МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»
від «08» лютого 2026 р.,
протокол № 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»
_____
«08» лютого 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»

(Нова редакція розроблена відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX від 18.12.2025 р.)

Обговорено на методичній раді:
протокол № 2 від «25» вересня 2026р.

Вишня 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Положення) розроблено у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – Коледж) на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про академічну доброчесність» (№ 4742-IX)» вітчизняних та міжнародних документів, які регулюють питання якості освіти, внутрішніх нормативних документах з якості та «Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фахових коледж Львівського національного університету природокористування» на 2022-2027 рр. кандидата на посаду директора коледжу Вантуха Андрія Євгеновича».

1.2. Цим Положенням регламентується функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі, механізми, органи та структури закладу, що здійснюють діяльність з її реалізації як функціональні суб'єкти.

1.3. В цьому Положенні використані такі терміни:

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

якість фахової передвищої освіти – 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.

якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг;

моніторинг якості освіти – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладами освіти (іншими суб'єктами освітньої діяльності).

освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;

стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності;

AnyScanner

студентоорієнтоване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти Коледжу включає:

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

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

1.4.3. 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;

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

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

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

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

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

SCAN AnyScanner

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

1.4.10. функціонування внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та внутрішніх актів Коледжу, що охоплює заходи з формування культури доброчесності, профілактику, виявлення порушень та притягнення до відповідальності;

1.4.11. періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

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

1.4.13. забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

1.4.14. здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

1.5. Метою реалізації системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі є формування стійкої довіри до закладу освіти з боку громади, батьків здобувачів, абітурієнтів, роботодавців, гарантування надання освітніх послуг високого якісного рівня, які відповідають державним стандартам та потребам споживачів.

2. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ СУБ'ЄКТІВ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

2.1. **Директор** Коледжу здійснює безпосереднє управління діяльністю Коледжу, в тому числі в частині забезпечення якості фахової передвищої освіти та має такі повноваження:

видає накази та дає доручення, в тому числі у сфері забезпечення якості освіти;

призначає на посади та звільняє з посад працівників, здійснює контроль за якістю роботи педагогічних/науково-педагогічних, інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

формує контингент здобувачів освіти Коледжу;

за погодженням з органом студентського самоврядування відраховує з Коледжу та поновлює на навчання в ньому здобувачів фахової передвищої освіти;

забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Коледжі;

сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Коледжу і здобувачів;

сприяє формуванню здорового способу життя в здобувачів фахової передвищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Коледжу, створює належні умови для військово-патріотичного виховання молоді;

AnyScanner

забезпечує дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

забезпечує реалізацію політики і процедур вирішення конфліктних ситуацій;

укладає угоди про співробітництво у сфері організації освітнього процесу, налагоджує зв'язки з вітчизняними та закордонними закладами освіти, організаціями, фондами тощо.

2.2. **Заступник директора з навчальної роботи** має такі повноваження у сфері забезпечення якості освіти в Коледжі:

організовує, координує та контролює забезпечення організації освітнього процесу з усіх форм навчання, розвиток матеріальної та навчальної бази;

координує діяльність відділень Коледжу, циклових комісій з навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності та забезпечення навчальною літературою;

координує організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання, формування контингенту та його облік в ЄДЕБО;

контролює дотримання академічної доброчесності;

погоджує накази та дає доручення (в тому числі щодо призначення гарантів освітніх програм);

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, визначає їх функціональні обов'язки в межах своїх повноважень;

ухвалює рішення щодо якісного та кількісного формування контингенту здобувачів Коледжу;

контролює формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти, забезпечує вільний вибір навчальних дисциплін;

координує організацію всіх видів практики здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу;

контролює якість проведення всіх видів навчальних занять;

формує зведене навчальне навантаження науково-педагогічних працівників;

погоджує накази про зарахування, відрахування з Коледжу, переведення та поновлення на навчання в ньому здобувачів фахової передвищої освіти;

організовує контроль за реалізацією освітніх програм, виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;

погоджує плани акредитації спеціальностей та пропозиції щодо ліцензування освітніх послуг;

сприяє співпраці підпорядкованих структурних підрозділів з органами студентського самоврядування, організації профспілок;

бере участь у реалізації процедур вирішення конфліктних ситуацій;

здійснює контроль за дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності учасниками освітнього процесу, в тому числі в частині кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення.

