

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОБУЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного
аграрного університету»
протокол від «28» 08 2026 р.
№ 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Новобузький фаховий
коледж Миколаївського національного
аграрного університету»



Олександр ЧОРНИЙ
_____ 2026 р.

Введено в дію наказом
від «28» 08 2026 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ

(нова редакція)

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1. Призначення та сфера дії	4
1.2. Нормативно-правова база	4
1.3. Скорочення.....	5
II. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	5
III. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ТА СКЛАДОВІ ВСЗЯО	7
3.1. Мета	7
3.2. Завдання.....	7
3.3. Принципи	8
3.4. Обов'язкові складові ВСЗЯО	8
3.5. Об'єкти та цикл функціонування.....	9
3.6. Урахування профілю Коледжу та специфіки спеціальностей	10
3.7. Цифрові інструменти та інформаційне забезпечення	11
3.8. Функціонування ВСЗЯО в умовах воєнного стану.....	11
IV. СУБ'ЄКТИ ТА РІВНІ УПРАВЛІННЯ ВСЗЯО	11
4.1. Рівні управління.....	11
4.2. Повноваження основних суб'єктів	12
4.3. Взаємодія рівнів і документування.....	13
V. КРИТЕРІЇ, ПОКАЗНИКИ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ	13
5.1. Загальні положення	13
5.2. Критерії та показники	13
5.3. Джерела інформації та методи	15
5.4. Рівні відповідності.....	15
5.5. Ризик-орієнтований підхід.....	15
5.6. Періодичність.....	16
5.7. Результати оцінювання та управлінські рішення	16
VI. РОЗРОБЛЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОПП	16
6.1. Загальні положення	16
6.2. Учасники та гарант ОПП	16
6.3. Розроблення нової ОПП.....	17
6.4. Щорічний моніторинг і види перегляду ОПП	17
6.5. Опитування та аналіз результатів навчання.....	18
6.6. Громадське обговорення, затвердження та перехід на оновлену ОПП.....	18
6.7. Звіт і рішення за результатами моніторингу.....	18
VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕЛЕВАНТНОСТІ, НАДІЙНОСТІ, ПРОЗОРОСТІ ТА ОБ'ЄКТИВНОСТІ ОЦІНЮВАННЯ	19
7.1. Загальні положення	19
7.2. Види та форми оцінювання	19
7.3. Вимоги до результатів навчання та критеріїв	19
7.4. Поточний, рубіжний і підсумковий контроль	20
7.5. Надійність і об'єктивність	20
7.6. Онлайн-оцінювання.....	20
7.7. Апеляція та повторне оцінювання	21
7.8. Курсові, кваліфікаційні роботи та практика	21
7.9. Моніторинг якості оцінювання та документування.....	21
VIII. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ВИКОРИСТАННЯ ІШІ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ	22
8.1. Загальні положення	22

8.2. Види порушень	22
8.3. Перевірка робіт	23
8.4. Використання штучного інтелекту	23
8.5. Розгляд порушень і відповідальність	23
8.6. Захист інформації та персональних даних	23
8.7. Інформаційні інциденти	24
8.8. Оприлюднення інформації та авторське право	24
8.9. Моніторинг	24
IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	25
Додаток А. Орієнтовний календар процедур ВСЗЯО	26
Додаток Б. Форма таблиці врахування пропозицій за результатами громадського обговорення ОПП	27

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення та сфера дії

1.1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі — Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі — Коледж) визначає мету, завдання, принципи, складові, суб'єктів, процедури, критерії та механізми функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (далі — ВСЗЯО).

1.1.2. Положення є локальним нормативним актом Коледжу та обов'язкове для всіх учасників освітнього процесу в межах їхніх повноважень, прав і обов'язків.

1.1.3. Положення поширюється на освітню діяльність за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти (далі — ОПП), освітніми програмами профільної середньої освіти (якщо їх реалізація передбачена ліцензією Коледжу), програмами практичної підготовки, вибірковими освітніми компонентами та іншими освітніми заходами, що здійснюються Коледжем.

1.1.4. ВСЗЯО не зводиться до контролю знань здобувачів освіти чи адміністративних перевірок. Її призначення — створювати умови, за яких здобувачі освіти досягають визначених ОПП результатів навчання, а освітня діяльність Коледжу постійно вдосконалюється.

1.1.5. У разі зміни законодавства норми Положення застосовуються в частині, що не суперечить актам вищої юридичної сили, до внесення відповідних змін.

1.2. Нормативно-правова база

1.2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зокрема статей 30, 41, 42);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII (зокрема статті 17 «Система забезпечення якості фахової передвищої освіти»);
- Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX — у частині освітніх програм профільної середньої освіти;
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 01.12.2022 № 2811-IX;
- Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI;
- Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI;
- Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» від 05.07.1994 № 80/94-ВР;
- Закону України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України» від 05.10.2017 № 2163-VIII;
- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV;
- Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 № 2155-VIII;
- Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (у редакції постанови від 25.06.2020 № 519);

- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187;
- Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 (зі змінами, внесеними постановою від 30.08.2024 № 1021);
- Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800;
- Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.07.2021 № 749;
- Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 № 805;
- Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН України від 25.04.2013 № 466;
- стандартів фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями;
- Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) — як методологічного орієнтира;
- Статуту Миколаївського національного аграрного університету, Положення про ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», Стратегії розвитку Коледжу та інших локальних актів.

1.2.2. Нормативні акти застосовуються в чинній редакції. Посилання на акт, що втратив чинність, вважається посиланням на акт, який його замінив.

1.3. Скорочення

Скорочення	Повне найменування
ВСЗЯО	внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти
ОПП	освітньо-професійна програма
ЦК	циклова комісія
НМК	навчально-методичний кабінет
ДСЯО	Державна служба якості освіти України
ІІІ	штучний інтелект
LMS	система управління навчанням (Moodle на платформі profosvita.org)
РН	результати навчання

II. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. У Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про захист персональних даних» та іншими актами, наведеними в підрозділі 1.2. Якщо визначення цього Положення відрізняється від законодавчого, застосовується законодавче.

