

**ПОДІЛЬСЬКИЙ  
СПЕЦІАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ  
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

Тріпак М.М.

2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА  
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
(СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ)  
У ПОДІЛЬСЬКОМУ СПЕЦІАЛЬНОМУ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОМУ  
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОМУ КОЛЕДЖІ  
(зі змінами)**

Розглянуто і схвалено на засіданні  
Вченої ради коледжу  
Протокол від «27» серпня 2020р.  
№ 10

Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі/ Тріпак М.М., Гарбарець І.А., Гуменюк І.Л., Кам'янець-Подільський: ПОСПЕЦНАРСЕК, 2020.

Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»

### **РОЗРОБНИКИ:**

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор коледжу;
2. Гуменюк І.Л., кандидат економічних наук, заступник директора з наукової, інноваційної та міжнародної діяльності;
3. Гарбарець І.А., заступник директора з навчальної роботи;
4. Комарніцька Л.М., кандидат філологічних наук, в.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності, документознавства і фундаментальних дисциплін;
5. Палилюлько О.М. кандидат історичних наук, в.о. завідувача кафедри соціальної роботи та психології;
6. Коркушко О.Н., кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри обліку і оподаткування;
7. Тимків А.О., кандидат економічних наук, в.о. завідувача кафедри фінансів, економіки та економічної кібернетики.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (надалі - Положення) регламентує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (надалі – СВЗЯ) у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі» (надалі – Коледж).

**1.2.** Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, національного стандарту України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2009 та професійних стандартів.

**1.3.** Положення ґрунтується на основних засадах Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347).

**1.4.** СВЗЯ Коледжу є складовою системи забезпечення якості вищої освіти в Україні.

**1.5.** Для координації робіт із внутрішнього забезпечення якості в Коледжі може бути створений відділ моніторингу та забезпечення якості освіти.

**1.6.** В цьому положенні терміни використовуються у таких значеннях:

- **академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, 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. Порухеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

- **академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

- **акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

- **заклад вищої освіти** – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує

організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

- **галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу

- **здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

- **взаємовідвідування занять** – це відвідування науково-педагогічними, педагогічними працівниками занять інших викладачів;

- **відкрите заняття** – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної та педагогічної майстерності викладача з ціллю подальшого удосконалення викладацької діяльності;

- **дуальна форма здобуття освіти** – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти (в інших суб'єктів освітньої діяльності) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору;

- **кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

- **компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

- **кредит (кредит ECTS, заліковий кредит)** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило 60 кредитів ECTS.

- **конфлікт** – процес крайнього загострення суперечностей та боротьби двох чи більше сторін у розв'язанні значущої для них проблеми, який супроводжується негативними емоціями і вимагає розв'язання; це зіткнення інтересів осіб і груп, їхній ідей, протилежних поглядів, потреб, оцінок, рівня прагнень, домагань тощо.

- **конфліктна ситуація** – ситуація, що фіксує виникнення реальної суперечності, пов'язаної з сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією, потребах і соціальних очікуваннях викладачів і студентів (слухачів), або ситуація, що становить перешкоду для досягнення поставленої мети хоча б одного з учасників взаємодії.

- **конфліктогени** – слова, дії (чи бездіяльність) спрямовані на те, щоб образити, принизити опонента, вивести його з себе.
- **ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;
- **освітня діяльність** – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;
- **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;
- **група забезпечення спеціальності** – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;
- **проектна група** – визначена наказом керівника закладу освіти група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;
- **проблема конфліктної ситуації** – це та суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протиборства сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо).
- **працевлаштування** – це система організаційних, економічних і правових заходів, направлених на забезпечення трудової зайнятості населення. У широкому значенні працевлаштування об'єднує всі форми трудової діяльності, що не суперечать законодавству, включаючи самостійне забезпечення себе роботою, в тому числі індивідуальну трудову діяльність, підприємництво, фермерство тощо.
- **особа з особливими освітніми потребами** – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;
- **інтегроване навчання** – форма здобуття певного освітнього рівня особами з інвалідністю разом з особами без інвалідності в одному навчальному

закладі, яка включає систему комплексного супроводу навчання та спеціальні навчально-реабілітаційні умови.

- **академічна група інтегрованого навчання** – академічна група, в якій спільно навчаються особи з інвалідністю разом з особами без інвалідності у рамках єдиного навчального процесу. Академічна група інтегрованого навчання може бути змішаною і складатися з осіб різних нозологічних категорій та осіб без інвалідності.

- **результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

- **рівень освіти** – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

- **самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- **спеціалізація** - складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

- **спеціальність** - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

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

- **якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

- **молодший бакалавр** – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 120-150 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня молодшого бакалавра на основі ступеня молодшого спеціаліста визначається закладом освіти.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

- **бакалавр** – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для

здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

**1.7.** У цьому положенні використано такі скорочення та позначки:

- ОП/ОПП – освітня програма/освітньо-професійна програма;
- ЕК – Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія;
- ПП/ НПП – педагогічні/науково-педагогічні працівники;
- ОР – освітній рівень;
- ОКХ – освітньо-кваліфікаційна характеристика.
- \* – повна версія документа розміщена на офіційному сайті Коледжу.

## **2. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ СВЗЯ**

**2.1.** СВЗЯ розроблено згідно з **принципами**:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти, стандартам вищої освіти;
- відповідальності за якість освітніх послуг та забезпечення цієї якості;
- системності та комплексності в управлінні якістю; здійснення моніторингу якості; постійного підвищення якості на всіх етапах освітнього процесу;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості; врахування потреб та очікувань студентів, а також інших залучених сторін щодо якості освіти;
- постійного безперервного підвищення якості освіти;

**2.2.** СВЗЯ Коледжу базується також на принципах: публічності (прозорості), академічної доброчесності, конкурентності, гнучкості й адаптивності та інтегративності.

Принцип публічності (прозорості) ґрунтується на інформуванні широких кіл громадськості та усіх учасників освітнього процесу щодо діяльності Коледжу.

Відповідно до принципу академічної доброчесності СВЗЯ передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу 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.

Принцип конкурентності реалізується через оцінювання професійної діяльності ПП, НПП шляхом оцінювання якості їх роботи, роботи кафедр та відокремлених структурних підрозділів з метою покращення якості освітньої діяльності.

Принцип гнучкості та адаптивності реалізується через оперативний аналіз та своєчасне удосконалення навчально-методичного забезпечення, матеріально-технічної бази відповідно до тенденцій розвитку освіти, а також адаптації їх до потреб ринку праці.

Принцип інтегративності передбачає поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної складових діяльності, інтеграцію міждисциплінарних зв'язків у змісті навчальних дисциплін; поєднання освітнього процесу з наданням студентам реабілітаційних послуг.

**2.3. Стратегічними цілями у політиці Коледжу щодо СВЗЯ виступають:**

- забезпечення гарантії якості освітньої, науково-дослідної й інноваційної діяльності на основі виконання вимог і очікувань учасників освітнього процесу у відповідності до державної політики та стандартів у сфері вищої освіти, визначених Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України;
- реалізація компетентнісного підходу в підготовці здобувачів;
- забезпечення виконання галузевого замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- створення умов для формування соціокультурного виховного середовища, самовираження і саморозвитку студентів;
- здійснення професійної підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації фахівця, якість якого повинна підтверджуватися соціальною потребою і конкурентоспроможністю в сфері його діяльності;
- забезпечення органічної єдності змісту освіти і досягнень сучасної науки, передових технологій та використання їх в освітньому процесі, інтеграції вузівської, академічної та галузевої науки;
- формування сталої довіри до Коледжу з боку абітурієнтів, студентів та їх родин, державних органів влади, керівників підприємств, а також суспільства в цілому;
- підвищення рейтингу і престижу Коледжу в межах регіону і країни.

**2.4. СВЗЯ передбачає здійснення у Коледжі таких процедур і заходів:**

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, ПП, НПП Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації ПП, НПП;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;



7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

**2.5.** Відповідальними за організацію і ефективність функціонування СВЗЯ є:

- на рівні Коледжу – директор, заступники директора,
- на рівні відділів (відділень) - керівники відділів (відділень);
- на рівні факультетів – декани;
- на рівні кафедр – завідувачі кафедр, керівники груп освітніх програм, ПП,НПП.

### **3. РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ.**

**3.1.** ОП – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, потрібних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

**3.2.** Розробка, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд ОП здійснюється у відповідності до ПОЛОЖЕННЯ про освітні програми у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі\*.

**3.2.1.** *Розробка освітньої програми.* Нова ОП розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх).

Розробка нової ОП містить такі етапи:

- формування зі складу ПП, НПП випускової кафедри та/або зі складу групи забезпечення спеціальності та/або зі складу проектної групи робочої групи ОП (далі – група ОП) та призначення керівника групи ОП (I етап);
- аналіз актуальності ОП та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);
- визначення профілю ОП (III етап);
- визначення освітнього змісту ОП та розроблення навчального плану (IV етап);

- розроблення системи оцінювання якості ОП з метою її удосконалення (V етап).

**3.2.2. Затвердження ОП.** Всі нові ОП мають пройти єдиний порядок затвердження, що містить їх послідовний розгляд такими підрозділами:

- групою ОП, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової кафедри;

- випусковою кафедрою (спільним засіданням випускових кафедр), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів декану факультету;

- деканом факультету, який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення декана відповідного факультету є підставою для передачі матеріалів на розгляд вченої ради факультету;

- вченою радою факультету, позитивне рішення якої є підставою для розгляду ОП науково-методичною комісією Коледжу;

- науково-методичною комісією Коледжу, яка оцінює відповідність ОП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм Коледжу. Висновок про ухвалення ОП науково-методичною комісією є рекомендаційним для вченої ради Коледжу;

- вченою радою Коледжу.

**3.2.3. Відкриття ОП та набір здобувачів вищої освіти.** Набір здобувачів вищої освіти на навчання за ОП здійснюється приймальною комісією Коледжу централізовано, згідно з Правилами прийому до Коледжу.

Освітня програма може бути внесена до Правил прийому і на навчання за неї може бути оголошено набір здобувачів вищої освіти лише за умови затвердження ОП і наявності ліцензії Коледжу на здійснення освітньої діяльності (орієнтовно до 1 січня поточного навчального року) за спеціальністю, в рамках якої відкривається освітня програма.

**3.2.4. Акредитація освітньої програми.** Акредитація освітньої програми та отримання сертифікату про акредитацію здійснюється у відповідності до ст. 25 «Акредитація освітньої програми» ЗУ «Про вищу освіту».