2.3. **Заступник директора з виховної роботи** має такі повноваження у сфері забезпечення якості освіти в Коледжі:

контроль за забезпеченням належних умов для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти в коледжі;

AnyScanner

розроблення та впровадження планів заходів щодо підвищення якості освіти та виховання;

участь у підготовці звітів про роботу закладу освіти, які передаються до відповідних органів;

забезпечення взаємодії з батьками здобувачів та іншими зацікавленими сторонами щодо питань якості виховної діяльності в Коледжі;

взаємодія з іншими структурними підрозділами закладу освіти з метою підвищення їх ефективності та результативності, сприяння формуванню комфортного виховного середовища;

координація роботи педагогічних/науково-педагогічних працівників Коледжу (наставників/кураторів академічних груп) щодо забезпечення якості навчання та виховання здобувачів;

проведення моніторингу та аналізу даних про результати виховної діяльності та вжиття заходів щодо покращення цих результатів;

забезпечення впровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес, його діджиталізація;

участь у визначенні пріоритетних векторів розвитку Коледжу та забезпечення їх реалізації, особливо стосовно виховної діяльності в усіх її напрямках.

2.4. **Педагогічна рада Коледжу** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

визначає стратегію, цілі, перспективні напрями розвитку освітньої, наукової (науково-пошукової) та інноваційної діяльності Коледжу;

розглядає та затверджує освітньо-професійні програми та навчальні плани для фахової передвищої освіти;

ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу;

виконує інші повноваження відповідно до «Положення про педагогічну раду» Коледжу.

2.5. **Методична рада Коледжу** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

визначає основні напрями навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі;

здійснює організаційно-методичний супровід освітнього процесу із забезпеченням дотримання студентоорієнтованого навчання та академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти;

здійснює керівництво поточною навчально-методичною роботою у Коледжі і контроль за відповідністю її показників стандартам фахової передвищої освіти і Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, надання якісних освітніх послуг;

координує діяльність структурних підрозділів Коледжу щодо організації освітнього процесу за всіма формами навчання;

розглядає проєкти нормативних документів у сфері організації освітнього процесу в Коледжі;

здійснює експертизу освітньо-професійних програм та навчальних планів на предмет їх відповідності затвердженим стандартам фахової передвищої

освіти, Національній рамці кваліфікацій та професійним стандартам, координує вчасне проведення моніторингу освітньо-професійних програм Коледжу;

контролює виконання вимог щодо змісту та форми методичних розробок;

розглядає та затверджує звіти за результатами рейтингового оцінювання навчальних досягнень здобувачів, діяльності викладачів, всіх видів опитувань у частині організації освітнього процесу та забезпечення якості фахової передвищої освіти;

координує діяльність з формування замовлення документів про фахову передвищу освіту;

проводить опитування учасників освітнього процесу, випускників, роботодавців інших стейкхолдерів щодо їх оцінки забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в Коледжі;

здійснює інші напрями діяльності відповідно до «Положення про методичну раду» Коледжу.

2.6. **Завідувач відділення** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

розробляє та забезпечує втілення стратегії розвитку відділення;

забезпечує процедуру акредитації освітньо-професійних програм, закріплених за цикловими комісіями підпорядкованого йому/їй відділення;

бере участь у розробці документів, які визначають зміст фахової передвищої освіти, для ліцензування освітньої діяльності, акредитації освітніх програм, комплексної перевірки діяльності відділення;

розробляє та здійснює заходи щодо вдосконалення освітнього процесу з метою сталого підвищення якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на відділенні;

здійснює контроль за організацією освітнього процесу на відділенні, за виконанням розкладу навчальних занять, ліквідацією академічної заборгованості та складання академічної різниці здобувачів фахової передвищої освіти, переведення на індивідуальний графік навчання та практичною підготовкою здобувачів фахової передвищої освіти;