2.2. Для цілей Положення терміни вживаються в такому значенні:

Термін	Визначення
--------	------------

Академічна доброчесність	сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими керуються учасники освітнього процесу під час навчання, викладання, оцінювання, методичної, наукової та творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та академічних досягнень
Академічна свобода	самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час академічної діяльності, що реалізується з дотриманням законодавства, ОПП, академічної доброчесності, прав інших осіб і вимог безпеки
Валідність оцінювання	здатність контрольного заходу вимірювати саме ті РН і компетентності, для перевірки яких його проведено
Внутрішній аудит	комплексне внутрішнє оцінювання функціонування Коледжу, структурного підрозділу, ОПП або процесу; не ототожнюється із зовнішніми процедурами оцінювання уповноважених державних органів
Внутрішня система забезпечення якості освіти (ВСЗЯО)	цілісна сукупність політики, принципів, процедур, ресурсів, органів управління та відповідальних осіб, за допомогою яких Коледж планує, організовує, контролює, оцінює й удосконалює освітню діяльність і якість освіти
Декларування використання ІІІ	зазначення автором факту, мети, інструменту, способу та обсягу використання ІІІ під час підготовки академічного результату
Доказ	документ, дані, результат спостереження, висновок чи інший матеріал, що підтверджує стан або результат освітньої діяльності
Заінтересовані сторони (стейкхолдери)	здобувачі освіти, батьки або законні представники неповнолітніх здобувачів, педагогічні працівники, випускники, роботодавці, бази практики, засновник, органи студентського самоврядування, професійні об'єднання, органи влади та місцевого самоврядування
Захист інформації	правові, організаційні, технічні та програмні заходи, що запобігають несанкціонованому доступу, зміні, знищенню, блокуванню, втраті чи витоку інформації
Інформаційний інцидент	подія, що призвела або може призвести до втрати, витоку, знищення, блокування, підміни чи несанкціонованого використання інформації або цифрового ресурсу
Інформація з обмеженим доступом	персональні дані, результати оцінювання, закриті тестові бази та ключі відповідей, облікові дані, службові, фінансові й комерційні відомості, неопубліковані методичні матеріали, технічні журнали платформ
Коригувальні та запобіжні заходи	дії, спрямовані відповідно на усунення причин виявленої невідповідності та на недопущення потенційної проблеми або її повторення
Компетентність	динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей та інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та подальшу навчальну діяльність
Критерій і показник якості	критерій — загальна вимога, за якою оцінюється напрям діяльності; показник — кількісна або якісна ознака, що дає змогу встановити виконання критерію
Критерії оцінювання	опис того, що має продемонструвати здобувач освіти для отримання відповідного рівня або оцінки
Моніторинг якості освіти	систематичне збирання, перевірка, аналіз і використання інформації про умови, процеси та результати освітньої діяльності для ухвалення управлінських рішень
Надійність оцінювання	стабільність і відтворюваність результатів оцінювання за однакових або зіставних умов
Недоброчесне використання ІІІ	подання результатів, повністю чи істотно створених ІІІ, як власних без обов'язкового декларування, а також використання ІІІ всупереч умовам завдання чи для отримання неправомірної переваги
Об'єктивність оцінювання	визначення результату на підставі наперед установлених критеріїв без упередженості, дискримінації та конфлікту інтересів

Освітній компонент	навчальна дисципліна, практика, курсовий проєкт (робота), кваліфікаційна робота чи інша складова ОПП, спрямована на досягнення визначених РН
Освітньо-професійна програма (ОПП)	єдиний комплекс освітніх компонентів, спрямованих на досягнення визначених стандартом РН і здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та відповідної кваліфікації
Педагогічний аудит	внутрішнє вивчення та оцінювання якості викладання, навчання, оцінювання, навчально-методичного забезпечення й професійної діяльності педагогічних працівників
Прозорість оцінювання	зрозумілість для здобувачів освіти змісту, процедури, критеріїв, шкали, строків і порядку оскарження результатів оцінювання
Релевантність оцінювання	відповідність змісту, форми та складності оцінювання тим РН і професійним умінням, які необхідно перевірити
Результати навчання (РН)	знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті в процесі навчання, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти
Ризик для якості освіти	імовірність обставини, що може негативно вплинути на РН, освітній процес, права здобувачів освіти або репутацію Коледжу
Самооцінювання	внутрішній аналіз Коледжем, підрозділом, ЦК або гарантом ОПП власної діяльності, результатів, ресурсів і проблем із визначенням напрямів удосконалення
Стандарт фахової передвищої освіти	сукупність вимог до ОПП, спільних для всіх програм у межах спеціальності, зокрема щодо компетентностей і РН
Студентоцентроване навчання	підхід, за якого освітній процес урахує потреби, можливості, права та індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти, а взаємодія учасників ґрунтується на партнерстві та взаємній повазі
Формувальне оцінювання	оцінювання під час навчання з метою надання зворотного зв'язку, виявлення прогалин і покращення результатів
Цифрове освітнє середовище	сукупність офіційних цифрових платформ, електронних ресурсів, програмних засобів, облікових записів і сервісів, що використовуються для навчання, комунікації, оцінювання та управління
Цифрові докази	файли, метадані, журнали платформ, історія редагування, записи відеоконференцій, дані про час входу та подання роботи, що підтверджують або спростовують обставини академічної діяльності
Штучний інтелект (ШІ), інструмент ШІ	інформаційна система, модель або сервіс, що генерує, аналізує чи трансформує текст, зображення, звук, відео, програмний код або дані
Якість освіти	відповідність умов освітньої діяльності та РН вимогам законодавства, стандартам фахової передвищої освіти, професійним стандартам і договору про надання освітніх послуг, а також потребам заінтересованих сторін
Якість освітньої діяльності	рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти

2.3. Види порушень академічної доброчесності визначаються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» і наведені в підрозділі 8.2.

III. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ТА СКЛАДОВІ ВСЗЯО

3.1. Мета

3.1.1. Метою ВСЗЯО є забезпечення якісної, доступної, практично орієнтованої та студентоцентрованої підготовки фахівців, здатних діяти в умовах сучасних і перспективних потреб регіонального та національного ринку праці, аграрного

виробництва, енергетики, будівництва, ІТ-галузі, сфери обліку та оподаткування, а також створення умов для постійного вдосконалення освітньої діяльності Коледжу.

3.1.2. Мета досягається через відповідність ОПП стандартам освіти та потребам ринку праці; прозоре й об'єктивне оцінювання; залучення здобувачів освіти, випускників і роботодавців до вдосконалення ОПП; професійний розвиток педагогічних працівників; належне ресурсне забезпечення; безпечне, інклюзивне та цифрове освітнє середовище; запобігання академічній недоброчесності; ухвалення рішень на основі достовірних даних.

3.2. Завдання

3.2.1. Основними завданнями ВСЗЯО є:

- визначення, оприлюднення та регулярний перегляд політики, принципів і процедур забезпечення якості освіти;
- забезпечення відповідності ОПП законодавству, стандартам фахової передвищої освіти, Національній рамці кваліфікацій, професійним стандартам, потребам ринку праці та запитам здобувачів освіти;
- забезпечення узгодженості освітніх компонентів, РН, методів навчання, форм контролю та критеріїв оцінювання;
- забезпечення релевантного, надійного, прозорого, об'єктивного оцінювання та права на апеляцію;
- запобігання порушенням академічної доброчесності, зокрема недоброчесному використанню ІІІ;
- підтримання компетентності педагогічних працівників і створення умов для їхнього професійного розвитку;
- забезпечення достатніми, доступними, безпечними та актуальними навчально-методичними, інформаційними, цифровими й матеріально-технічними ресурсами;
- залучення заінтересованих сторін до процедур забезпечення якості;
- забезпечення публічності, достовірності та доступності інформації про освітню діяльність;
- розвиток інклюзивного, безпечного, психологічно комфортного та недискримінаційного освітнього середовища;
- захист персональних даних, авторських прав, службової та іншої інформації з обмеженим доступом;
- виявлення ризиків для якості освіти, підготовка до акредитації та інших процедур зовнішнього забезпечення якості;
- формування культури якості та спільної відповідальності за результати освітньої діяльності.

3.3. Принципи

3.3.1. ВСЗЯО функціонує на принципах законності, академічної доброчесності, академічної свободи, студентоцентризму, прозорості й публічності, об'єктивності та доказовості, системності, конфіденційності, інклюзивності й недискримінації, пропорційності, партнерства із заінтересованими сторонами, орієнтації на результати навчання та потреби ринку праці, безперервного вдосконалення.

3.3.2. Принцип законності означає відповідність усіх процедур і рішень законодавству, Статуту та локальним актам. Принцип доказовості — ухвалення рішень на підставі перевірених даних, документів, результатів моніторингу й опитувань. Принцип прозорості — зрозумілість правил, критеріїв, процедур, відповідальних осіб і порядку

ухвалення рішень. Принцип безперервного вдосконалення — регулярний аналіз результатів і впровадження коригувальних заходів.

3.4. Обов'язкові складові ВСЗЯО

3.4.1. Відповідно до статті 41 Закону України «Про освіту» та статті 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» ВСЗЯО Коледжу включає такі складові:

№	Складова	Спосіб реалізації в Коледжі	Відповідальні
1	Політика, принципи та процедури забезпечення якості	це Положення, Стратегія розвитку, щорічний план заходів ВСЗЯО, оприлюднення на вебсайті	директор, педагогічна рада
2	Розроблення, затвердження, моніторинг і перегляд ОПП	розділ VI Положення; проєктні групи та групи забезпечення; громадське обговорення	гаранти ОПП, методична рада
3	Правова визначеність освітнього процесу (від вступу до атестації)	правила прийому, положення про організацію освітнього процесу, визнання результатів неформальної та інформальної освіти	заступник директора, завідувачі відділень
4	Релевантність, надійність, прозорість і об'єктивність оцінювання	розділ VII Положення; критерії в силабусах; апеляційні процедури	педагогічні працівники, ЦК
5	Компетентність і професійний розвиток педагогічних працівників	прозорий добір кадрів, атестація, підвищення кваліфікації, стажування	директор, НМК
6	Ресурсне забезпечення	аналіз достатності лабораторій, обладнання, ПЗ, бібліотечних і цифрових ресурсів	директор, ЦК, бібліотека
7	Інформаційне управління	збирання й аналіз даних про контингент, успішність, практику, працевлаштування	НМК, відділення
8	Публічність інформації	оприлюднення ОПП, положень, звітів, результатів акредитації на вебсайті	відповідальний за вебсайт
9	Академічна доброчесність	розділ VIII Положення; Положення про академічну доброчесність; Комісія з питань академічної доброчесності	Комісія, педагогічні працівники
10	Зовнішнє забезпечення якості	участь в акредитації ОПП (ДСЯО), ліцензуванні, моніторингових заходах	директор, гаранті ОПП
11	Участь здобувачів освіти та роботодавців	опитування, участь у проєктних групах, раді роботодавців, громадському обговоренні	гаранти ОПП, органи студентського самоврядування
12	Студентоцентроване навчання	вибірковість, індивідуальні освітні траєкторії, консультації, академічна підтримка	педагогічні працівники, куратори

3.5. Об'єкти та цикл функціонування

3.5.1. Об'єктами ВСЗЯО є: ОПП і навчальні плани; робочі програми та силабуси; навчально-методичні комплекси; організація освітнього процесу, методи навчання, форми та критерії оцінювання; РН і практична підготовка; кадрове забезпечення та професійний розвиток працівників; матеріально-технічна база, бібліотечні та цифрові ресурси; система академічної доброчесності; освітнє середовище; управлінські процеси; комунікація зі стейкхолдерами; працевлаштування випускників; публічна інформація про діяльність Коледжу.