**3.2.5. Порядок реалізації освітньої програми.** Порядок реалізації освітньої програми визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі. Для планування освітнього процесу на кожний навчальний рік деканатом факультету, разом із випусковою кафедрою (-ми) складається робочий навчальний план за кожною ОП. У робочому навчальному плані обумовлюються щорічні особливості організації освітнього процесу для кожної ОП та зміст блоку дисциплін самостійного вибору студента (варіативної частини).

**3.2.6. Управління освітньою програмою.** Управління освітньою програмою здійснюється на адміністративному та академічному рівнях.

Адміністративне управління ОП здійснює деканат відповідного факультету, на якому вона реалізується. У разі, якщо ОП реалізується більш ніж одним факультетом, адміністративне управління закріплюється за одним з них.

До функцій адміністративного управління ОП відносяться:

- організація та управління матеріально-технічним, інформаційним, інфраструктурним забезпеченням;
- інформаційне та навчально-методичне забезпечення в частині надання доступу до інформаційних, бібліотечних та інших загальних ресурсів факультету, профорієнтаційна робота з потенційними вступниками;
- взаємодія з випускниками, роботодавцями, професіоналами тощо;
- рекомендації щодо складу екзаменаційних комісій; координація забезпечення якості освітньої програми, що реалізується на факультеті;
- організація проведення самообстеження освітньої програми.

Академічне управління освітньою програмою здійснює керівник групи ОП.

Завданнями академічного управління ОП є:

- 1) організація колегіального розроблення освітньої програми (профілю, навчальних планів, матриць відповідностей, методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, включаючи програми навчальних дисциплін, практик, атестації тощо, оціночних засобів);
- 2) здійснення контролю за якістю роботи ПП, НПП, які забезпечують реалізацію ОП;
- 3) аналіз і впровадження кращого досвіду світової та вітчизняної вищої освіти у зміст і технологію реалізації ОП;
- 4) взаємодія з відповідними структурними відділами Коледжу з питань проектної, дослідницької роботи, практики здобувачів вищої освіти;
- 5) виявлення здобувачів вищої освіти, схильних до академічної кар'єри, і організація роботи з ними;
- 6) взаємодія з роботодавцями та випускниками для уточнення вимог до компетентностей випускника і оцінки обраних технологій реалізації ОП і якості підготовки фахівців;
- 7) підготовка освітньої програми до процедур оцінки якості (включаючи акредитацію, сертифікацію, експертизу).

**3.2.7. Моніторинг освітньої програми.** Моніторинг ОП здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. Моніторинг здійснюється, як правило, групою ОП. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: ПП, НПП, професіонали-практики, здобувачі вищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Група ОП має інформувати здобувачів вищої освіти і ПП, НПП про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей.

Моніторинг може проводитися у різний спосіб – анкетування, опитування, інтерв'ювання (у тому числі здобувачів вищої освіти та випускників з метою аналізу їх власного досвіду), моніторинг досягнутих результатів, оцінювання ОП на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм тощо. Мають бути використані також дані про час завершення та результати оцінювання програм та їх компонентів. Систему обов'язкових методів і засобів моніторингу визначає навчально-методична комісія Коледжу за поданням груп ОП.

### **3.2.8.** *Основні критерії забезпечення якості освітніх програм.*

Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до Концепції розвитку та Статуту Коледжу;
- сприяє досягненню стратегічних цілей Коледжу;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів вищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути адекватними і порівнюваними з результатами навчання відповідного рівня вищої освіти;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при існуванні професійного стандарту, цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;
- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами вищої освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик має бути чітко регламентована, вимоги для її успішного завершення визначені;
- здобувачам вищої освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

**3.2.9.** *Розвиток освітньої програми та вимоги до ПП, НПП, які її реалізують.* Вимоги до розвитку освітньої програми та ПП, НПП, які її реалізують:

- розвиток є безперервним процесом;

- до розвитку залучені здобувачі вищої освіти і роботодавці;
- ПП, НПП, які реалізують освітню програму, ознайомлені з її цілями та своєю ролі у їх досягненні;
- для усунення недоліків складається та реалізується відповідний план дій;
- система зворотного зв'язку (за участю здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців, викладачів) є ефективною, а її результати прикладними;
  - кваліфікація ПП, НПП, які реалізують освітню програму, відповідає вимогам, встановленим законодавством;
  - ПП, НПП, які реалізують освітню програму, мають відповідний рівень викладацької компетентності;
  - ПП, НПП, які реалізують освітню програму, беруть участь у науково-дослідних дослідженнях і розробках;
  - ПП, НПП, які реалізують освітню програму, співпрацюють із зацікавленими особами поза межами Коледжу;
  - система розвитку персоналу є ефективною: ПП, НПП, які реалізують освітню програму, мають можливості для самовдосконалення та саморозвитку, проводяться регулярні інтерв'ю (анкетування) та/або застосовуються інші методи розвитку персоналу;
  - запрошені ПП, НПП (у тому числі із закордонних закладів вищої освіти) залучені до викладання у межах освітніх програм;
  - ПП, НПП, які реалізують освітню програму, регулярно використовують у подальшому свої знання та навички поза Коледжем та беруть участь у конференціях;
  - кількість штатних ПП, НПП визначається на основі їх обов'язків, обсягів викладання і кількості здобувачів вищої освіти та є цілком достатньою для досягнення цілей і результатів навчання;
  - склад ПП, НПП, які реалізують освітню програму, за віком і відсоток молодих НПП забезпечує стійкість викладання в Коледжі;
  - вимоги для вступу на навчання здобувачів вищої освіти базуються на якостях, необхідних для досягнення результатів навчання;
  - система консультування здобувачів вищої освіти (щодо навчання, кар'єри тощо) є ефективною;
  - оцінка результатів навчання включає в себе зворотний зв'язок здобувачів вищої освіти, який підтримує їх розвиток;
  - здобувачі вищої освіти беруть участь у програмах міжнародної мобільності;
  - відсоток здобувачів вищої освіти, які беруть участь у студентській мобільності є стійким або зростає;
  - здобувачі вищої освіти залучені у процес прийняття рішень на різних інституційних рівнях.

**3.2.10. Перегляд освітніх програм.** Перегляд освітніх програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації.

Освітня програма може щорічно *оновлюватися* в частині усіх компонент, крім місії (цілей) і програмних результатів навчання.

Підставою для оновлення ОП можуть бути:

- ініціатива і пропозиції керівника групи освітньої програми та/або Вченої ради і/або ПП, НПП, які її реалізують;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Оновлення ОП вважається значним, якщо оновлення складу ОП (складу компонент та їх обсягу в кредитах ЄКТС) більше, ніж на 50 %.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах ОП.

*Модернізація* освітньої програми має на меті більш значну зміну в її змісті та умовах реалізації, ніж при плановому оновленні, і може стосуватися також мети (місії), програмних результатів навчання.

Модернізація ОП може проводитися з:

- ініціативи керівництва Коледжу/ факультету (ПП, НПП) у разі незадовільних висновків про її якість в результаті самообстеження або аналізу динаміки набору здобувачів вищої освіти;
- ініціативи керівника групи освітньої програми та / або Вченої ради за відсутності набору вступників на навчання;
- ініціативи групи з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, в яких реалізується ОП, а також змін ринку освітніх послуг або ринку праці;
- наявності висновків про недостатньо високу якість за результатами різних процедур оцінки якості ОП;

Бажано залучення до модернізації освітніх програм представників роботодавців, зовнішніх експертів (як з професійної спільноти Коледжу, так і незалежних).

Оновлена чи модернізована ОП має пройти затвердження в установленому порядку.

Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду (не рідше одного разу за повний курс навчання за освітньою програмою).

## **4. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ. СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНЕ НАВЧАННЯ.**

### **СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**4.1. Формування контингенту студентів.** Забезпечення якості освітньої діяльності у контексті формування контингенту студентів, визнання результатів навчання та атестації студентів передбачає:

- наявність системи професійно-кар'єрної орієнтації вступників (підготовчі курси, інтелектуальні центри дозвілля молоді)
- наявність регламентованих процедур і критеріїв об'єктивного, прозорого конкурсного відбору та формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти;
- формування академічного профілю студента-вступника (здійснюється у ході вхідного контролю навчальних досягнень студентів);
- моніторинг інформації щодо результатів навчання студентів та вживання необхідних заходів на підставі цієї інформації;
- наявність системи прозорого й об'єктивного оцінювання та визнання результатів навчання;
- наявність процедур визначення рейтингу студентів з урахуванням їхніх навчальних та наукових досягнень;
- наявність системи об'єктивної, прозорої та комплексної оцінки набутих випускником компетентностей та визнання його кваліфікацій (освітньої та професійної).

**4.2. Студентоцентроване навчання.** Забезпечення СВЗЯ у контексті студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання передбачає:

- можливість самостійного вибору навчальних дисциплін та викладачів;
- можливість навчатися за різними формами навчання паралельно за різними спеціальностями (спеціалізаціями);
- наявність процедури формування індивідуальних графіків навчання;
- можливість академічної мобільності студентів;
- доступ студентів до навчальних інформаційних ресурсів;
- можливість самооцінювання та самоконтролю результатів навчання;
- вивчення та врахування думки студентів стосовно організації освітнього процесу, викладання навчальних дисциплін, змісту освітніх програм, системи оцінювання результатів навчання тощо;
- участь студентів в органах управління Коледжу;
- використання зручних для студента форм та методів надання освітніх послуг;
- використання в освітньому процесі інноваційних навчальних технологій;
- наявність об'єктивних та прозорих критеріїв оцінювання результатів навчання студента;
- періодичний перегляд та вдосконалення системи діагностики результатів навчання;
- наявність регламентованих процедур розгляду апеляцій студентів;
- можливість вивчення навчальних дисциплін іноземними мовами;

- наявність можливостей отримання реабілітаційних послуг студентами з особливими потребами;
- забезпечення ефективних форм і методів організації самостійної роботи (самостійного вивчення) студентів;
- наявність процедури формування індивідуальних траєкторій навчання студентів;
- наявність регламентованих механізмів мотивування студентів до навчання;
- наявність системи наскрізної практичної підготовки студентів з урахуванням їх індивідуальних потреб та здібностей;
- ефективне функціонування інституту наставництва (куратори, тьютори, консультанти тощо);
- наявність гнучкої системи надання освітніх послуг (створення сайту дистанційної освіти на основі використання платформи дистанційного навчання Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment), заочне навчання, що регламентується ПОЛОЖЕННЯМ про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі\*);
- наявність системи заходів щодо підготовки випускників до майбутньої професійної діяльності та їхнього позиціонування на ринку праці відображено у ПОЛОЖЕННІ про працевлаштування випускників Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу\*;
- наявність безбар'єрної соціальної інфраструктури для організації та підтримки побуту, відпочинку та оздоровлення студентів.