спільно з гарантами освітніх програм та головами циклових комісій формує групи забезпечення освітньо-професійних програм на підпорядкованому відділенні відповідно до кваліфікаційних вимог та здійснює координацію їх діяльності;

погоджує зміни до освітньо-професійних програм та навчальних планів та спільно з потенційними гарантами ініціює запровадження нових;

забезпечує набір здобувачів фахової передвищої освіти на навчання у підпорядкованому відділенні, контролює рух контингенту (поновлення, відрахування, переведення, надання академічних відпусток тощо);

забезпечує дотримання процедури апеляції здобувачів фахової передвищої освіти на результати підсумкового контролю;

бере участь у процедурах вирішення конфліктних ситуацій;

забезпечує дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу на підпорядкованому відділенні;

забезпечує діяльність гуртків на відділенні тощо.

2.7. **Голова циклової комісії** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

AnyScanner

забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін педагогічними/науково-педагогічними працівниками циклової комісій, їх навчально-методичною та науковою діяльністю;

забезпечує дотримання академічної доброчесності педагогічними/науково-педагогічними працівниками циклової комісії;

виконує накази, доручення завідувача відділення, заступників директора, директора тощо;

забезпечує акредитацію освітніх програм, закріплених за цикловою комісією;

організовує залучення педагогічних/науково-педагогічних працівників циклової комісії до профорієнтаційної роботи з метою залучення вступників, зокрема на освітні програми, закріплені за цикловою комісією;

забезпечує участь здобувачів фахової передвищої освіти в науково-дослідній та науково-пошуковій роботі циклової комісії, проведення наукових заходів різних форм участі для учасників освітнього процесу;

сприяє гарантам освітніх програм у частині їх якісної реалізації, контролює своєчасний моніторинг освітньо-професійних програм, забезпечує реалізацію пропозицій гарантів освітньо-професійних програм щодо форм і методів викладання;

надає пропозиції щодо належного матеріально-технічного забезпечення для якісного викладання навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією;

відповідає за своєчасну та якісну розробку навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін педагогічними та науково-педагогічними працівниками;

оцінює можливостей визнання результатів навчання, отриманих у неформальній/інформальній освіті відповідно до поданих заяв;

контролює реалізацією студентоцентрованого підходу у викладанні дисциплін;

сприяє реалізації принципу академічної свободи педагогічних/науково-педагогічних працівників;

забезпечує своєчасне розміщення на офіційному вебсайті Коледжу робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, іншого навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, з доступом для здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу;

забезпечує розміщення на вебсайті Коледжу достовірної інформації про педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії, їх професійний розвиток та активність, зв'язок зі стейкхолдерами тощо;

забезпечує залучення фахівців-практиків до проведення занять з навчальних дисциплін професійної підготовки, тренінгів, майтер-класів тощо, а також виїзних занять для здобувачів фахової передвищої освіти;

контролює виконання педагогічними/науково-педагогічними працівниками циклової комісії навчального навантаження;

контролює виконання індивідуальних планів педагогічних/науково-педагогічних працівників циклової комісії, в тому числі сумісників;

контролює своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників циклової комісії та його напрями;

2.8. **Робоча група забезпечення спеціальності** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

забезпечує якість освітньої програми;

забезпечує відповідність освітньої програми стандарту фахової передвищої освіти, у разі його наявності, або Національній рамці кваліфікацій (у разі відсутності такого стандарту), професійного стандарту (за наявності);

визначає коло стейкхолдерів для оцінки освітньої програми;

забезпечує наукову (науково-пошукову, науково-дослідну) діяльність за спеціальністю освітньо-професійної програми, інтегруючи наукові досягнення в освітній процес;

враховує тенденції розвитку спеціальності, галузевий і регіональний контекст, особливості ринку праці при розробці та реалізації освітньої програми за спеціальністю;

оцінює відповідність змісту освітньої програми визначеній для неї предметній сфері та забезпечує відповідність змісту професійно-орієнтованих дисциплін сучасним досягненням світової та вітчизняної науки у відповідній галузі;

здійснює моніторинг освітньо-професійної програми на відповідність сучасним вимогам та залучає до обговорення змісту здобувачів фахової передвищої освіти;

2.9. **Голова робочої групи** зобов'язаний:

відповідати вимогам: науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Призначення, права та обов'язки голови робочої групи відносяться до автономії закладу освіти. Цей працівник/працівниця може виступати головою робочої групи лише однієї освітньої програми.