3.5.2. ВСЗЯО функціонує як постійний управлінський цикл: визначення цілей і показників → планування заходів → реалізація → збирання та перевірка інформації → моніторинг і оцінювання → аналіз → ухвалення управлінських рішень → виконання коригувальних і запобіжних заходів → повторне оцінювання результативності.

3.5.3. Основними процедурами ВСЗЯО є: стратегічне планування; розроблення та перегляд ОПП; внутрішній контроль освітнього процесу; відвідування та аналіз занять; аналіз результатів оцінювання; опитування здобувачів освіти, педагогічних працівників, випускників і роботодавців; аналіз кадрового та ресурсного забезпечення; моніторинг практичної підготовки; аналіз дотримання академічної доброчесності; розгляд звернень і апеляцій; педагогічний і внутрішній аудит; самооцінювання; підготовка до акредитації. Процедури проводяться планово, позапланово, за результатами ризик-орієнтованого підходу, за дорученням директора або педагогічної ради, за зверненням заінтересованих сторін.

3.6. Урахування профілю Коледжу та специфіки спеціальностей

3.6.1. ВСЗЯО враховує поєднання загальноосвітньої, загальнотехнічної та професійної підготовки; необхідність поєднання теоретичного навчання з лабораторною та виробничою практикою; використання спеціалізованого обладнання; взаємодію з підприємствами та базами практики; підготовку фахівців до роботи в умовах цифровізації, автоматизації та використання ІІІ.

3.6.2. Під час моніторингу ОПП, оцінювання РН і перевірки дотримання академічної доброчесності враховуються такі пріоритети за спеціальностями:

Спеціальність	Ключові компетентності, що підлягають моніторингу	Приклади практичного оцінювання	Особливий акцент доброчесності
F7 «Комп'ютерна інженерія»	комп'ютерна логіка, схемотехніка, мікропроцесорна техніка, архітектура комп'ютерів, програмування, мережі, периферійні пристрої, кібербезпека; робота в Logisim, Quartus Prime, Proteus, Multisim, Arduino IDE	діагностика несправностей з поясненням результатів; проектування й захист цифрової схеми; виконання та захист програмного коду	самостійність коду, схем, конфігурацій; достовірність діагностичних звітів
H7 «Агроінженерія»	експлуатація, технічне обслуговування та ремонт сільськогосподарської техніки; комплектування машинно-тракторних агрегатів; інженерні та техніко-економічні розрахунки; цифрові засоби діагностики	технічний розрахунок з обґрунтуванням рішення; технологічна карта механізованих робіт	достовірність розрахунків і даних експлуатації техніки
H1 «Агрономія»	грунтознавство, агрохімія, рослинництво, землеробство, захист рослин; технології вирощування культур; цифровий моніторинг посівів	розроблення технологічної карти; розрахунок норм висіву та внесення добрив; польові та лабораторні спостереження	достовірність польових, агрохімічних і фенологічних даних

G3 «Електрична інженерія»	електротехніка, електричні машини, електропостачання, автоматизація; вимірювання; електробезпека; моделювання	складання або аналіз електричного кола; лабораторні вимірювання; діагностика електрообладнання	достовірність вимірювань і розрахунків
G19 «Будівництво та цивільна інженерія»	будівельні технології, проектування, організація будівництва, кошторисна справа; робота в САПР (AutoCAD, ArchiCAD, Revit); застосування ДБН і ДСТУ	виконання креслення з поясненням конструктивного рішення; кошторисні та конструктивні розрахунки	авторство креслень і моделей; відповідність розрахунків чинним нормам
D1 «Облік і оподаткування»	бухгалтерський, фінансовий, управлінський і податковий облік; фінансова звітність; робота в BAS Бухгалтерія; застосування чинного законодавства	оформлення господарської операції в BAS і складання звіту; аналіз фінансової звітності	достовірність фінансових даних; захист комерційної та персональної інформації

3.7. Цифрові інструменти та інформаційне забезпечення

3.7.1. Для функціонування ВСЗЯО використовуються офіційні цифрові платформи Коледжу: LMS Moodle (profosvita.org), Google Classroom, Google Drive, електронний журнал, сервіси відеоконференцій, електронні форми опитувань, програмні засоби перевірки текстових збігів та інші системи, офіційно дозволені Коледжем.

3.7.2. Інформація, що використовується у ВСЗЯО, має бути достовірною, актуальною, повною, порівнюваною, доступною уповноваженим особам і захищеною від несанкціонованого доступу. Дані з цифрових систем використовуються лише для цілей, визначених Положенням і законодавством.

3.7.3. Автоматизовані звіти, рейтинги та результати тестування є підставою для аналізу, але не можуть бути єдиною підставою для управлінського рішення щодо конкретної особи; за потреби вони доповнюються експертним аналізом і поясненнями учасників освітнього процесу.

3.8. Функціонування ВСЗЯО в умовах воєнного стану

3.8.1. В умовах воєнного стану, повітряних тривог, перебоїв електропостачання чи зв'язку Коледж забезпечує безперервність освітнього процесу шляхом переходу на змішане або дистанційне навчання, перенесення контрольних заходів, альтернативних форм оцінювання та асинхронного доступу до навчальних матеріалів.

3.8.2. Процедури ВСЗЯО в таких умовах проводяться в обсязі, що не створює загрози життю та здоров'ю учасників освітнього процесу; строки планових процедур можуть бути змінені наказом директора.

IV. СУБ'ЄКТИ ТА РІВНІ УПРАВЛІННЯ ВСЗЯО

4.1. Рівні управління

4.1.1. Управління ВСЗЯО здійснюється на п'яти взаємопов'язаних рівнях. Розподіл на рівні визначає сфери відповідальності та не обмежує повноважень органів управління, встановлених законодавством і Статутом.