#### **4.3. Окремі питання організації освітнього процесу. Оцінювання, визнання результатів навчання та атестація студентів.**

**4.3.1.** Організація освітнього процесу у Коледжі здійснюється у відповідності до ПОЛОЖЕНЬ про організацію освітнього процесу в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (ОС молодшого бакалавра, бакалавра, ОКР молодшого спеціаліста)\*.

**4.3.2.** Студентам надається можливість навчатися за індивідуальними графіками навчання; процедура формування індивідуальних графіків навчання регламентується ПОЛОЖЕННЯМ про навчання студентів за індивідуальним графіком навчання в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі\*.

Індивідуальний навчальний план складає студент разом з куратором на кожний навчальний рік й узгоджує відповідно до встановленого в Коледжі порядку. Індивідуальний навчальний план затверджується упродовж перших трьох тижнів з початку навчального року. Виконання індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти здійснює протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.



За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з Коледжу.

Контроль за реалізацією індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти здійснюють випускові кафедри та деканати факультетів (завідувачі відділень).

Для здобувачів вищої освіти, які відповідно до міжнародних актів або договорів, укладених Коледжем, направлені до інших вищих навчальних закладів (зокрема, й іноземних держав) на навчання протягом семестру, можуть бути встановлені індивідуальні графіки навчання.

**4.3.3.** У коледжі реалізується право студента на самостійний вибір навчальних дисциплін; порядок вибору регламентується ПОЛОЖЕННЯМ про забезпечення права студентів на самостійний вибір навчальних дисциплін в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі\*.

**4.3.4.** Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень студентів першого (бакалаврського) рівня Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу\*.

**4.3.5.** Вхідний контроль може проводитися при зарахуванні (після зарахування на навчання, упродовж першого місяця навчання) на навчання до Коледжу. Мета вхідного контролю - виявлення у студентів прогалин у знаннях, необхідних для подальшого засвоєння фахових дисциплін та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його ПП, НПП, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на кафедрі, вченій раді та плануються заходи щодо коригування та підвищення рівня знань студентів.

**4.3.6.** Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться викладачами КОЛЕДЖУ на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між ПП, НПП та студентом у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів, так і студентами – для планування самостійної роботи (самостійного вивчення).

Обов'язкові складові поточного контролю результатів навчальної діяльності студентів ОС молодшого бакалавра, бакалавра це:

- компетенції (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання), т.ч. рівень виконання індивідуального навчально-дослідного завдання

- виконання контрольних (модульних) робіт (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання)
- виконання контрольних (модульних) робіт, підсумкових контрольних робіт, індивідуальних завдань із захистом
- захист навчального матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення для студентів заочної форми навчання (для студентів заочної форми навчання)

Підсумковий контроль проводять у формі семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти.

*Семестровий контроль* проводять з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершальних етапах у формах семестрового екзамену, семестрового диференційованого/недиференційованого заліку, визначеного в робочій програмі, і в терміни, установлені в навчальному плані.

Результати екзамену та диференційованого заліку для студентів ОКР молодшого спеціаліста визначають за національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а недиференційованого заліку – за національною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносять до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти

Результати екзамену та диференційованого заліку для студентів ОС молодшого бакалавра, бакалавра визначають за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а недиференційованого заліку – за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносять до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти.

**4.3.7.** *Директорський контроль* якості підготовки здобувачів вищої освіти проводиться щорічно у вигляді директорських контрольних робіт, за якими оцінюється залишковий рівень знань студентів та визначаються показники абсолютної успішності та якості успішності здобувачів вищої освіти.

Результати директорських контрольних робіт аналізуються на засіданнях кафедр та вченої ради. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються на кафедрі, за якою закріплені навчальна дисципліна, протягом 1 року. Результати директорських контрольних робіт є підставою для визначення якості освітнього процесу в Коледжі. За результатами написання директорських контрольних робіт видається наказ.

**4.3.8.** *Контроль за якістю практичної підготовки здобувачів вищої освіти.*

Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються в Коледжі, здійснюється відповідно ПОЛОЖЕННЯ про практичну підготовку студентів

Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу\*.

Відповідальними за організацію, проведення і контроль за якістю проведення практик здобувачів вищої освіти в Коледжі є факультети, відповідні кафедри, навчально-методичне відділення.

#### **4.3.9.** *Контроль за якістю підготовки курсових робіт.*

Курсова робота – це самостійне наукове дослідження здобувача вищої освіти під керівництвом викладача упродовж встановленого періоду.

Курсова робота є одним із видів поза аудиторної самостійної роботи (самостійного опрацювання) студента; виконується в межах навчального плану, з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентом за час навчання та застосування цих знань до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються ПП, НПП кафедр. Методичні рекомендації повинні містити: загальні положення, тематику, опис процедури вибору теми, вимоги до структури курсової роботи, загальні вимоги до оформлення, опис процедури захисту, критерії оцінювання, рекомендовану літературу (джерела).

#### **4.3.10.** *Контроль за якістю самостійної роботи студентів.*

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Коледжі самостійна робота (самостійне вивчення) здобувачів вищої освіти організовується та координується науково-педагогічними працівниками, які відповідають за викладання навчальних дисциплін.

Обсяг самостійної роботи здобувачів вищої освіти для окремої навчальної дисципліни визначається навчальним планом підготовки фахівців за освітньою програмою відповідної спеціальності.

Науково-педагогічні працівники, які відповідають за викладання навчальних дисциплін, зобов'язані розробити відповідне методичне забезпечення самостійної роботи (самостійного вивчення) здобувачів вищої освіти, відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про організацію самостійної роботи (самостійного вивчення навчального матеріалу) здобувачів вищої освіти\*.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти повинна завершуватися відповідним оцінюванням набутих знань, умінь, навичок та інших компетентностей визначених освітньою програмою відповідної спеціальності (у цілому – за весь обсяг роботи або його частини).

**4.3.11.** *Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями (освітніми програмами) та завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного освітнього ступеня та присвоєння здобутої кваліфікації.*

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

Атестацію здійснюють відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Формами атестації здобувачів вищої освіти є:

- комплексний екзамен зі спеціальності (ОКР молодшого спеціаліста, ОС молодшого бакалавра);
- комплексний екзамен зі спеціальності або випускова кваліфікаційна робота (бакалаврська робота) (ОС бакалавра).

Атестацію особи, яка здобуває ОС молодшого бакалавра, бакалавра/ОКР молодшого спеціаліста, здійснює екзаменаційна комісія (ЕК) після завершення особою теоретичної та практичної підготовки на певному рівні вищої освіти.

Атестацію здійснюють на підставі оцінки рівня здатності особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через її знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості.

Контроль за формуванням та організацією роботи екзаменаційної комісії здійснює директор Коледжу.

Форми та терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначають відповідно до вимог відповідного стандарту вищої освіти та графіку освітнього процесу.

ЕК створюють наказом директора, і вона діє протягом календарного року у складі голови, заступника голови (за потреби) і членів комісії.

Складання комплексних екзаменів зі спеціальності та захист випускних кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт) проводять на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу та обов'язкової присутності її голови.

Коледж на підставі рішень ЕК видає наказ про присудження особам, які успішно виконали освітні програми з певних рівнів вищої освіти, відповідних ступенів вищої освіти та відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені вищої освіти, спеціальності та спеціалізації, та в певних випадках – професійні кваліфікації.

**4.3.12.** Забезпечення ефективної системи виявлення академічної недоброчесності в випускних кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою заходів із запобігання і виявлення академічної доброчесності у відповідності до Кодексу академічної доброчесності Подільського спеціального навчально-реабілітаційного коледжу\*. Відповідно до Кодексу всі випускні кваліфікаційні роботи (бакалаврська робота) здобувачів вищої освіти перевіряються за допомогою спеціальних програмних засобів, в тому числі інтернет-систем, з представниками яких у Коледжу на момент перевірки міг бути укладений договір про співпрацю чи за допомогою

пошукових інтернет-сервісів. Використання будь-якого способу перевірки не виключає можливості використання іншого (інших) способів.

**4.3.13.** У Коледжі запроваджено рейтингову систему оцінювання студентів для вдосконалення чинної системи контролю якості знань студентів та адаптації її до загальноєвропейських вимог, яка регламентується Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень студентів першого (бакалаврського) рівня Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу\*.

Порядок формування рейтингу успішності студентів визначено ПРАВИЛАМИ призначення академічних стипендій студентам Коледжу\*. Результати рейтингового оцінювання студентів оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу. Контроль за дотриманням ПРАВИЛ при формування рейтингового списку студентів здійснює стипендіальна комісія Коледжу\*.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**5.1.** Забезпечення якості освітньої діяльності у контексті формування кадрової політики передбачає:

- наявність процедури конкурсного відбору ПП, НПП;
- прозорість системи зарахування та кар'єрного росту ПП, НПП;
- обов'язковість підвищення кваліфікації та стажування ПП, НПП;
- наявність системи оцінювання ПП, НПП;
- наявність системи мотивації та заохочення ПП, НПП у інноваційних методах викладання та використання нових технологій;
- можливості академічної мобільності ПП, НПП;
- наявність системи підготовки кадрів вищої кваліфікації;
- можливість оцінювання студентами професійних якостей ПП, НПП;
- функціонування системи стимулювання ПП, НПП до наукової та міжнародної діяльності;
- можливість залучення провідних українських та іноземних фахівців до освітнього процесу;
- формування сприятливого середовища для ефективного провадження освітньої та наукової діяльності ПП, НПП.

**5.2.** Система об'єктивного аналізу якості кадрового забезпечення освітньої, науково-дослідної діяльності Коледжу передбачає проведення щорічного оцінювання професійної діяльності ПП, НПП.

Оцінювання професійної діяльності ПП, НПП проводиться як у цілому по Коледжу, так і окремо за групами посад: керівник (завідувач) відділу (відділення), декан факультету, завідувач кафедри, ПП, НПП.