виконувати наступні завдання:

розробляти освітньо-професійну програму, проєкт змін до неї;

здійснювати загальне керівництво змістом освітньо-професійної програми та забезпечувати відповідність змісту освітньо-професійної програми Стандарту фахової передвищої освіти, у разі його наявності, або Національній рамці кваліфікацій (у разі відсутності такого стандарту), професійного стандарту (за наявності);

проводити моніторинг освітньо-професійної програми та виносити на засідання Педагогічної ради пропозиції щодо удосконалення та забезпечення ефективної її реалізації;

здійснювати аналіз тенденцій ринку праці відносно конкретної освітньо-професійної програми;

проводити вивчення відмінностей/подібностей з аналогічними вітчизняними та іноземними освітньо-професійними програмами;

організовувати роботу зі стейкхолдерами та роботодавцями;

забезпечувати отримання відгуків про освітню програму і її освітні компоненти;

AnyScanner

інформувати здобувачів фахової передвищої освіти про зміст дисциплін, що виносяться на вибір, враховуючи soft skills, що зумовлені цілями освітньої програми;

контролювати та забезпечувати відповідність цілей навчальних дисциплін програмним результатам навчання, адекватність форм і методів викладання, форм організації навчальних занять для досягнення результатів навчання за програмою;

забезпечувати акредитацію освітньо-професійної програми.

2.10. **Педагогічні/науково-педагогічні працівники** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

відповідати за якість реалізації освітньої компоненти, розробляти методичне забезпечення навчальних дисциплін, втому числі силабуси;

забезпечувати оновлення змісту навчальної дисципліни на основі найновіших досягнень і сучасних практик у відповідній галузі;

дотримуватись академічної доброчесності в своїй освітній та науковій діяльності та забезпечувати дотримання академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти;

забезпечувати викладання на високому науково-методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньо-професійної програми;

перед початком навчального року готувати повне методичне забезпечення навчальних дисциплін, з подальшим розміщенням на вебсайті Коледжу в доступі для здобувачів фахової передвищої освіти;

забезпечувати викладання з урахуванням останніх наукових досягнень;

забезпечувати відповідність цілей навчальної дисципліни програмним результатам навчання;

залучати здобувачів до науково-пошукової діяльності;

виконувати вимоги гаранта освітньо-професійної програми щодо якісного забезпечення освітньо-професійної програми;

враховувати у своїй діяльності пропозиції та рекомендації стейкхолдерів, гаранта освітньої програми;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в закладі фахової передвищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у військово-патріотичному дусі, повазі до Конституції України, її законів, державних символів тощо;

розвивати в здобувачах фахової передвищої освіти почуття гордості від приналежності до студентської громади даного закладу освіти; самостійність, ініціативність, творчість;

у своїй діяльності керуватися законами України, нормативами закладу освіти, вимогами щодо організації освітнього процесу та реалізації політики якості освіти закладу.

2.11. **Психологічна служба закладу** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

планувати, організовувати та контролювати соціально-психологічну роботу в Коледжі;

SCAN AnyScanner

забезпечувати якісну діагностичну, корекційну, просвітницьку та консультативну роботу;

здійснювати системний психологічний супровід та соціальну підтримку здобувачів фахової передвищої освіти (відповідно до вікових категорій);

проводити соціально-психологічні тренінги, семінари, вебінари, круглі столи тощо для педагогічних/науково-педагогічних працівників Коледжу;

співпрацювати з органами студентського самоврядування;

проводити заходи з профілактики негативних явищ в освітньому середовищі.

