно до робочої навчальної програми дисципліни.

Відстрочений контроль (залишковий рівень знань і вмінь) проводиться з метою отримання об'єктивної інформації результатів навчання здобувачів освіти відповідно до ОПП – це контроль, який проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і застосовується вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів.

3.3.7. Моніторингові процедури спрямовані на виявлення якості теоретичної та практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Об'єктами моніторингу є: якість результатів навчання; якість викладання навчальних дисциплін; якість організації освітнього процесу; якість змісту ОПП.

За результатами моніторингу здійснюється розробка та впровадження заходів з корегування якості навчання студентів на рівні циклових комісій, окремого викладача чи студента.

Результати всіх видів контролю періодично розглядаються на засіданнях Педагогічної ради Коледжу.

3.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників та забезпечення якісного складу

3.4.1. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу, сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації педагогічних працівників, організація якого має відповідати

Постанові Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників» із змінами та інших положень щодо процедури.

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

3.4.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників направлене на оновлення та розширення професійних компетентностей, засвоєння нових інноваційних технологій, форм, методів та засобів навчання і здійснюється за

різними формами: інституційною (очна (денна, вечірня), заочною, дистанційною, мережевою), на робочому місці, на виробництві тощо.

3.4.4. Безперервний професійний розвиток педагогічних працівників забезпечується системою постійно діючих наукових та методичних заходів різного рівня: постійно діючі методичні семінари, круглі столи, вебінари, майстер-класи з освітніх інновацій, актуальних питань якості навчання, діджиталізації освітньої діяльності; стажування на кафедрах закладів вищої освіти, насамперед Донбаської державної машинобудівної академії, на виробництві тощо.

3.4.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників обов'язкове для проведення атестації. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами.

При цьому кожен педагогічний працівник Коледжу зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію.

3.4.6. 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 та здійснює моніторинг виконаних наукових досліджень педагогічними працівниками;

- забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників, удосконалює систему формування педагогічної компетентності молодих викладачів;

- заохочує інновації у методах викладання та використання нових технологій;

- забезпечує академічну мобільність – самостійність і незалежність стейкхолдерів під час провадження педагогічної та інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених Законом України «Про освіту»;

- залучає до освітньої діяльності зовнішніх стейкхолдерів;

- щорічно оцінює діяльність педагогічних працівників: педагогічну, методичну та організаційну роботу, якість проведення занять, контрольних заходів, міжнародну діяльність шляхом аналізу показників внутрішнього аудиту, звітів циклових комісій, виконання індивідуальних планів тощо, соціологічного опитування студентів і випускників.

3.4.7. Моніторинг та аналіз забезпечення якісного складу педагогічних працівників має проводитися щорічно.

#### **4. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу**

4.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в Коледжі має відповідати ліцензійним вимогам, що визначають нормативи для забезпечення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

– забезпечення навчального середовища приміщеннями, що необхідні для проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних занять, консультацій, навчальної практики. Проведення атестації діючих і новостворених навчальних приміщень один раз на п'ять років з метою удосконалення матеріально-технічної бази, удосконалення навчальних програм, навчально-методичного забезпечення дисципліни, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки (ст. 28, п.п. 41, п. 4., Закону України «Про охорону праці»);

– 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 студентів і викладачів;

– забезпечення бібліотеки Коледжу доступності до сучасних джерел інформації та можливостями для самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;

– забезпечення освітнього процесу навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях;

– удосконалення формування та використання фінансових ресурсів, що дасть змогу забезпечувати освітні програми.

#### **5. Забезпечення роботи інформаційних систем**

5.1. Для ефективного управління освітньою діяльністю Коледж має забезпечувати збір, аналіз, обробку та використання інформації із застосуванням інформаційно-комунікаційної системи.

5.2. Впровадження та застосування інформаційних систем покращує якість освітнього процесу та якість фахової передвищої освіти, а саме:

– підвищує інформаційну грамотність;

– поглиблює знання з практичного застосування інформаційно-комп'ютерних технологій у професійній діяльності;

– накопичує обсяг можливих комунікативних зв'язків з різних аспектів професійної діяльності за допомогою комп'ютерних технологій;

– систематизує інформацію з метою підвищення ефективності освітньої діяльності на основі системного підходу;

– забезпечує зворотній зв'язок між здобувачами фахової передвищої освіти та стейкхолдерами освітнього процесу;

– надає стейкхолдерам різного рівня інформацію з метою реалізації функції керування;

- постійно поповнює та оновлює контент (інформаційне наповнення сайту), сприяє опрацюванню і збереженню інформації;
- забезпечує використання сучасних засобів телекомунікації (електронна пошта, телеконференції тощо).

5.3. Забезпечення якості освітньої діяльності в Коледжі досягається шляхом ефективного використання офіційного сайту Коледжу, електронної системи збору та постійного поповнення актуальної інформації, платформи Google Classroom тощо.