Рівень	Суб'єкти	Основні функції у ВСЗЯО
--------	----------	-------------------------

Перший	здобувачі освіти, органи студентського самоврядування, ініціативні групи здобувачів	дотримання академічної доброчесності; участь в опитуваннях, обговоренні та перегляді ОПП; зворотний зв'язок щодо викладання, оцінювання, практики, цифрового середовища
Другий	педагогічні працівники, ЦК, гаранті ОПП і групи забезпечення, керівники практики, курсових і кваліфікаційних робіт, роботодавці	якість викладання та оцінювання; навчально-методичне забезпечення; моніторинг і перегляд ОПП; аналіз РН
Третій	відділення, НМК, методична рада, рада роботодавців, Комісія з питань академічної доброчесності	координація освітнього процесу; методичний супровід; узагальнення результатів моніторингу; розгляд питань доброчесності
Четвертий	бібліотека, бухгалтерія, приймальна комісія, адміністративна рада, адміністратори цифрових платформ, служба охорони праці та господарського забезпечення	ресурсне, інформаційне, цифрове та безпекове забезпечення освітнього процесу
П'ятий	директор, педагогічна рада	стратегічне управління якістю; ухвалення рішень; контроль виконання коригувальних заходів

4.2. Повноваження основних суб'єктів

4.2.1. **Директор Коледжу** організовує функціонування ВСЗЯО, визначає відповідальних осіб, затверджує плани та процедури, видає накази, забезпечує ресурсні умови, організовує внутрішній моніторинг і підготовку до акредитації, ухвалює управлінські рішення за результатами аналізу якості та контролює виконання коригувальних заходів. Загальна відповідальність за результативність ВСЗЯО покладається на директора.

4.2.2. **Педагогічна рада** визначає стратегічні напрями розвитку якості освіти; схвалює ОПП, це Положення та інші локальні акти в межах компетенції; розглядає результати моніторингу, атестації та акредитації; розглядає питання академічної доброчесності; контролює виконання ухвалених рішень.

4.2.3. **Методична рада та НМК** координують методичну роботу, забезпечують методичний супровід освітнього процесу, узагальнюють звіти ЦК, аналізують потреби в підвищенні кваліфікації, беруть участь у моніторингу ОПП, готують матеріали до внутрішнього та зовнішнього оцінювання й пропозиції педагогічній раді.

4.2.4. **Завідувачі відділень** координують виконання навчальних планів, аналізують успішність і відвідування, організовують взаємодію кураторів, ЦК і здобувачів освіти, беруть участь у розгляді звернень і апеляцій, ініціюють академічну підтримку здобувачів.

4.2.5. **Циклові комісії** забезпечують якість викладання дисциплін, погоджують робочі програми та силабуси, рецензують контрольні матеріали, аналізують результати контролю та практики, визначають потреби в обладнанні й програмному забезпеченні, беруть участь у самооцінюванні та готують пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

4.2.6. **Гарант ОПП і група забезпечення** відповідають за цілісність ОПП та досягнення програмних РН, організовують моніторинг і перегляд ОПП, узагальнюють пропозиції стейкхолдерів, аналізують результати навчання, практики та працевлаштування, готують матеріали до акредитації. Повноваження гаранта визначено в підрозділі 6.2.

4.2.7. Педагогічні працівники забезпечують якість викладання, формують і оцінюють РН за оприлюдненими критеріями, інформують здобувачів освіти про правила використання ШІ, дотримуються академічної доброчесності, беруть участь у моніторингу й самооцінюванні, систематично підвищують кваліфікацію.

4.2.8. Здобувачі освіти та органи студентського самоврядування беруть участь в опитуваннях, обговоренні й перегляді ОПП, роботі проєктних груп і комісій, моніторингу освітнього процесу, поширенні культури академічної доброчесності; подають пропозиції, звернення та апеляції. Участь у процедурах ВСЗАО не може бути підставою для переслідування, зниження оцінок чи іншого негативного ставлення.

4.2.9. Роботодавці, рада роботодавців і бази практики беруть участь у розробленні та перегляді ОПП, оцінюють відповідність підготовки професійним вимогам, надають відгуки про практику, можуть залучатися до атестації здобувачів освіти та оновлення матеріально-технічної бази.

4.2.10. Комісія з питань академічної доброчесності проводить роз'яснювальну роботу, розглядає повідомлення про можливі порушення, готує висновки та рекомендації, бере участь у вдосконаленні правил використання ШІ. До складу Комісії обов'язково входять представники здобувачів освіти. Комісія діє як уповноважений орган Коледжу у значенні Закону України «Про академічну доброчесність» і не підміняє директора та педагогічну раду в питаннях їхньої компетенції.

4.2.11. Бібліотека забезпечує доступ до навчальної, довідкової, нормативної та електронної літератури, формує інформаційну грамотність і навички коректного цитування, бере участь у моніторингу забезпеченості ОПП літературою.

4.2.12. Адміністратори цифрових платформ забезпечують працездатність цифрової інфраструктури, розмежування доступу, резервне копіювання, збереження журналів подій, захист тестових баз і результатів оцінювання, реагування на інформаційні інциденти. Адміністратор не встановлює одноосібно факт академічного порушення на підставі технічного сигналу.

4.2.13. Приймальна комісія, бухгалтерія, служба охорони праці та господарського забезпечення в межах повноважень забезпечують прозорість вступної кампанії, достовірність фінансової інформації та обґрунтування закупівель, безпечні умови навчання й праці, стан приміщень, лабораторій і майстерень.

4.3. Взаємодія рівнів і документування

4.3.1. Взаємодія рівнів забезпечується через плани роботи, звіти структурних підрозділів, протоколи засідань, опитування, електронні системи, робочі групи, накази директора та плани коригувальних заходів. Інформація про виявлену проблему передається на відповідний рівень управління, а за потреби — на вищий; ухвалені рішення доводяться до виконавців і підлягають контролю.

4.3.2. Результати процедур ВСЗАО оформлюються протоколами, актами, аналітичними довідками, звітами, рекомендаціями, планами коригувальних заходів, рішеннями педагогічної ради та наказами директора. Документи зберігаються відповідно до номенклатури справ Коледжу та вимог щодо захисту персональних даних.