**5.3.** Оцінювання професійної діяльності ПП, НПП Коледжу здійснюється у ході:

- атестації викладачів (не рідше ніж один раз на п'ять років),
- звітування про результати виконання індивідуального плану роботи ПП, НПП на навчальний рік (за інтегрованими видами професійної діяльності працівника),
- оцінки якості проведення навчальних занять,
- оцінки якості проведення заходів організаційно-виховної роботи.

У оцінці діяльності ПП, НПП враховується оцінка його діяльності студентами за наслідками окремого анонімного анкетування. Відповідне анкетування студентів організовується та проводиться деканатом факультету (завідувачем відділення) упродовж навчального року, за який здійснюється оцінювання діяльності ПП, НПП.

З метою демонстрації фахової майстерності, передачу досвіду та здобутків у різних напрямках освітньої діяльності Коледжу, можуть проводитися конкурси (кращий викладач Коледжу, кращий куратор Коледжу, виставки передового педагогічного досвіду, виставки матеріалів науково-дослідної діяльності тощо) (у Коледжі, поза Коледжем на рівні міста, області, деревами). Результати участі ПП, НПП у конкурсах враховуються при оцінці його професійної діяльності.

#### **5.3.1.** *Атестація педагогічних працівників.*

Атестація ПП, НПП Коледжу здійснюється у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010р. № 930 (зі змінами та доповненнями), Порядку присвоєння кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічним, науково-педагогічним працівникам Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу.

Загальне організаційно-методичне керівництво з проведення атестації педагогічних працівників Коледжу здійснює навчально-методичне відділення.

Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до 20 вересня створюється атестаційна комісія Коледжу. Атестаційна комісія створюється у складі: голови (директор), його заступника, секретаря, членів атестаційної комісії (керівники структурних підрозділів Коледжу, науково-педагогічні та педагогічні працівники, представники профспілкового комітету Коледжу). Склад атестаційної комісії затверджується наказом директора Коледжу.

Щороку до 10 жовтня директор Коледжу, керівники структурних підрозділів, працівники яких атестуються, подають до атестаційної комісії Коледжу списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації.

До 20 жовтня атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації.

Умовою чергової атестації працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на п'ять років підвищення кваліфікації на засадах вільного вибору форм навчання, програм і закладів освіти.

Заступник директора, керівник структурного підрозділу, працівники якого атестуються, декан факультету, завідувач кафедри, працівник якого атестується, до 1 березня подає до атестаційної комісії характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період.

Характеристика повинна містити оцінку виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних комісій, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо.

Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи до 15 березня вивчає педагогічну діяльність осіб, які атестуються, шляхом ознайомлення з документацією щодо виконання педагогічним працівником своїх посадових обов'язків, його участі у роботі методичних комісій та в інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо.

Атестація педагогічних працівників здійснюється атестаційною комісією до 1 квітня.

Засідання атестаційної комісії проводиться у присутності працівника, який атестується.

Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії.

Кваліфікаційна категорія та педагогічне звання, присвоєні педагогічному працівнику за результатами атестації, можуть змінюватися лише за рішенням відповідної атестаційної комісії.

У разі прийняття атестаційною комісією позитивного рішення директор Коледжу протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів).

Наказ у триденний строк доводиться до відома педагогічного працівника під підпис та подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати (з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією).

У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді директор Коледжу може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору.

**5.3.2.** *Звітування про результати виконання індивідуального плану роботи ПП, НПП на навчальний рік.*

Індивідуальний план роботи ПП, НПП на навчальний рік є основним документом планування та обліку роботи викладача.

Індивідуальний план роботи має включати всі види робіт визначені ПЕРЕЛІКОМ обов'язкових обсягів інтегрованих видів професійної діяльності

ПП, НПП Коледжу на навчальний рік. Основними інтегрованими видами професійної діяльності ПП, НПП є навчально-педагогічна, навчально-методична, науково-дослідна та організаційно-виховна.

Індивідуальний план роботи складається та звітується про його виконання на підставі Плану-звіту про виконання обов'язкових обсягів інтегрованих видів професійної діяльності ПП, НПП на навчальний рік (План-звіт розробляється на підставі ТИПОВОЇ ФОРМИ Плану-звіту про виконання обов'язкових обсягів інтегрованих видів професійної діяльності ПП, НПП ).

Індивідуальний план роботи ПП, НПП розглядається і затверджується на засіданні кафедри. Після затвердження індивідуальний план стає обов'язковим до виконання.

Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри обговорюється виконання ПП, НПП індивідуального плану роботи.

ПП, НПП зобов'язаний подати письмовий Звіт про виконання індивідуального плану роботи (форма звіту встановлена ТИПОВОЮ ФОРМОЮ Плану-звіту про виконання обов'язкових обсягів інтегрованих видів професійної діяльності ПП, НПП).

Показники роботи ПП, НПП за індивідуальним планом роботи обговорюються на засіданні кафедри.

Облік обсягів виконаного навчального навантаження ПП, НПП здійснюється особисто викладачем в Журналах обліку роботи академічної групи та викладачів на навчальний рік (семестр). Завідувач кафедри по завершенню I семестру та навчального року звітує про виконання ПП, НПП обсягів навчального навантаження.

Звіт кафедри про виконання ПП, НПП Коледжу навчально-педагогічної, навчально-методичної, науково-дослідної, організаційно-виховної роботи за навчальний рік подається в деканат (навчально-методичне відділення).

На підставі Звітів про виконання індивідуальних планів роботи викладача, звітів завідувачів кафедр (в частині «науково-дослідна робота») формується Звіт про науково-дослідну роботу коледжу за рік.

ПП, НПП не має права двічі звітувати за одними й тими ж результатами своєї професійної діяльності.

### **5.3.3. Оцінка якості проведення навчальних занять.**

Якість проведення навчальних занять є основним критерієм для оцінювання професійної діяльності ПП, НПП Коледжу.

Контроль за якістю проведення навчальних занять здійснюється шляхом:

- контрольних відвідувань занять членами науково-методичних комісій, навчально-методичного відділу, завідувачами кафедр тощо (не рідше одного разу на навчальний рік);
- взаємозавідування занять (не менше трьох разів на навчальний рік)
- проведення відкритих занять (не рідше одного разу на три роки, але обов'язково у рік чергової/позачергової атестації).



*Взаємовідвідування занять* – це відвідування науково-педагогічними, педагогічними працівниками занять інших викладачів.

*Відкрите заняття* - це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної та педагогічної майстерності викладача з ціллю подальшого удосконалення викладацької діяльності.

Види відкритих занять:

- пробне - відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою працюватиме. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності роботи викладачем;

- поточне - відкрите заняття, яке проводиться викладачем відповідно до графіка;

- показове - відкрите заняття, яке проводиться викладачем для демонстрації кращих методик викладання, використання новітніх технологій, в першу чергу, молодих викладачів або ж для колег з інших закладів освіти. Показове заняття виступає як своєрідна школа кращого досвіду;

- конкурсне - відкрите заняття, що проводиться ПП, НПП, який претендує на присвоєння вченого/педагогічного звання або проходить конкурс на заміщення вакантної посади.

Особливістю конкурсних відкритих занять є те, що на них присутні не тільки члени кафедри (не менше 3-х осіб), але й члени конкурсної комісії.

Присутні на занятті ПП, НПП та члени конкурсної комісії оцінюють рівень професійної компетенції та методичної підготовленості претендента і дають свої рекомендації під час участі у розширеному засіданні кафедри.

Присутні на пробному чи конкурсному відкритому занятті ПП, НПП, члени конкурсної комісії (для конкурсного відкритого заняття) та здобувачі вищої освіти (вибірково, 5-10 здобувачів вищої освіти на потік) забезпечуються Картками оцінювання якості проведення заняття. Заповнені членами комісії та здобувачами вищої освіти картки подаються завідувачу кафедри. Результати оцінювання (за картками) пробного чи конкурсного відкритого заняття обговорюються на розширеному засіданні кафедри, і висновок про якість проведеного заняття викладачем та рекомендації оформлюються у протоколі засідання кафедри, витяг з якого подається до вченої ради факультету (навчально-методичного відділення), Вченої ради Коледжу.

При завершенні навчального року завідувач кафедри попадає у деканат факультету подає звіт про проведення відкритих занять та картки оцінювання якості проведених пробних чи конкурсних занять до відділу моніторингу та забезпечення якості освіти (навчально-методичного відділення). Надані документи аналізуються і висновки щодо поліпшення організації та якості викладання навчальних дисциплін подаються заступнику директора з навчальної роботи для оприлюднення і прийняття необхідних рішень на

засіданнях директорату та вченої ради Коледжу. Графіки проведення відкритих занять складаються завідувачами кафедр, узагальнюються у деканатах факультетів на початку кожного семестру навчального року, подаються до відділу моніторингу та забезпечення якості освіти (навчально-методичного відділення). При складанні графіку необхідно враховувати власні побажання ПП, НПП, за якими залишається право вибору теми і дати відкритого заняття.

Рекомендовано ПП, НПП проводити відкриті заняття як з метою передачі передового досвіду (поточне чи показове), так і для підтвердження педагогічної майстерності при участі в конкурсі на заміщення вакантних посад (пробне чи конкурсне).

План-графік контрольних відвідувань занять ПП, НПП та план-графік взаємовідвідування складаються завідувачем кафедри на початку навчального року (кожного семестру навчального року). Плани-графіки подаються до відділу моніторингу та забезпечення якості освіти (навчально-методичного відділення). Результати взаємовідвідування та контрольних відвідувань фіксуються у журналі взаємних і контрольних відвідувань занять ПП, НПП кафедри, які заповнюються за прийнятою типовою формою.

У кінці семестру у відділ моніторингу та забезпечення якості освіти (навчально-методичне відділення) подаються звіти про взаємовідвідування занять викладачів кафедри та результати проведення контрольних відвідувань занять. Раз на рік відділ моніторингу та забезпечення якості освіти (навчально-методичне відділення) здійснює перевірку якості ведення журналів взаємних і контрольних відвідувань занять ПП, НПП кафедр.

**5.3.4.** *Виховна та організаційна робота* оцінюються з урахуванням виконання доручень керівництва Коледжу, кафедри, виконання обов'язків кураторів академічних груп, участі в громадському житті закладу вищої освіти, профорієнтаційної діяльності, керівництва гуртків за інтересами, роботи у складі колегіальних органів, активної громадянської позиції тощо.