## **6. Забезпечення ефективної системи академічної доброчесності**

6.1. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти має гарантувати дотримання академічної доброчесності стейкхолдерами різного рівня.

6.2. Забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі та ефективної системи академічної доброчесності базується на вихованні та формуванні у стейкхолдерів основних принципів:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну, творчу діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

6.3. Забезпечення формування компетентностей з академічної доброчесності у здобувачів фахової передвищої освіти вимагає:

- самостійно виконувати навчальні завдання;
- діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики;
- коректно посилатися 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.

6.4. Необхідно запроваджувати в Коледжі:

6.4.1. Відповідні новітні технології щодо запобігання та виявлення академічного плагіату.

6.4.2. Створити та постійно вдосконалювати систему та механізми реалізації академічної доброчесності, зокрема – через запобігання випадків академічного плагіату і порушення норм авторського права.

6.4.3 Проводити цілеспрямовану, комплексну роботу всіх ланок Коледжу щодо впровадження та удосконалення різноманітних засобів освітньої діяльності, оновлення змісту навчальних курсів, удосконалення методів навчання, впровадження нових форм дослідної роботи зі студентами з метою

запобігання плагіату, формування відповідальності студентів, уміння самостійно працювати.

6.5. Працівникам бібліотеки з метою сприяння академічній доброчесності інформувати користувачів щодо поняття академічної доброчесності, її компонентів, ознак плагіату, організації системи запобігання та боротьби з плагіатом, порядку використання електронних систем «Антиплагіат».

Популяризувати серед стейкхолдерів етичні норми цитування використаних джерел, знайомити із стандартами та міжнародними стилями бібліографічного опису документів тощо; проводити інформаційні заняття і тренінги для бібліотекарів та користувачів (студентів, викладачів та ін.), а також дискусії, круглі столи з питань академічної доброчесності, запобігання плагіату із залученням усіх учасників освітньої діяльності.

6.6. Моніторинг та аналіз забезпечення ефективної системи академічної доброчесності проводити щорічно.

## **7. Інтеграція у Європейській простір фахової передвищої освіти**

7.1. Забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі та розвитку міжнародного співробітництва з метою інтеграції фахової передвищої освіти у Європейський освітній простір шляхом активізації участі стейкхолдерів освітнього процесу у міжнародних заходах, культурному обміні, соціальних програмах, проєктах тощо.

7.2. Вивчення досвіду роботи провідних закладів фахової передвищої освіти щодо співпраці в освітній сфері з європейськими коледжами, вивчення досвіду створення міжнародних освітніх програм та їх акредитації.

7.3. Вивчення досвіду роботи провідних закладів фахової передвищої освіти щодо участі у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, педагогічними працівниками.

7.4. Вивчення досвіду роботи провідних закладів фахової передвищої освіти щодо участі здобувачів освіти у міжнародних освітніх програмах, підготовці за програмою «подвійний диплом» спільно із європейськими коледжами.

7.5. Сприяння участі стейкхолдерів різного рівня у Міжнародних наукових конференціях, симпозіумах та інших заходах.

7.6. Залучення студентів та молодих вчених Коледжу до участі у міжнародних програмах.

7.7. Вивчення досвіду роботи провідних закладів фахової передвищої освіти щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників і співробітників шляхом педагогічних та професійних закордонних стажувань.

## **8. Підготовка та видання навчальної літератури**

До системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти входить забезпечення здобувачів освіти навчальною та навчально-методичною літературою з дисциплін, що відповідають навчальним планам Коледжу.

8.1. Впровадження видавничої діяльності у Коледжі, зокрема видання підручників, навчальних посібників здійснюється відповідно до закону «Про фахову передвищу освіту» та наказу Міністерства освіти і науки України від 27.06.2008 р. № 588 «Щодо видання навчальної літератури для вищої школи».

На підставі методичних рекомендацій наказу встановлено загальні вимоги щодо структури, змісту та обсягів підручників і навчальних посібників, порядок підготовки та подання рукописів навчальної літератури до друку, що регламентує методичну та видавничу діяльність в Коледжі, підготовку та видання навчальної літератури.

8.2. Навчально-методичне забезпечення занять повинно складатися та оформлятися відповідно до вимог, визначених у Положенні про навчально-методичний комплекс дисципліни (предмету) у Відокремленому структурному підрозділі «Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії».

8.3. Уся відповідальність за зміст, якість та використання навчальних видань покладається на Коледж.

8.4. Методична рада Коледжу проводить моніторингове дослідження якості навчальних видань та навчально-методичної документації.

8.5. Результати моніторингу обговорюються на засіданнях циклових комісій, педагогічній та методичній радах Коледжу.

## **9. Процедури реагування на результати моніторингу та оцінювання освітньої програми.**

9.1 У разі виявлення невідповідності ПРН (програмних результатів навчання) вимогам ринку працю необхідно провести спільну робочу зустріч із роботодавцями (стейкхолдерами) для перегляду матриці компетентностей та внести зміни до відповідного розділу ОПП. Підтвердження: оновлена редакція програми та протокол обговорення.