2.12. **Навчально-методичний кабінет** в своїй діяльності (окрім діючого законодавства) керується Положенням про навчально-методичний кабінет Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування». В сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

координація професійного розвитку педагогічних/науково-педагогічних працівників:

стале підвищення педагогічної майстерності шляхом організації та проведення методичних заходів;

підвищення кваліфікації;

атестація, сертифікація тощо;

поширення передового педагогічного досвіду;

навчально-методичний менеджмент:

консультування педагогічних/науково-педагогічних працівників щодо підготовки навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін;

методичний супровід освітнього процесу;

координація роботи педагогічних/науково-педагогічних працівників з використання сучасних технологій та інноваційних методів навчання;

розробка методичних та інших матеріалів щодо забезпечення якості освіти в Коледжі;

моніторинг якості освітньої діяльності педагогічних працівників.

2.13. **Органи студентського самоврядування (Студентська Рада)** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

брати участь в обговоренні освітньо-професійних програм, що започатковуються або діють в Коледжі і вносити до них пропозиції;

залучати здобувачів до проходження опитувань для висловлення думки/проведення оцінки щодо задоволеності наданням освітніх послуг в Коледжі;

подання пропозицій до адміністрації Коледжу щодо покращення організації освітнього процесу та забезпечення освітньої діяльності;

брати участь у заходах щодо забезпечення принципів академічної доброчесності;

брати участь в інших заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

забезпечення взаємодії між здобувачами та викладачами Коледжу.

2.14. **Завідувач навчально-виробничою практикою** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

SCAN AnyScanner

координувати та контролювати процес практики здобувачів у відповідності до навчальних планів та програм;

організовувати та проводити методичну роботу з керівниками практики та здобувачами.

відстежувати та аналізувати результати практики здобувачів, що дозволяє підвищити якість освіти та внести корективи до освітнього процесу;

координувати роботу з організації стажування випускників та їхнього працевлаштування; співпрацювати з фахівцем з профорієнтації випускників навчальних закладів;

вивчати та аналізувати методичну літературу та законодавство щодо питань забезпечення якості освіти та вносити пропозиції щодо вдосконалення цієї роботи;

узагальнювати та аналізувати досвід роботи з інших закладів фахової передвищої освіти та впроваджувати його в Коледжі;

контролювати виконання умов договорів з практичними підприємствами та установами (роботодавцями);

забезпечувати належний рівень організації та проведення державної підсумкової атестації студентів;

вести документацію та забезпечувати належний рівень звітності щодо проведення практики та її результатів;

налагодити сталий зворотній зв'язок з роботодавцями за допомогою опитування, написання рецензій (відгуків).

2.15. **Здобувачі фахової передвищої освіти** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

повага до гідності, прав, свобод та законних інтересів всіх учасників освітнього процесу;

виконання вимог освітньої програми, за якою навчаються; відповідальне ставлення до своїх навчальних завдань;

дотримання принципів академічної доброчесності;

участь у процесах оцінювання якості – опитування/анкетування тощо;

подання пропозиції щодо покращення якості організації освітнього процесу та забезпечення освітньої діяльності;

виконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.

2.16. **Роботодавці/стейкхолдери** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

оцінка професійних здібностей здобувачів, їх потенціалу для визначення областей подальшого розвитку;

участь у формуванні цілей та програмних результатів навчання;

участь у розробці, моніторингу, періодичному перегляді освітніх програм.

2.17. **Фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів** в сфері забезпечення якості фахової передвищої освіти має такі повноваження:

організація та проведення заходів для сприяння працевлаштуванню випускників та здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу;

AnyScanner

узагальнення інформації про кар'єрне зростання випускників Коледжу;
координація профорієнтаційної роботи.

3. ОСНОВНІ ПРІОРИТЕТИ ЯКОСТІ ОСВІТИ В КОЛЕДЖІ

3.1. Стратегія забезпечення якості освіти передбачає:

якісну підготовку фахівців за усіма ліцензованими програмами освітньої діяльності;

формування висококваліфікованих випускників, конкурентоспроможних спеціалістів на ринку праці;

створення умов для постійного підвищення рівня кваліфікації викладацького складу;

розвиток науково-інноваційної та науково-пошукової діяльності;

створення умов для реалізації потенційних можливостей студентів і викладачів;

створення сучасних умов організації освітнього процесу, побуту студентів, роботи викладачів та працівників коледжу;

удосконалення взаємодії з ЛНУП та іншими навчальними закладами усіх рівнів акредитації;

розширення міжнародного співробітництва;

підвищення ефективності профорієнтаційної роботи для забезпечення оптимальної кількості студентів, розширення ступеневої підготовки фахівців;

підвищення мобільності студентів шляхом удосконалення технологій вивчення іноземних мов, залучення студентів до участі в міжнародних освітніх програмах за програмою обміну студентами між закладами-партнерами.