**5.4.** Аналіз результатів оцінювання професійної діяльності ПП, НПП Коледжу та їх узагальнення здійснює відповідна експертна комісія, склад якої затверджується директором Коледжу. Експертна комісія, за необхідності, перевіряє достовірність даних. Обговорення узагальнених матеріалів щодо результатів оцінювання професійної діяльності ПП, НПП проводиться на засіданні Вченої ради Коледжу до 1 жовтня, оприлюднення результатів оцінювання в Коледжі – до 31 жовтня.

**5.5.** За наслідками оцінювання професійної діяльності ПП, НПП визначається рівень його професійної компетентності (високий, достатній, низький) та ступінь його відповідності займаній посаді (в цілому та за видами діяльності) (відповідає, відповідає за умови виконання рекомендацій, не відповідає).

Високий рівень професійної компетентності та відповідність займаній є підставою для його матеріального і морального заохочення.

Низький рівень професійної компетентності та невідповідність займаній посаді є підставою про дострокове припинення дії укладеного з ним трудового договору (контракту).

## **5.6. Критерії, правила і процедура оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Коледжу**

**5.6.1.** Результати та процес управлінської діяльності в Коледжі підлягає оцінці за такими параметрами:

- наявність чітких перспектив розвитку Коледжу, обґрунтованість стратегічного плану, поточних планів роботи;
- рівень керованості Коледжем, наявність чіткої системи забезпечення виконання управлінських рішень;
- відповідність управління Коледжу сучасним тенденціям теорії та практики управління;
- здоровий морально – психологічний клімат, безконфліктність стосунків;
- відсутність фактів хабарництва;
- відкритість службової інформації, регулярна звітність, можливість здійснення зворотного зв'язку.
- наявність в Коледжі структурних органів, які забезпечують реалізацію всіх головних сучасних управлінських завдань; достатній рівень самостійності структурних підрозділів;
- провідна роль колегіальних органів у прийнятті управлінських рішень;
- прозорість процедур прийняття управлінських рішень;
- широке розповсюдження делегування повноважень;
- демократичний стиль управління;
- чітке визначення посадових обов'язків працівників.

**5.6.2.** Наявність чітких перспектив розвитку Коледжу, обґрунтованість стратегічного плану, поточних планів роботи, що забезпечується розробкою стратегії розвитку Коледжу, щорічною підготовкою регламенту роботу з окресленням основних напрямів діяльності, обговоренням планів та визначенням обсягів діяльності на всіх рівнях забезпечення якості освіти.

**5.6.3.** Рівень керованості Коледжем визначається контролем та аналізом виконання поставлених перед колективом завдань. Наявність високого відсотку виконання прийнятих управлінських рішень свідчить про конкретність прийнятих рішень, їх зв'язок зі стратегією розвитку закладу освіти, наявність чіткої системи забезпечення виконання управлінських рішень.

**5.6.4.** Відповідність управління Коледжу сучасним тенденціям теорії та практики управління визначається розумінням та реальним втіленням у практику діяльності таких складових управління як "стратегічний план", "стратегічний менеджмент", "культура організації", "система менеджменту

якості освіти", "організаційний розвиток", "управління якістю освіти", "моніторинг", "маркетинг", "делегування повноважень", "колегіальність управління", "демократизація управління".

**5.6.5.** Морально – психологічний клімат у Коледжі, безконфліктність стосунків мають забезпечити ефективну організацію наукової та освітньої роботи, доброзичливі та вимогливі стосунки керівників та працівників, науково-педагогічних працівників та студентів.

**5.6.6.** Відсутність фактів хабарництва забезпечується наявністю систематичної роботи з колективом, створення відповідного середовища, розвитком демократичних засад управління, високим рівнем студентського самоврядування, узгодженістю діяльності всіх структурних підрозділів, регулярним опитуванням студентів.

**5.6.7.** Наявність системи оцінки діяльності керівників структурних підрозділів, викладачів, працівників ЗВО забезпечується відкритістю інформації, регулярною звітністю, можливістю здійснення зворотного зв'язку.

**5.6.8.** Наявність в Коледжі структурних органів, які забезпечують реалізацію всіх головних сучасних управлінських завдань - стратегічний розвиток, управління якістю освітніх послуг, маркетингову, моніторингову, видавничу діяльність, розвиток інформаційних технологій, розвиток кадрового потенціалу створює сучасну модель структури управління та впливає на якість виконання завдань.

**5.6.9.** Керівництво відповідними структурними підрозділами здійснюють досвідчені практики, розподіл функціональних обов'язків та взаємовідповідальність у розв'язанні спільних завдань сприяють успішності діяльності в цілому. Особливе місце відведено використанню сучасних інформаційних технологій в управлінні ЗВО, розробці власного програмного продукту, що сприяє ефективності його використання, починаючи від системи по роботі зі вступниками, завершуючи формами звітності всіх підрозділів.

Фінансова політика підпорядкована реалізації стратегії розвитку Коледжу, всі рішення стосовно фінансової політики приймаються колегіально, принципи розподілу коштів є чітко визначеними та зрозумілими, фінансова політика спрямована на забезпечення високого рівня провадження освітньої діяльності, організації наукових досліджень та підтримку іміджу закладу освіти.

## **6. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**6.1.** Метою підвищення кваліфікації та стажування ПП, НПП є вдосконалення їх професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

**6.2.** НП, НПП проходять навчання/стажування на базі кафедр інших закладів вищої освіти, у відповідних наукових, установах та організацій як в Україні, так і за її межами .

**6.3.** Коледж забезпечує навчання своїх працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

**6.4.** Навчання працівників Коледжу здійснюється відповідно до ПОРЯДКУ про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу\*.

Навчання за програмою довгострокового підвищення кваліфікації спрямовується на оволодіння, оновлення та поглиблення працівниками спеціальних фахових, науково-методичних, педагогічних, соціально-гуманітарних, психологічних, правових, економічних та управлінських компетентностей, у тому числі вивчення вітчизняного та зарубіжного досвіду, що сприяє якісному виконанню ними своїх посадових обов'язків, розширенню їх компетенції тощо.

Навчання за програмами короткострокового підвищення кваліфікації (семінарів, семінарів-практикумів, семінарів-нарад, семінарів-тренінгів, тренінгів, вебінарів, «круглих столів» тощо) передбачає комплексне вивчення сучасних та актуальних наукових проблем галузі освіти, науки, педагогіки, відповідних нормативно-правових актів, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійної культури тощо.

Стажування здійснюється з метою формування і закріплення на практиці професійних компетентностей, здобутих у результаті теоретичної підготовки, щодо виконання завдань і обов'язків на займаній посаді або посаді вищого рівня, засвоєння вітчизняного та зарубіжного досвіду, формування особистісних якостей для виконання професійних завдань на новому, більш високому якісному рівні в межах певної спеціальності.

Навчальні плани і програми довгострокового та короткострокового підвищення кваліфікації розробляються установами, які здійснюють навчання.

Якщо навчання здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми підвищення кваліфікації погоджуються між Коледжем і закладом-виконавцем.

Стажування здійснюється за індивідуальним навчальним планом, що розробляється викладачем, схвалюється на засідання кафедри і затверджується директором Коледжу.

Строк навчання працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, національних кредитах та кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із закладом-замовником (Коледжем) залежно від форм та видів навчання.

Завершення навчання працівників засвідчує підсумковий контроль і відповідний документ про післядипломну освіту (стажування, підвищення кваліфікації тощо).

При стажуванні форми підсумкового контролю відповідно до навчальної програми стажування визначаються індивідуальним навчальним планом стажування.

Працівники Коледжу, які пройшли довгострокове підвищення кваліфікації (стажування), протягом двох тижнів складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування). Звіт про підвищення кваліфікації (стажування) заслуховується або розглядається на засіданні відповідного структурного підрозділу закладу-виконавця, на якому розглядається питання про його затвердження або відхилення, даються висновки, відповідні рекомендації (за потреби).

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, керівником структурного підрозділу та затверджується керівником закладу -виконавця.

Працівникам, які пройшли стажування або підвищення кваліфікації, видається відповідний документ про післядипломну освіту.

Копії документів про післядипломну освіту зберігаються в структурних підрозділах Коледжу і в особових справах працівників та використовуються для підготовки звіту про проведену роботу за результатами календарного року.

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Коледж здійснює постійний моніторинг актуальності даних щодо забезпеченості необхідними ресурсами для організації освітнього процесу.

Нормативи та вимоги забезпечення в Коледжі освітнього процесу необхідними ресурсами має відповідає діючим Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти та акредитаційним вимогам.

**7.1. Кадрові вимоги щодо забезпечення започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти:**

- *започаткування освітньої діяльності*

Проектна група повинна складатися з науково-педагогічних працівників, які працюють у закладі вищої освіти (у коледжі) за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної групи з цієї ж спеціальності в даному закладі вищої освіти).

Керівником проектної групи для освітнього ступеня:

- молодшого бакалавра, бакалавра призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як п'ять років.

Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва

проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти.

До складу проектної групи спеціальності освітнього ступеня бакалавра встановлюються додаткові вимоги:

- у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

До складу проектної групи спеціальності освітнього ступеня молодшого бакалавра встановлюються додаткові вимоги:

- у складі повинні бути не менш як три особи, з яких хоча б одна особа має науковий ступінь та/або вчене звання мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Для отримання ліцензії з правом навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

- *провадження освітньої діяльності у сфері вищої*

Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з перелічених у пункті 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347) .

Група забезпечення спеціальності освітнього ступеня бакалавра повинна складатися з науково-педагогічних працівників, які працюють у закладі вищої освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

При цьому склад групи забезпечення повинен відповідати таким вимогам:

- частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність, і становить для рівня молодшого бакалавра не менше 20 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення; бакалавра - не менше 50 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення;

- частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить для рівня бакалавра не менше 10 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення.

Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності (для дистанційної форми навчання не більше 60 здобувачів).

Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного працівника можуть зараховуватися здобутки за попередніми місяцями роботи, п'ятирічний строк може продовжуватися на час перерви в роботі з об'єктивних причин (соціальна відпустка, призов/мобілізація на військову службу чи військова служба за контрактом, тривала хвороба тощо).

Наявність трудових договорів (контрактів) з усіма науково-педагогічними працівниками та наказів про прийняття їх на роботу. Трудові договори (контракти) можуть бути відсутні лише для працівників, які прийняті на роботу до конкурсного заміщення вакантних посад у встановленому законодавством порядку або на умовах строкового договору без проведення конкурсу в разі заміщення посад працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, або перебувають у соціальній відпустці.