4.3.3. Узагальнені результати функціонування ВСЗАО оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу без розкриття персональних даних, службової інформації та матеріалів незавершених перевірок.

V. КРИТЕРІЇ, ПОКАЗНИКИ ТА ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ

5.1. Загальні положення

5.1.1. Оцінювання якості освітньої діяльності є системним, плановим, доказовим і циклічним процесом. Його мета — встановити відповідність освітньої діяльності законодавству, стандартам освіти, ОПП та потребам ринку праці; визначити рівень досягнення РН; виявити сильні сторони, проблеми, їхні причини та ризики; підготувати управлінські рішення.

5.1.2. Система критеріїв узгоджена з критеріями акредитації ОПП, визначеними Положенням про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, а також урахує вимоги Закону України «Про академічну доброчесність».

5.1.3. Оцінювання проводиться на рівнях освітнього компонента, ЦК, ОПП, структурного підрозділу та Коледжу в цілому.

5.2. Критерії та показники

5.2.1. Якість освітньої діяльності оцінюється за такими критеріями:

№	Критерій	Основні показники	Докази
1	Проектування та цілі ОПП	чіткість і вимірюваність цілей; відповідність спеціальності, Стратегії та профілю Коледжу; урахування потреб регіонального ринку праці, сучасних технологій; залучення роботодавців, здобувачів, випускників	текст ОПП, протоколи проєктної групи та ЦК, рецензії роботодавців, результати опитувань
2	Структура та зміст ОПП	відповідність стандарту та обсягу; логічна послідовність компонентів; відсутність дублювання; частка вибірових компонентів; відповідність кредитів навантаженню; наявність практичної підготовки; матриця відповідності РН	навчальний план, структурно-логічна схема, матриці відповідності
3	Доступ до ОПП та визнання РН	оприлюднені й недискримінаційні правила прийому; процедури переведення, поновлення; визнання результатів попереднього, неформального та інформального навчання	правила прийому, протоколи приймальної комісії, рішення про визнання
4	Навчання та викладання	відповідність методів РН; поєднання теорії та практики; лабораторні й проєктні методи; доступність матеріалів у LMS; урахування індивідуальних потреб; відповідальне використання ІІІ	силабуси, електронні курси, результати відвідування занять, опитування
5	Оцінювання РН	наявність і доступність критеріїв; відповідність завдань РН; різноманітність форм контролю; усний захист; захист тестових матеріалів; дієвість апеляції	силабуси, контрольні матеріали, відомості, матеріали апеляцій
6	Академічна доброчесність	чинне Положення про академічну доброчесність; ознайомлення учасників; перевірка робіт; правила використання ІІІ; робота Комісії; реєстр повідомлень; пропорційність заходів	положення, протоколи Комісії, звіти перевірки, реєстр
7	Кадрові ресурси	відповідність кваліфікації викладача дисципліні; практичний досвід; атестація; підвищення кваліфікації та стажування; цифрова компетентність; результати опитувань здобувачів	особові справи, сертифікати, індивідуальні плани

8	Освітнє середовище та матеріальні ресурси	достатність і справність лабораторій та обладнання; наявність ліцензійного ПЗ; бібліотечне забезпечення; стабільність LMS; захист облікових записів; доступність для осіб з особливими освітніми потребами	акти, інвентарні відомості, звіти адміністратора платформ
9	Практична підготовка	відповідність баз практики спеціальності; договори; програми практики; інструктажі; індивідуальні завдання; відгуки роботодавців	договори, програми, щоденники, звіти, відгуки
10	Управління ОПП	наявність гаранта та групи забезпечення; регулярність засідань; документування й виконання рішень; реагування на проблеми	накази, протоколи, звіти гаранта
11	Безпека та інклюзивність середовища	готовність до повітряних тривог і доступність укриття; охорона праці, пожежна та електробезпека; запобігання булінгу та дискримінації; психологічна підтримка	акти, журнали інструктажів, плани заходів
12	Результати навчання	успішність і її динаміка; результати семестрового контролю й атестації; якість курсових і кваліфікаційних робіт; результати практики; участь у конкурсах та олімпіадах	відомості, протоколи атестації, звіти
13	Працевлаштування та професійна траєкторія	частка працевлаштованих за спеціальністю; продовження навчання; відгуки роботодавців; залучення випускників до перегляду ОПП	опитування випускників і роботодавців, дані баз практики
14	Задоволеність стейкхолдерів	задоволеність змістом ОПП, викладанням, оцінюванням, практикою, цифровими платформами, комунікацією, реагуванням на звернення	звіти за результатами опитувань
15	Прозорість і публічність	актуальність інформації на вебсайті про ОПП, положення, кадрове та матеріальне забезпечення, акредитацію, механізми звернень	вебсайт, журнал оновлення інформації
16	Зовнішнє забезпечення якості	готовність до акредитації; виконання рекомендацій експертних груп ДСЯО; результативність коригувальних заходів	звіти експертних груп, плани заходів, звіти про виконання

5.2.2. Оцінювання РН не може ґрунтуватися лише на середньому балі: аналізуються також якість практичних робіт, результати захистів, прогрес здобувачів освіти, відгуки роботодавців та умови навчання.

5.3. Джерела інформації та методи

5.3.1. Джерелами інформації є ОПП, навчальні плани, робочі програми, силабуси, журнали та відомості, протоколи, звіти, результати практики, курсові та кваліфікаційні роботи, портфоліо, результати опитувань, відгуки роботодавців, дані про працевлаштування, журнали LMS, матеріали акредитації, результати перевірок академічної доброчесності.

5.3.2. Застосовуються аналіз документів, спостереження (відвідування занять), опитування, інтерв'ю та фокус-групи, аналіз статистики, експертне оцінювання, аналіз портфоліо, самооцінювання, аудит цифрових ресурсів. Для достовірності висновків поєднуються кілька методів і джерел; один показник або одна думка не можуть бути єдиною підставою для системного висновку, крім випадків очевидного порушення законодавства чи вимог безпеки.