3.2. ***Основою метою*** підвищення якості освітнього процесу в коледжі є забезпечення неперервного процесу підвищення якості з врахуванням європейських і національних стандартів якості фахової перед вищої освіти та інтересів стейкхолдерів.

3.3. ***Основним завданням*** Коледжу є підвищення якості навчання, впровадження інноваційних технологій, відкриття та ліцензування нових спеціальностей та робочих професій, створення школи підвищення кваліфікації для працівників середньої ланки виробництва в аграрному секторі, освіта дорослих, дуальна освіта.

3.4. Фундаментальною основою якості освітнього процесу в Коледжі є дотримання 7 базових цінностей академічної доброчесності (чесність, довіра, повага, справедливість, відповідальність, стійкість, рішучість) та принципів презумпції доброчесності і нульової толерантності до будь-яких видів порушень».

4. ПОТОЧНИЙ МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

4.1. **Освітньо-професійні програми розробляються** відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти для здобувачів на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодший бакалавр з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій та інших документів державних установ з якості освіти.

SCAN AnyScanner

4.2. **Перегляд освітньо-професійної програми** в фаховій передвищій освіті може здійснюватися з метою покращення якості освіти та врахування сучасних вимог ринку праці. Процедура перегляду може відрізнятися в залежності від закладу освіти та освітньої програми, проте основні кроки можуть бути такі:

зібрати інформацію про сучасні тенденції у відповідній галузі та професії, потреби ринку праці та зміни законодавства в галузі;

провести аналіз актуальності, відповідності та достатності освітньої програми відповідно до сучасних вимог та потреб ринку праці;

визначити можливі напрями та зміни у вихідних результатів навчання, які можуть підвищити якість та конкурентоспроможність освітньої програми;

розробити проєкт оновленої освітньої програми з урахуванням зібраної інформації та рекомендацій;

провести публічне обговорення проекту оновленої освітньої програми з усіма зацікавленими сторонами (студентами, викладачами, роботодавцями тощо);

затвердити оновлену освітню програму за процедурою затвердженою в Коледжі;

забезпечити виконання нової освітньої програми, відповідність вимогам акредитації та регулярно проводити перевірки та оцінки її ефективності та рівня якості.

4.3. ***Відповідальні***: педагогічна рада, методична рада, заступник директора з навчальної роботи, циклові комісії.

4.4. ***Індикатори***: рівень оновлюваності освітнньо-професійних програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

4.5. **Моніторинг освітньо-професійної програми** в фаховій передвищій освіті є важливим етапом в забезпеченні якості освіти та стеженні за виконанням планованих результатів. Цей процес включає в себе:

визначення критеріїв та показників моніторингу – це можуть бути, наприклад, рівень знань та навичок здобувачів, ефективність викладання, задоволеність студентів освітнім процесом та інші;

збір та аналіз даних – залежно від визначених критеріїв моніторингу, необхідно зібрати відповідну інформацію (наприклад, результати підсумкового контролю, опитування здобувачів та педагогічних/науково-педагогічних працівників, відгуки роботодавців тощо;

визначення проблем та планування заходів – на основі отриманих результатів моніторингу необхідно визначити проблемні моменти та визначити заходи для їх вирішення;

реалізація заходів та контроль за їх ефективністю – після визначення заходів для вирішення проблем необхідно їх реалізувати та проводити контроль за їх ефективністю;

звітність – результати моніторингу та виконані заходи потрібно звітувати керівництву Коледжу для прийняття рішень та оприлюднюються на вебсайті закладу.

4.6. ***Відповідальні***: директор, педагогічна рада, методична рада, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничою практикою, органи студентського самоврядування, завідувачі відділення, голови циклових комісій, педагогічні/науково-педагогічні працівники, роботодавці, інші стейкхолдери.