Зарахування ПП, НПП на роботу до Коледжу здійснюється за конкурсним відбором відповідно до Положення щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад педагогічних, науково-педагогічних працівників Коледжу та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

Заяви про участь у конкурсі мають право подати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми компетентностями відповідають вимогам, установленим до ПП, НПП ЗУ «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам оголошеного конкурсу.

Для організації конкурсу на заміщення посад педагогічних, науково-педагогічних працівників наказом директора Коледжу утворюється одна або декілька конкурсних комісій.

До основних функцій конкурсної комісії належать:

- перевірка відповідності поданих претендентом документів вимогам, встановлених до ПП, НПП ЗУ «Про освіту», «Про вищу освіту» та умовам конкурсу;
- надання директору обґрунтованих пропозицій щодо претендентів на посади ПП, НПП.

Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

**7.2. Технологічні вимоги щодо забезпечення започаткування та провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти:**

Площа навчальних приміщень для проведення освітнього процесу повинна становити не менше ніж 2,4 кв. метра на одного здобувача освіти з урахуванням не більше трьох змін навчання, але не менше 2000 кв. метрів для закладу вищої освіти. У разі розширення провадження освітньої діяльності враховуються ліцензовані обсяги дійсних ліцензій.



Заклад вищої світи повинен забезпечити доступність навчальних приміщень для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема безперешкодний доступ до будівлі, навчальних класів (груп) та іншої інфраструктури відповідно до державних будівельних норм, правил і стандартів, що повинно бути документально підтверджено фахівцем з питань технічного обстеження будівель та споруд, який має кваліфікаційний сертифікат, або відповідною установою, уповноваженою на проведення зазначених обстежень.

Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, що необхідні для виконання освітніх програм, обґрунтовується окремим документом з наданням розкладу їх використання та розрахунків достатності. При цьому враховується комп'ютерна техніка із строком експлуатації не більше восьми років.

Забезпеченість навчальних аудиторій мультимедійним обладнанням повинна становити не менше ніж 30 відсотків.

Здобувачі вищої освіти, які цього потребують, повинні бути забезпечені гуртожитком.

### *7.3. Інформаційне забезпечення передбачає наявність:*

- вітчизняних та закордонних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці закладу вищої освіти (у тому числі в електронному вигляді) залежно від найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить для молодшого бакалавра не менше чотирьох різних найменувань для кожної спеціальності, рівня бакалавра – не менше чотирьох різних найменувань для кожної спеціальності;

- доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю (допускається спільне користування базами кількома закладами вищої освіти);

- офіційного веб-сайту закладу вищої освіти, на якому розміщена основна інформація про його діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітня/освітньо-наукова/ видавнича/атестаційна (наукових працівників) діяльність, зразки документів про освіту, умови для доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень, навчальні та наукові структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація);

- сторінки на офіційному веб-сайті закладу освіти англійською мовою, на якому розміщена основна інформація про діяльність (структура, ліцензії та сертифікати про акредитацію, освітні/освітньо-наукові програми, зразки документів про освіту), правила прийому іноземців та осіб без громадянства, умови навчання та проживання іноземців та осіб без громадянства, контактна інформація (у разі започаткування або провадження підготовки іноземців та осіб без громадянства).

**7.3.1.** Для підтримки навчальної діяльності та управління освітнім процесом в інформаційно-освітньому середовищі Коледжу використовуються такі програмні платформи:

- сайт дистанційної освіти (СДО), який містить електронні навчальні курси (ЕНК) для здобувачів вищої освіти усіх спеціальностей. Кожна навчальна дисципліна, яка викладається здобувачам, має електронну підтримку у вигляді електронного курсу із теоретичним матеріалом, ресурсами для виконання лабораторних та практичних робіт, самостійної роботи, поточного та підсумкового контролю;
- відеохостинг YouTube, де розміщуються навчальні відеозаписи, відео-лекції та інші відео-ресурси, які створюються НПП і ПП Коледжу та використовуються у навчальній та виховній роботі.

Доцільно створити репозитарій наукових та навчально-методичних матеріалів, куди входять електронні копії наукових статей НПП і ПП Коледжу; матеріали конференцій, що проводилися на базі Коледжу, наукові статті, курсові та дипломні роботи студентів, методичні матеріали на підтримку освітнього процесу, патенти.

Електронне освітнє середовище Коледжу включає сайт дистанційної освіти. Робота сайту дистанційної освіти організована на основі використання платформи дистанційного навчання Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment). За допомогою цієї системи здобувач вищої освіти може дистанційно, через Інтернет, відкрити електронний навчальний курс, ознайомитися з навчальним матеріалом, виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти електронне тестування. Навчальні матеріали можуть бути представлені у вигляді різнотипних інформаційних ресурсів (текст, відео, анімація, презентація, електронний посібник).

НПП і ПП мають змогу створювати електронні навчальні курси і проводити навчання на відстані, надсилати повідомлення здобувачам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок, налаштовувати різноманітні ресурси курсу тощо.

Доступ до ресурсів навчального сайту Коледжу здійснюється персоналізовано. Логін та пароль доступу здобувачі, НПП та ПП отримують у відповідального за впровадження інформаційно-комунікаційних та дистанційних технологій Коледжу. Кожний здобувач, НПП та ПП має доступ лише до тих ЕНК, на яких він зареєстрований для участі в навчальному процесі. Реєстрація здобувачів на ЕНК здійснюється викладачем навчального курсу. По закінченню навчання за програмою курсу викладач відраховує здобувачів з числа його учасників.

Сайт дистанційної освіти Коледжу містить базу даних зареєстрованих викладачів та студентів, блоки новин, оголошень, інформації нормативного характеру, електронних навчальних курсів.

*Особливості організації навчального процесу з використанням технологій дистанційного навчання – сайту дистанційної освіти. У Коледжі використання*

технологій дистанційного навчання (СДО) може використовуватися як постійно так і за наказом керівника у зв'язку з особливими умовами, яке зорієнтоване насамперед на певні категорії студентів:

- осіб з особливими потребами;
- обдарованих дітей та молоді, які спроможні самостійно або прискорено опанувати навчальні програми;
- осіб з категорії студентів, які проживають у географічно віддалених і важкодоступних до ЗВО населених пунктах і мають певну нозологію;
- студенти, які за умовами праці перебувають тривалий час за межами населеного пункту, де розташований ЗВО, та студенти, які за сімейними обставинами (декретна відпустка тощо) не можуть систематично відвідувати Коледж;
- особи, які бажають отримати додаткові знання паралельно з навчанням за іншою спеціальністю;
- студентів, які не можуть відвідувати заняття у Коледжі під час складних погодних умов.

*Реєстрація користувачів сайту дистанційної освіти.*

З метою забезпечення студентів Коледжу електронними навчальними ресурсами адміністратор СДО Коледжу реєструє студентів згідно зі списками відділу кадрів та даними кураторів академічних груп.

Адміністратор СДО реєструє НПП та ПП Коледжу на сайті дистанційної освіти згідно поданої заяви.

Адміністратор СДО створює на сайті дистанційної освіти порожній електронний навчальний курс та реєструє НПП і ПП на цьому курсі.

НПП та ПП проходять навчання протягом двох тижнів щодо створення електронних навчальних курсів.

НПП та ПП наповнюють ЕНК відповідним змістовним контентом.

*Використання електронних навчальних курсів для забезпечення навчального процесу.*

Відповідальний за впровадження інформаційних технологій на початку кожного навчального року реєструють здобувачів на сайті дистанційної освіти Коледжу та надають здобувачам логіни і паролі доступу, формує склад академічних груп, а також призначає зареєстрованих здобувачів на електронні навчальні курси за замовленням НПП і ПП – авторів відповідних електронних навчальних курсів.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники залучають здобувачів до використання електронних навчальних курсів згідно навчального плану та розкладу навчання відповідних дисциплін. Здобувачі можуть, залежно від наявного технічного забезпечення чи форми навчання, використовувати в повному обсязі чи частково ресурси конкретного навчального курсу.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники несуть повну відповідальність за зміст, розміщення та щорічну актуалізацію (оновлення) ЕНК

на СДО Коледжу. НПП та ПП, що викладають конкретну навчальну дисципліну, за наявності відповідного електронного навчального курсу, здійснюють перевірку надісланих здобувачами на сайт дистанційної освіти робіт у визначений навчальним планом термін, оцінюють згідно розроблених критеріїв оцінювання та коментують виставлену оцінку.

Відповідальний за впровадження інформаційних технологій може проводити моніторинг ефективності застосування розроблених електронних навчальних курсів шляхом онлайн анкетування здобувачів, зареєстрованих на відповідних курсах, науково-педагогічних та педагогічних працівників в кінці кожного семестру, подавати звіт про використання ЕНК у навчальному процесі заступнику з наукової роботи.

#### **7.4. Соціально-побутова інфраструктура передбачає наявність:**

- бібліотеки, у тому числі читальної зали;
- медичного пункту, пунктів харчування, актової чи концертної зали, спортивної зали, стадіону та/або спортивних майданчиків.

#### *Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:*

- усіх затверджених в установленому порядку освітніх (освітньо-професійних) програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти рівня бакалавра;
- робочих програм з усіх навчальних дисциплін навчальних планів, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті;
- програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;
- методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- навчальних планів з обов'язковим вивченням української мови як окремої навчальної дисципліни “Українська мова як іноземна” у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства.

Для кожної компоненти ОПП (навчальної дисципліни) розробляється навчально-методичний комплекс відповідно до структури, затвердженої вченою радою коледжу. Навчально-методичний комплекс затверджується на засіданні кафедри.

*ОПП розробляються та затверджуються у відповідності до Положення про ОП у Коледжі.*

*Навчальний план спеціальності відповідного ОС та спеціальності розробляється та затверджується у відповідності до вимог, визначених Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі.*

На підставі ОПП з кожної спеціальності і спеціалізації (у разі наявності) розробляють навчальний план, у якому відображають відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (у разі її наявності), освітній рівень, кваліфікацію,

що здобувають, графік освітнього процесу; визначають нормативний термін навчання, перелік та обсяги обов'язкових і навчальних дисциплін самостійного вибору студента (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), послідовність їх вивчення, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його розподіл на аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу (самостійне вивчення), а також розподіл бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за увесь термін навчання.

Навчальні плани розробляють окремо для кожної з форм навчання.

Навчальний план розробляється на увесь нормативний термін навчання.