9.2 При виявленні недостатнього рівня практичної підготовки необхідно ініціювати укладання нових договорів із профільними підприємствами, залучити фахівців-практиків до викладання окремих модулів або проведення гостьових лекцій. Підтвердження: копії договорів, накази про залучення сумісників-практиків.

9.3 У разі слабкої обізнаності студентів із процедурами оскарження оцінок або вирішення конфліктів необхідно актуалізувати інформаційні блоки в програм навчальних дисциплін та розмістити прямі посилання на відповідні Положення на головній сторінці сайту закладу. Підтвердження: оновлені програми навчальних дисциплін та скріншоти вебсторінок.

9.4 При виявленні обмеженого вибору навчальних дисциплін необхідно розширити Каталог вибіркового вибору новими курсами, що відповідають сучасним трендам галузі, та провести презентації цих курсів для студентів. Підтвердження: затверджений Каталог вибіркового вибору дисциплін та результати анкетування (вільного вибору) здобувачів освіти.

9.5 У разі виявлення ризиків щодо академічної доброчесності необхідно запровадити обов'язкову технічну перевірку всіх кваліфікаційних та курсових робіт на рівень запозичень, а також провести для здобувачів освіти тренінг із

правил цитування. Підтвердження: звіти подібності (антиплагіат) та сертифікати або списки учасників тренінгу.

9.6 При виявленні застарілої матеріально-технічної бази (софту, обладнання) необхідно сформулювати бюджетний запит на закупівлю актуального програмного забезпечення або обладнання, що використовується в реальному секторі економіки. Підтвердження: акти встановлення ПЗ або накладні на отримання обладнання.

## ПЛАН ЗАХОДІВ

**щодо реагування на виявлені недоліки в освітньо-професійній програмі та/або освітній діяльності за освітньо-професійною програмою «[Назва програми]»**

№ з/п	Виявлений недолік / Зауваження	Зміст заходу щодо усунення	Термін виконання	Відповідальна особа	Очікуваний результат (підтвердження)
1.	<b>Невідповідність ПРН вимогам ринку</b>	Переглянути матрицю компетентностей; узгодити ПРН із професійними стандартами разом із стейкхолдерами.	До початку навч. року	Гарант ОП, робоча група	Нова редакція ОПП, протокол зустрічі зі стейкхолдерами.
2.	<b>Невідповідність змісту дисциплін запитам ринку (застарілі теми)</b>	Оновлення робочих програм профільних дисциплін із залученням стейкхолдерів.	До початку семестру	Голова групи забезпечення ОПП, викладачі циклової комісії	Оновлені програми дисциплін, протокол засідання циклової комісії
3.	<b>Недостатня практична підготовка здобувачів</b>	Укладання нових договорів про співпрацю з профільними підприємствами; організація гостьових лекцій практиків.	Протягом н.р.	Керівник практики, Голова групи забезпечення ОПП	Копії договорів, графік гостьових лекцій
4.	<b>Слабке використання методів активного навчання</b>	Проведення методичного семінару для викладачів щодо впровадження кейс-методів та тренінгів.	Жовтень – Листопад	Голови циклових комісій, Голова групи забезпечення ОПП	Матеріали семінару, оновлені ФОС (Фонду оцінювальних засобів) (завдання)
5.	<b>Недостатній рівень вибору дисциплін студентами</b>	Перегляд каталогу вибіркових дисциплін; проведення презентацій курсів («ярмарок дисциплін»).	Лютий – Березень	Голови циклових комісій, Викладачі, Студентська рада	Заяви студентів на вибір, протокол презентації

6.	<b>Обмежений доступ до сучасних джерел</b> (відсутність нових видань)	Оновлення списків літератури в програмах дисциплін	Постійно	Бібліотека, Голова групи забезпечення ОПП	Оновлені списки джерел, коди доступу для студентів
7.	<b>Низька поінформованість про процедуру апеляції</b>	Розробка та розміщення на сайті (та в кабінетах) покрокової інструкції для студентів щодо оскарження оцінок.	До 15.10	Голова групи забезпечення ОПП, Відділ якості	Опублікований алгоритм на сайті закладу
8.	<b>Недостатнє використання інструментів академічної доброчесності.</b>	Впровадити обов'язкову перевірку всіх курсових/кваліфікаційних робіт через антиплагіатні системи.	Постійно	Робоча група, бібліотека	Звіти подібності (антиплагіат)

**План заходів щодо усунення недоліків в освітній діяльності за ОПП** розглядається на засіданні циклової комісії, де обговорюється кожен пункт із викладачами з фіксацією в протоколі засідання циклової комісії, підписується Головою групи забезпечення ОПП та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Наприкінці навчального року Головою групи забезпечення ОПП складає Звіт про виконання плану, де вказує, що саме вдалося виправити.