4.7. ***Індикатори***: оприлюднені: рейтинги успішності здобувачів, плани заходів з підвищення якості освітньої діяльності здобувачів, результати опитувань здобувачів, щодо їх задоволеності організацією освітнього процесу та забезпечення освітньої діяльності в Коледжі, вивчення думки здобувачів щодо викладання дисциплін та педагогічної діяльності викладачів, рейтинги педагогічних/науково-педагогічних працівників, опитування викладачів щодо їх задоволеності організацією освітнього процесу та забезпечення освітньої діяльності тощо.

5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. Оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положень про організацію освітнього процесу та Про оцінювання навчальних досягнень та порядок запису результатів навчання здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування».

5.2. В освітньому процесі використовуються види контролю: попередній, поточний, підсумковий контроль (семестрова, підсумкова, залік або іспит, державна підсумкова атестація, атестація здобувачів освіти у формі кваліфікаційного іспиту).

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

національна 12-бальна (здобувачі освіти, які навчаються за освітньою програмою профільної середньої освіти);

національна 4-бальна («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», здобувачі освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти).

5.4. За результатами заліково-екзаменаційної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності здобувачів освіти.

5.5. Для врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні моніторингові опитування здобувачів («Викладач очима здобувачів») освіти і випускників.

5.6. ***Відповідальні***: циклові комісії, завідувачі відділень, методична рада;

5.7. ***Індикатори:*** рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців тощо.

5.8. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється на засадах доброчесного оцінювання. Оцінюванню підлягають виключно персональні результати навчання здобувача. Забороняється оцінювати поведінку, зовнішній вигляд чи переконання здобувача освіти, якщо вони не є об'єктом оцінювання відповідно до встановлених вимог. Навчальні роботи та академічні твори, виконані з порушенням вимог академічної доброчесності (зокрема із застосуванням академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації чи

AnyScanner

недоброчесного використання систем штучного інтелекту), вважаються невиконаними та оцінюванню не підлягають.

6. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕДАГОГІЧНИХ/НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Призначення на посаду педагогічних/науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

6.2. Професійний розвиток педагогічних/науково-педагогічних працівників передбачає систематичну і постійну підготовку з метою покращення якості освітнього процесу. Цей процес включає в себе різні форми навчання, такі як самоосвіта, професійні семінари, тренінги, майстер-класи, взаємовідвідування занять, науково-практичні конференції та інші заходи, що сприяють підвищенню кваліфікації педагога.

6.3. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

6.4. Педагогічні/науково-педагогічні працівники Коледжу, стосовно підвищення кваліфікації, керуються Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників.

6.5. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника та враховується під час обрання на посаду.

6.6. Планування роботи педагогічних/науково-педагогічних працівників Коледжу здійснюється за індивідуальними планами, відповідно до Положення про індивідуальний план роботи педагогічного/науково-педагогічного працівника.

6.7. Оцінювання діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється протягом навчального року у формах:

вивчення стану роботи під час проведення атестації педагогічних працівників.

аналіз дотримання кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

опитування здобувачів освіти.

опитування педагогічних/науково-педагогічних працівників;

рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних/науково-педагогічних працівників Коледжу.

6.8. Результати оцінювання є основою для стимулювання педагогічних та науково-педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо. Педагогічні працівники Коледжу зобов'язані власним прикладом формувати культуру академічної доброчесності та забезпечувати прозорість оцінювання. У разі встановлення фактів порушення академічної доброчесності педагогічний працівник притягається до відповідальності згідно із Законом України «Про академічну доброчесність» та пунктом 7 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

AnyScanner

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В КОЛЕДЖІ

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі має відповідати ліцензійним та акредитаційним вимогам, що визначають нормативи для забезпечення підготовки здобувачів, матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

7.1.1. забезпечення навчального середовища приміщеннями, що необхідні для проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних занять, консультацій, навчальної та виробничої практик тощо, оснащення відповідно до сучасних вимог.