Навчальний план обговорюють на засіданні випускової кафедри, вченій раді факультету і затверджують на вченій раді Коледжу.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складають робочий навчальний план, який затверджує директор Коледжу.

Контроль за виконанням навчальних планів здійснює декан факультету (завідувач навчально-методичного відділення) та заступник директора з навчальної роботи.

*Робоча програма навчальної дисципліни*, що входить до ОПП, визначає місце й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність й організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Робочі програми навчальних дисциплін, що викладаються в Коледжі, розробляють провідні ПП, НПП Коледжу. Робочі програми дисциплін затверджують в установленому порядку.

*Програма з усіх видів практичної підготовки, які є компонентами ОПП.*

Програми практики повинні містити основні розділи:

- пояснювальну записку;
- мету і завдання практичного навчання;
- графік проведення практик студентів;
- зміст та тематичні плани практик;
- індивідуальні завдання;
- вимоги щодо написання та оформлення звіту про практику;
- підведення підсумків практики (критерії оцінювання рівня знань та практичних умінь студента, порядок проведення захисту звітів).

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання (на вибір викладача).

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від КОЛЕДЖУ і видається кожному студенту перед виїздом на практику. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості

підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

*Методичні матеріали для проведення атестації* здобувачів вищої освіти повинні включати

- програму атестації здобувачів вищої освіти (за кожною ОПП) в якій розкрито зміст ос навчальних дисциплін, які входять до комплексного екзамену зі спеціальності, критерії оцінювання, список рекомендованої літератури;
- методичні рекомендації щодо підготовки випускової кваліфікаційної роботи (бакалаврської роботи), в якій розкрито вимоги до їх змісту, структури та оформлення.

## **8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ НАДАННЯ СТУДЕНТАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ПОСЛУГ**

КОЛЕДЖ надає студентам з інвалідністю на період їх навчання послуги з професійної, фізичної та фізкультурно-спортивної, медичної, трудової, психолого-педагогічної, соціальної, побутової реабілітації з метою відновлення оптимального фізичного, інтелектуального, психічного і соціального рівня життєдіяльності особи.

Реабілітаційні послуги надаються студентам з інвалідністю з метою створення умов для отримання в кінцевому результаті відповідної і посиленої до фізичних можливостей престижної спеціальності, повірити в себе, свої сили, можливості, стати корисним суспільству і державі.

Пріоритетне завдання КОЛЕДЖУ – забезпечення здобувачам вищої освіти системи професійної підготовки, яка відповідає державним стандартам вищої освіти, гнучко реагує на кон'юнктуру ринку праці і направлена на соціальний захист та конкурентоспроможність випускника - інтегрується із завданнями реабілітації.

**8.1.** Реабілітаційні послуги, які надає Коледж:

- 1) *фізична та фізкультурно-спортивна реабілітація*
- 2) *медична реабілітація*
- 3) *трудова реабілітація*
- 4) *професійна реабілітація*
- 5) *соціальна (соціально-побутова) реабілітація*
- 6) *побутова реабілітація*
- 7) *психолого-педагогічна реабілітація.*

**8.2.** Технічні та інші засоби реабілітаційних послуг

- 1) *засоби пересування*
  - крісло колісне;
  - палиці;
  - ходунки;

- поручні;
- милиці;
- 2) спеціальні засоби для орієнтування та обміну інформацією
  - магнітофон;
  - диктофон;
  - годинник;
  - мобільний телефон для письмового спілкування;
- 3) спеціальні засоби для самообслуговування
  - наколінники;
  - наліктники;
  - подушки проти пролежні ;
- 4) спеціальні засоби для догляду, особистої гігієни
  - крісло спеціальне;
  - сидіння на унітаз, сидіння-надставка на унітаз;
  - підставки для ванни, умивальників;
- 5) спеціальні засоби для освіти
  - ресурси сайту дистанційної освіти «Медіацентр для роботи студентів з особливими освітніми потребами» створеного на базі програмного забезпечення MOODLE;
    - мультимедійна техніка;
    - копіювальні прилади;
    - системи підсилення звуку;
    - диктофони;
    - ноутбуки.
- 6) спеціальне фізкультурно-спортивне обладнання
  - кардіотренажери (бігова доріжка, велотренажери, степпери);
  - силові тренажери ( тренажер жиму лежачи та розводки, гантелі, лава для преса);
    - додаткові засоби для розвитку якостей ( медбол м'ячі, скакалки, експандери, гімнастичні палиці

**8.3. Фізична реабілітація** – це процес, який має на меті підтримати або відновити втрачене здоров'я студента з інвалідністю. Складовими фізичної реабілітації є: *проведення навчальних занять з фізичної культури в групах за нозологіями захворювання; проведення занять спортивних секцій не лише з традиційних, а й нетипових видів спорту: сидячий волейбол; проведення занять реабілітаційних груп за індивідуальними програмами; проведення індивідуальних занять ЛФК (поза розкладом занять ); проведення занять з арт-терапії для відновлення дрібної моторики кінцівок (поза розкладом занять); надання послуг оздоровчого масажу (за рекомендацією лікаря); навчання студентів виконанню техніки оздоровчого масажу, самомасажу; самостійне виконання студентами самомасажу; проведення фізкультхвилин та фізкультпауз під час освітнього процесу; організація та проведення*

*туристичного походу з оздоровчо-рекреаційною метою; проведення пішохідних прогулянок у парковій зоні.*

**8.4. Медична реабілітація** - відновлення здоров'я студента з інвалідністю. Медична реабілітація передбачає медикаментозне лікування за узгодженням з вузьким спеціалістом, що спостерігає студента з інвалідизуючим захворюванням. Медична реабілітація передбачає: *проведення фізіотерапевтичних процедур; лікувальне (дієтичне) харчування; заходи по профілактиці грипу (С-вітамінізація, включення в меню продуктів багатих на фітонциди); при певних захворюваннях (хронологічний гастродуоденіт, виразкова хвороба ДПК, ревматичні захворювання) – сезонна медикаментозна профілактика за узгодженням з вузьким спеціалістом; раціональне харчування; проведення санітарно-освітньої роботи; дотримання санітарно-епідемічного режиму; здійснення медичними працівниками нагляду за студентами після хірургічних втручань, операцій; нагляд за студентами, що користуються слуховими апаратами, їх консультування; цілодобовий нагляд за хворими студентами.*

**8.5. Трудова реабілітація** - це створення спеціальних чи спеціально пристосованих робочих місць для проведення занять навчальної практики (практичних занять) з метою оволодіння ними професійними компетенціями. Трудова реабілітація зумовлює є необхідність *створення спеціалізованих навчальних аудиторій, спеціалізованих комп'ютерних навчальних аудиторій; укладання договорів для проходження студентами виробничої практики із підприємствами, які створили спеціальні чи спеціально пристосовані робочі місця з урахуванням безпеки та особливих потреб особи з інвалідністю; сприяння працевлаштування студентів з інвалідністю.*

**8.6. Професійна реабілітація** - це система заходів, спрямованих на створення для особи з інвалідністю доступного та сприятливого освітнього середовища. Професійна реабілітація спрямована на: *формування у студентів з інвалідністю позитивної мотивації до змісту професійної підготовки; методично обґрунтована організація освітнього процесу; організація освітнього процесу студентів з особливими потребами здійснюється в інтегрованих групах; створення умов для навчання за індивідуальним планом навчання; організація позааудиторної діяльності студентів з метою оптимізації їх міжособистісного спілкування, створення умов для виявлення їх здібностей, обдарованості, індивідуального самовираження, самоутвердження, активного залучення до громадського життя групи, навчального закладу, міста; активізація роботи викладачів та кураторів груп у напрямку виявлення та подолання труднощів адаптації; формування ціннісного ставлення у викладачів до особистості студента, врахування індивідуальних характеристик та надання допомоги студентам у виробленні їх індивідуальної життєсмислової програми; ліцензування спеціальностей, працевлаштування за якими є посилюючими для осіб з інвалідністю; повна відповідність освітніх програм вимогам державних стандартів; впровадження на заняттях*



*спеціальних освітніх технологій в т.ч. здоров'язберігаючих та валеологічних, розробка спеціального навчально-методичного забезпечення занять (відповідно до нозології захворювань) з метою максимальної компенсації труднощів сприйняття освітнього матеріалу студентами з інвалідністю; створення сайту дистанційної освіти; участь науково-педагогічних працівників у конференціях, диспутах, круглих столах з питань реабілітації осіб з інвалідністю; співпраці з реабілітаційними установами, які надають освітні послуги інвалідам, що переміщуються на візках.*

**8.7. Соціальна реабілітація** - комплекс заходів, спрямованих на створення і забезпечення умов для соціального захисту студента з інвалідністю. Соціальна реабілітація здійснюється у формі соціального соціально-побутового патронажу: *допомога студенту з інвалідністю в догляді за тілом, житлом, речами, часткова допомога в прибиранні приміщення, вживанні їжі, здійсненні санітарно-гігієнічних заходів для здоров'я та безпеки; годування в їдальні; доставку книг, газет, журналів тощо; виклик лікаря, придбання та доставка медикаментів, відвідування хворих у закладах охорони здоров'я, здійснення лікувально-оздоровчих, профілактичних заходів та соціально-психологічної реабілітації, направлення на госпіталізацію, консультування у лікарів та інших спеціалістів; надання побутових послуг (прання білизни, ремонт одягу, взуття і побутової техніки, тощо); оформлення документів на отримання пенсій, стипендій, оплати платежів; читання преси, написання листів; оформлення документів на санаторно-курортне лікування; організація відпочинку (відвідання концертів, кінофільмів, вистав, лекцій, участь в екскурсіях, самодіяльних художніх колективах, гуртках і т.п.), проведення консультацій у спеціалістів з різних питань; організація роботи щодо надання необхідних видів протезно-ортопедичної допомоги, сприяння у забезпеченні допоміжними засобами (милицями, палицями, окулярами); вирішення різних питань у державних та інших підприємствах, установах і організаціях, контроль за наданням встановлених пільг.*

**8.8. Побутова реабілітація** - це комплекс заходів спрямований на відновлення функцій самообслуговування, досягнення самостійності в побуті особи з інвалідністю. Побутова реабілітація здійснюється у відповідності до державних будівельних норм України (Доступність будинків і споруд для мало мобільних груп населення ДБН В.2.2. – 17:2006). Першочерговими стануть: *облаштування глибини тамбурів, ширини коридорів, дверних проїомів, пандусів, посадкових місць для інвалідів у їдальні, актовій залі, спортивній залі.*

**8.9. Психолого-педагогічна реабілітація** спрямована на з'ясування психологічних особливостей вихованців з інвалідністю, збереження його психічного здоров'я, надання допомоги з адаптації та інтеграції у освітнє середовище, формування самоутвердження і належної самооцінки особою своїх можливостей .