5.4. Рівні відповідності

5.4.1. За кожним критерієм визначається один із рівнів відповідності:

Рівень	Характеристика
Високий	вимоги виконуються повністю й системно, документально підтверджені; результати стабільні; процес постійно вдосконалюється
Достатній	основні вимоги виконуються; є окремі недоліки, що не впливають істотно на якість
Задовільний	вимоги виконуються частково; наявні проблеми, що потребують коригувальних заходів
Низький	процеси фрагментарні або формальні; доказів результативності недостатньо
Критичний	вимоги не виконуються; існує істотний ризик для якості освіти, прав здобувачів освіти або безпеки

5.5. Ризик-орієнтований підхід

5.5.1. Ризики оцінюються як низькі, помірні, значні або критичні. До значних ризиків належать: невідповідність ОПП стандарту; відсутність необхідного кадрового забезпечення; недостовірне оцінювання; систематичні порушення академічної доброчесності; витік персональних даних чи тестових матеріалів; небезпечний стан обладнання; відсутність належної практичної підготовки; невиконання рекомендацій акредитації.

5.5.2. У разі виявлення критичного ризику директор невідкладно визначає відповідальну особу, тимчасові заходи, строк усунення, порядок інформування педагогічної ради та спосіб повторної перевірки.

5.6. Періодичність

5.6.1. Оцінювання проводиться щосеместрово (за результатами навчання), щорічно (за кадровими, ресурсними та загальноінституційними показниками), після завершення практики, під час перегляду ОПП, перед акредитацією, за результатами звернень, після виявлення значних ризиків, позапланово — за рішенням директора або педагогічної ради. Доступність цифрових платформ, відвідування, виконання навчального плану, дотримання академічної доброчесності та безпека освітнього середовища моніторяться постійно. Орієнтовний календар процедур наведено в додатку А.

5.7. Результати оцінювання та управлінські рішення

5.7.1. Документ за результатами оцінювання (аналітична довідка, звіт, протокол) містить: предмет і період оцінювання, критерії, джерела даних, встановлені факти, рівень відповідності, виявлені ризики та їхні причини, рекомендації, відповідальних осіб, строки виконання та спосіб повторної перевірки.

5.7.2. Заходами реагування можуть бути: оновлення ОПП чи навчального плану; зміна методів навчання або критеріїв оцінювання; додаткові консультації та академічна підтримка; підвищення кваліфікації; оновлення обладнання чи програмного забезпечення; посилення захисту інформації; профілактичні заходи з академічної доброчесності; зміна бази практики; зміна локального акта. Кожен захід визначає проблему, її причину, відповідального, строк, ресурс, очікуваний результат і спосіб контролю.

5.7.3. Виконання заходів контролює визначена посадова особа. Після завершення строку проводиться повторне оцінювання з висновком: проблему усунуто, усунуто

частково або не усунуто. Якщо заходи не дали результату, директор або педагогічна рада визначають додаткові дії.

VI. РОЗРОБЛЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОПП

6.1. Загальні положення

6.1.1. Розділ визначає порядок розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду та припинення реалізації ОПП. Відповідно до стандартів фахової передвищої освіти здобувачі освіти беруть участь у моніторингу та періодичному перегляді ОПП, зокрема через опитування.

6.1.2. Моніторинг ОПП має дати відповідь на такі питання: чи досягають здобувачі освіти запланованих РН; чи відповідає зміст ОПП сучасним вимогам професії та потребам роботодавців; чи достатньо навчального часу, обладнання та програмного забезпечення; чи відповідають методи навчання й оцінювання РН; чи якісна практична підготовка; чи задоволені здобувачі освіти програмою.

6.1.3. Рішення щодо ОПП ґрунтуються на сукупності даних: РН, результатах практики та атестації, відгуках роботодавців, опитуваннях здобувачів освіти й випускників, змінах законодавства, результатах акредитації, стані ресурсного забезпечення. Зміна назви дисципліни без аналізу її змісту, РН і методів оцінювання не вважається переглядом ОПП.

6.2. Учасники та гарант ОПП

6.2.1. У розробленні, моніторингу та перегляді ОПП беруть участь гарант ОПП, проектна група (група забезпечення), ЦК, педагогічні працівники, НМК, методична рада, педагогічна рада, здобувачі освіти, органи студентського самоврядування, випускники, роботодавці та представники баз практики.

6.2.2. Склад проектної групи затверджується наказом директора. До неї входять гарант ОПП, педагогічні працівники профільних ЦК, представник НМК, представник здобувачів освіти та представник роботодавців або бази практики; за потреби — випускник чи фахівець-практик. Представники здобувачів освіти та роботодавців залучаються до аналізу змісту, формування компетентностей і РН, оцінювання практичної підготовки та розгляду проекту змін.

6.2.3. Гарант ОПП організовує роботу проектної групи; забезпечує відповідність ОПП стандарту; координує моніторинг, організовує опитування та збирає пропозиції стейкхолдерів; готує звіт про моніторинг; ініціює зміни та громадське обговорення; контролює впровадження оновленої ОПП; готує матеріали до акредитації.

6.2.4. Гарант має право отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів, залучати роботодавців і експертів, подавати пропозиції директору, методичній і педагогічній радам. Гарант не може одноосібно затвердити ОПП, змінити навчальний план поза встановленою процедурою, відхилити пропозицію стейкхолдера без розгляду чи приховати результати моніторингу.

6.3. Розроблення нової ОПП

6.3.1. Нова ОПП розробляється в разі відкриття спеціальності, затвердження нового стандарту, зміни переліку спеціальностей, появи нових професійних вимог чи технологій, запиту роботодавців, зміни Стратегії розвитку Коледжу або рішення засновника.

6.3.2. Розроблення розпочинається з обґрунтування, у якому зазначаються потреба у фахівцях, прогнозований контингент, відповідність ліцензійним умовам, наявність кадрового та матеріально-технічного забезпечення, можливості організації практики та ризику.