7.1.2. проведення атестації діючих і новостворених навчальних аудиторій/лабораторій один раз на п'ять років з метою удосконалення матеріально-технічної бази;

7.1.3. удосконалення силабусів дисциплін та інших документів навчально-методичного комплексу навчальних дисциплін;

7.1.4. приведення умов освітнього процесу у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки, вимог, які стосуються безпеки життєдіяльності під час воєнного стану;

7.1.5. забезпечення навчального процесу та інших видів діяльності Коледжу сучасними методами в галузі інформаційних технологій, у тому числі інформаційними навчальними та контролюючими системами, комунікаційними порталами для здобувачів і викладачів;

7.1.6. забезпечення бібліотекою коледжу доступності до сучасних джерел інформації та можливостями для самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;

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

7.1.8. удосконалення формування та використання фінансових ресурсів для успішної реалізації освітньо-професійних програм;

7.1.9. планування, організація та виконання інших заходів для сталої якісної організації освітнього процесу.

7.2. Формування комфортного освітнього середовища в Коледжі здійснюється завдяки діяльності:

заступника директора з виховної роботи та інституту кураторства/наставництва;

психологічної служби (практичного психолога) Коледжу;

напрацьованих механізмів та функціоналу систем запобігання, виявлення і розв'язання конфліктних ситуації, булінгу (цькуванню), мобінгу (цькуванню), будь яких дискримінацій тощо (регламентується окремим Положенням).

8. ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

8.1. Для ефективного управління освітньою діяльністю, забезпеченням організації освітнього процесу у дистанційній формі та проведення моніторингових заходів, інших заходів щодо забезпечення якості освіти, в Коледжі використовуються відкриті інформаційні системи (зокрема Google та його продукти), месенджери, освітні портали.

AnyScanner

8.2. Забезпечення якості освітньої діяльності в Коледжі в питанні оприлюднення усіх освітніх процесів, інструментів, процедур досягається шляхом ефективного використання офіційного сайту.

8.3. Офіційний сайт Коледжу (http://www.vyshnya.in.ua/) забезпечує:

оперативне інформування учасників освітнього процесу, випускників, роботодавців, інших стейкхолдерів щодо особливостей організації освітнього процесу та забезпечення освітнього діяльності в закладі;

зворотній зв'язок, шляхом розміщення питальників, повідомлень тощо;

оприлюднення звітів щодо діяльності Коледжу, результатів проведених опитувань часників освітнього процесу інших документів;

стале оновлення інформації, підходів до її подання/оприлюднення та зручності навігації;

формування зручного віртуального середовища для взаємодії з учасниками освітнього процесу та іншими стейкхолдерами в умовах дистанційного/змішаного навчання, особливих умовах воєнного стану;

інші функції, які сприяють підвищенню якості освіти.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ КОЛЕДЖУ

9.1. Внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти в Коледжі передбачає створення системи забезпечення академічної доброчесності.

9.2. Основні принципи, фундаментальні цінності академічної доброчесності, форми доброчесної поведінки учасників освітнього процесу, види порушень, відповідальність, діяльність Комісії з питань академічної доброчесності та особливості реалізації заходів щодо запобігання порушень академічної доброчесності прописані в Положенні про забезпечення академічної доброчесності в Коледжі.

9.3. Нормативна база з питань академічної доброчесності охоплює Закон України «Про академічну доброчесність» (№ 4742-IX), Закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодекс та Положення про академічну доброчесність Коледжу, Етичний кодекс та інші внутрішні акти.

9.4. Учасники освітнього процесу повинні дотримуватись принципів доброчесної поведінки під час освітньої, освітньо-наукової діяльності в Коледжі.

9.5. **Відповідальні:** усі суб'єкти внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі.

9.6. **Індикатори:** система заходів щодо запобігання порушень академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, результати роботи комісії з питань академічної доброчесності, результати подолання фактів порушення академічної доброчесності, фактори формування середовища несприятливого до недоброчесної поведінки.

9.7. Оперативний розгляд повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та притягнення до академічної відповідальності здійснюють призначена наказом директора Уповноважена особа з питань академічної доброчесності та колегіальний Уповноважений

AnyScanner

орган – Комісія з питань академічної доброчесності Коледжу (із обов'язковим залученням предеставників Студентської ради під час розгляду справ здобувачів освіти).