Необхідною умовою для надання студентам з інвалідністю комплексу реабілітаційних послуг стане: наявність бюджетного забезпечення на державне

утримання студентів з інвалідністю; функціонування в структурі закладу оздоровчо-реабілітаційного управління; обов'язкова наявність штатних одиниць: лікаря, шеф-кухаря, дітсестри, фахівців-реабілітологів.

**8.10. Організація інтегрованого навчання осіб з особливими освітніми потребами** передбачає забезпечення особам з особливими освітніми потребами рівного доступу до якісної вищої освіти шляхом організації інтегрованого навчання та створення для них спеціального освітнього середовища. Метою організації інтегрованого навчання у Коледжі є створення системи комплексного супроводу навчання та навчально-реабілітаційних умов, які спрямовані на забезпечення цілісного розвитку, творчої самореалізації осіб з особливими освітніми потребами, їх конкурентоспроможності на національному та міжнародному ринках праці.

**8.10.1.** Основними завданнями щодо організації системи інтегрованого навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно є:

- забезпечення права вільного вибору вищого навчального закладу та форми навчання для здобуття якісної вищої освіти;
- створення спеціальних освітньо-реабілітаційних умов та системи комплексного супроводу (корекційно-реабілітаційного, психолого-андрагогічного, соціального, соціально-середовищного, соціально-культурного, медичного, валеологічного, спортивно-фізкультурного, правового, організаційного, архітектурно-середовищного, матеріально-технічного тощо);
- поєднання освітньо-виховного процесу з індивідуальними корекційно-реабілітаційними заходами;
- збереження і зміцнення духовно-морального, фізичного, психічного та соціального здоров'я;
- підвищення якості освітньо-виховного процесу та сприяння ефективному здобуттю професії;
- організація взаємодії навчального закладу з місцевими органами виконавчої влади, державними та недержавними установами (громадськими організаціями, фондами тощо), які працюють у сфері медико-соціального реабілітування, освіти та працевлаштування осіб з інвалідністю.

**8.10.2.** Науково-теоретичними принципами інтегрованого навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно є:

- побудова освітньо-реабілітаційного процесу як особистісно орієнтованої системи.
- вільний вибір видів супроводу навчання;
- диференційований підхід до розроблення індивідуальної навчально-реабілітаційної програми відповідно до нозології;
- поєднання форм та змісту навчально-виховного процесу з індивідуальними корекційно-реабілітаційними заходами, системної взаємодії всіх елементів навчально-реабілітаційного простору вищої освіти;

- застосування інноваційних моделей навчання на основі наукових засад андрагогіки та реабілітології;
- поетапне адаптування осіб з інвалідністю до навчального процесу у вищому навчальному закладі;
- системне та послідовне впровадження сучасних технологій (дистанційних, комп'ютерних тощо) оптимізації вищої освіти.

### **8.10.3. Організація інтегрованого навчально-виховного процесу у Коледжі.**

- Види, зміст і обсяги необхідного комплексного супроводу осіб з інвалідністю у Коледжі здійснюється відповідно до індивідуальної навчально-реабілітаційної програми осіб з інвалідністю (надалі - індивідуальна навчально-реабілітаційна програма - ІНРП).
- Індивідуальна навчально-реабілітаційна програма розробляється та затверджується навчально-реабілітаційним відділом навчального закладу. ІНРП складається як на весь період навчання, так і на кожний навчальний рік окремо.
- Індивідуальна навчально-реабілітаційна програма є додатком до індивідуального навчального плану студента та формується після відповідної заяви до адміністрації Коледжу щодо виду супроводу навчання.
- Нормативний термін навчання студента з інвалідністю визначається стандартами вищої освіти. Граничний термін навчання може перевищувати нормативний відповідно до рішення навчально-реабілітаційного відділу, але не більше трьох років без урахування академічних відпусток.

### **8.10.4. Академічна (уніфікована) група інтегрованого навчання:**

- у Коледжі може створюватися академічна група (групи), в якій спільно навчаються особи з інвалідністю (однієї чи декількох нозологій) з особами, які не мають інвалідності. З огляду на особливі комунікативні та фізичні потреби осіб з інвалідністю можлива організація їхнього навчання у спеціальних академічних групах;
- формування академічних груп інтегрованого навчання здійснюється згідно з заявою особи з особливими освітніми потребами та індивідуальної навчально-реабілітаційної програми;
- куратором академічної групи інтегрованого навчання є співробітник Коледжу, права і функціональні обов'язки якого визначені окремим посадовим положенням, що затверджується керівником навчального закладу.

### **8.10.5. Спеціальний навчально-реабілітаційний відділ Коледжу**

- Спеціальний навчально-реабілітаційний відділ Коледжу є структурним підрозділом навчального закладу. Відділ утворюється рішенням Вченої ради, за поданням керівника вищого навчального закладу, з метою задоволення індивідуальних освітніх потреб осіб з інвалідністю різних нозологій. Відділ діє на підставі чинного законодавства України, Статуту

Коледжу, Положення навчально-реабілітаційний відділ, затвердженого керівником вищого навчального закладу.

- Керівник і штатні співробітники Відділу призначаються керівником вищого навчального закладу.
- Підрозділ виконує функції:
  - складання індивідуальних навчально-реабілітаційних програм та контролю за їх виконанням;
  - планування навчально-реабілітаційної роботи, моніторинг її ефективності;
  - організації кваліфікованого корекційно-реабілітаційного, психолого-андрагогічного, соціального, соціально-середовищного, соціально-культурного, медичного, валеологічного, спортивно-фізкультурного, правового, організаційного, архітектурно-середовищного, матеріально-технічного та інших видів супроводу осіб з особливими освітніми потребами;
  - консультування адміністрації навчального закладу у створенні безбар'єрного архітектурного середовища та спеціалізованої матеріально-технічної бази;
  - сприяння впровадженню спеціальних інформаційних та навчальних технологій;
  - підготовки спеціалізованого навчально-методичного забезпечення та науково-методичного обґрунтування різних аспектів інтегрованого навчання;
  - моніторингу, соціально-побутових та санітарно-гігієнічних умов проживання осіб з особливими освітніми потребами у гуртожитках;
  - консультування навчального закладу та його навчальних підрозділів щодо організації інтегрованого навчання осіб з особливими освітніми потребами, планування навчально-виховної роботи та подальшого покращення навчально-реабілітаційного процесу;
  - адаптування осіб з особливими освітніми потребами до навчання в умовах вищої освіти;
  - допомоги випускникам у працевлаштуванні та подальшому адаптуванні до професійної діяльності;
  - підготовки науково-педагогічних та інших працівників Коледжу до роботи з особами з інвалідністю різних нозологій шляхом підвищення їх кваліфікації, проведення семінарів та ознайомчих лекцій;
  - просвітницької діяльності серед осіб без інвалідності щодо аспектів інтегрованого навчання у вищому навчальному закладі;
  - організації волонтерської роботи за напрямками діяльності Відділу;
  - участі у підготовці осіб з особливими освітніми потребами до навчання в умовах вищого навчального закладу;
  - проведення профорієнтаційної роботи серед учнів з особливими освітніми потребами, організація підготовчих курсів;

- консультування кафедр Коледжу у підготовці навчальної інформації (тексти лекцій, підручники, малюнки, графіки, таблиці тощо), у тому числі в альтернативних формах - (в електронній, мультимедійній формах, за абеткою Брайля) для врахування потреб в освітніх послугах осіб з інвалідністю певних нозологій;

- координації всіх служб закладу щодо організації комплексного супроводу навчання осіб з інвалідністю;

- забезпечення послідовності, комплексності та безперервності виконання реабілітаційних заходів, оцінку їх результатів та ефективності;

**5.10.6. Права та обов'язки учасників інтегрованого навчального процесу у Коледжі.** Адміністрація Коледжу забезпечує особам з особливими освітніми потребами:

- різноманітні види комплексного супроводу відповідно до нозологічних показань, зокрема: корекційно-реабілітаційного, психолого-андрагогічного, соціального, соціально-середовищного, соціально-культурного, медичного, валеологічного, спортивно-фізкультурного, правового, організаційного, архітектурно-середовищного, матеріально-технічного та інших видів супроводу;

- реабілітаційні заходи, що відносяться до системи вищої освіти, передбачені Державною типовою програмою реабілітації інвалідів та Індивідуальною програмою реабілітації інваліда;

- можливість навчатися за індивідуальним навчальним планом;

- урахування в навчальному процесі стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку, задатків і здібностей та індивідуальних освітніх, медичних, санітарно-гігієнічних, архітектурно-середовищних потреб;

- заміну занять з фізичної культури на заняття з адаптивного фізичного виховання та заходи з фізичного реабілітування;

- сприяння формуванню в студентському та викладацькому колективі толерантного ставлення до осіб з особливими освітніми потребами, розуміння їх проблем, адаптації викладачів та осіб без інвалідності до навчального процесу в інтегрованих групах.

- особа з інвалідністю зобов'язана дотримуватись законів, Статуту та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану відповідно до затвердженого індивідуального навчального плану та індивідуальної навчально-реабілітаційної програми.

## **9. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ КОЛЕДЖУ**

**9.1.** Відповідно Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про доступ до публічної інформації в Коледжі Коледж формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про забезпечення відкритого

доступу до публічної інформації про діяльність Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу\*. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

**9.2.** Коледж як такий, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) статут закладу освіти;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- 4) структура та органи управління закладу освіти;
- 5) кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- 6) освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- 7) територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- 8) ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- 9) мова (мови) освітнього процесу;
- 10) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- 11) матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- 12) напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- 13) наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- 14) результати моніторингу якості освіти;
- 15) річний звіт про діяльність закладу освіти;
- 16) правила прийому до закладу освіти;
- 17) умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 18) розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- 19) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 20) правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- 21) план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- 22) порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

23) порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

24) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

**9.3.** У разі, якщо коледж отримує публічні кошти, то він обов'язаний оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**9.4.** Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою статті 30 Закону України «Про вищу освіту», якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

**9.5.** Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення Коледжем, може визначатися спеціальними законами.

## **10. Прикінцеві положення**

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою КОЛЕДЖУ та затверджується у новій редакції Положення у порядку встановленому у Коледжі.