6.3.3. Етапи розроблення: обґрунтування → наказ про створення проєктної групи → аналіз законодавства, стандарту та потреб роботодавців → визначення мети, компетентностей і програмних РН → формування освітніх компонентів, навчального плану, форм оцінювання та практичної підготовки → визначення кадрових і ресурсних потреб → внутрішнє та громадське обговорення → розгляд ЦК і методичною радою → схвалення педагогічною радою → затвердження та введення в дію наказом директора → оприлюднення.

6.3.4. ОПП містить: титульний аркуш і відомості про затвердження; склад проєктної групи; галузь знань, код і назву спеціальності, освітньо-професійний ступінь, освітню та професійну (за наявності) кваліфікацію; обсяг, форму та строк навчання; мету і характеристику програми; програмні компетентності та РН; перелік освітніх компонентів і структурно-логічну схему; форми атестації; вимоги до ресурсного забезпечення; матриці відповідності компетентностей і забезпечення РН; порядок перегляду. Додатково рекомендується відображати цифрові компетентності, роботу з професійним програмним забезпеченням, вимоги охорони праці, кібербезпеки та відповідального використання ІІІ.

6.4. Щорічний моніторинг і види перегляду ОПП

6.4.1. Щорічний моніторинг охоплює: виконання навчального плану, програм дисциплін і практики; досягнення РН; результати контролю й атестації; доступність ресурсів; якість викладання; результати опитувань; відгуки роботодавців; випадки академічної недоброчесності; технічні проблеми дистанційного навчання; зміни законодавства та професійних вимог.

6.4.2. Перегляд ОПП може бути:

Вид перегляду	Зміст і підстави
Редакційний	виправлення технічних помилок, оновлення назв і реквізитів нормативних актів, уточнення термінів
Частковий	зміна або оновлення окремих освітніх компонентів, форм оцінювання, програми практики, окремих РН
Комплексний	аналіз усієї ОПП: цілей, відповідності стандарту, структури, змісту, практики, кадрового та ресурсного забезпечення, оцінювання, працевлаштування; проводиться не рідше одного разу за період реалізації ОПП та перед акредитацією
Позаплановий	зміна законодавства чи стандарту, коду або назви спеціальності, істотних професійних вимог; систематичні скарги здобувачів; низькі РН або результати атестації; недостатність ресурсів; рекомендації акредитації; загроза безпеці чи якості освіти

6.5. Опитування та аналіз результатів навчання

6.5.1. Опитування здобувачів освіти є обов'язковою складовою моніторингу ОПП і проводяться щонайменше раз на рік, а також після практики, атестації та перед переглядом ОПП. Анкета охоплює блоки: зміст ОПП, якість викладання, оцінювання, практична підготовка, цифрове середовище, безпека та інклюзивність освітнього середовища.

6.5.2. Роботодавці оцінюють рівень фахової підготовки, практичні вміння, цифрові компетентності, уміння працювати з обладнанням, самостійність, комунікацію та дотримання правил безпеки. Випускники оцінюють корисність дисциплін, якість практики, відповідність ОПП професійній діяльності та потребу в додаткових компетентностях.

6.5.3. Опитування є добровільними, конфіденційними, регулярними та репрезентативними. За результатами складається звіт із кількістю респондентів, узагальненими результатами, виявленими проблемами, пропозиціями та планом реагування.

6.5.4. Для кожного програмного РН визначається, якими освітніми компонентами він забезпечується, у якій формі перевіряється та якими доказами підтверджується:

Програмний РН	Освітні компоненти	Форма оцінювання	Доказ досягнення
РН 1	дисципліни 1, 2	тест, практична робота	оцінка, робота
РН 2	дисципліни 3, 4	проект із захистом	проект, протокол захисту
РН 3	виробнича практика	звіт, захист	звіт, відгук керівника

6.5.5. Якщо РН не має відповідного освітнього компонента, форми оцінювання або не досягається, проектна група з'ясовує причину (обсяг часу, зміст, обладнання, методи навчання, об'єктивність оцінювання, організація практики) та готує пропозиції щодо змін.

6.6. Громадське обговорення, затвердження та перехід на оновлену ОПП

6.6.1. Проект нової або оновленої ОПП оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу не пізніше ніж за 30 календарних днів до розгляду питання про затвердження разом із пояснювальною запискою, строком обговорення та контактами для подання пропозицій.

6.6.2. Пропозиції можуть подавати здобувачі освіти, педагогічні працівники, роботодавці, випускники, бази практики, професійні та громадські об'єднання. Кожна пропозиція реєструється та розглядається, а її відхилення мотивується. Результати оформлюються таблицею врахування пропозицій (додаток Б).

6.6.3. Оновлена ОПП розглядається проектною групою, ЦК, методичною радою, схвалюється педагогічною радою та вводиться в дію наказом директора. До розгляду подаються текст ОПП, порівняльна таблиця змін, звіт про моніторинг, таблиця врахування пропозицій і висновок про кадрові та ресурсні можливості. Чинна редакція оприлюднюється на вебсайті.

6.6.4. У наказі про введення оновленої ОПП зазначаються дата набрання чинності, курси (групи), на які поширюються зміни, порядок переходу, перезарахування та ліквідації академічної різниці, відповідальні особи. Зміни не повинні створювати необґрунтованих перешкод для здобувачів освіти, які вже навчаються; здобувачі ознайомлюються зі змінами до початку їх застосування.

6.7. Звіт і рішення за результатами моніторингу

6.7.1. Звіт про моніторинг ОПП містить назву ОПП, період, склад групи, джерела інформації, результати аналізу та опитувань, результати навчання й практики, відгуки роботодавців, сильні сторони, проблеми, ризики, запропоновані зміни, відповідальних осіб і строки. Звіт розглядається ЦК, методичною радою та, за потреби, педагогічною радою.

6.7.2. За результатами моніторингу ухвалюється рішення: залишити ОПП без змін; внести редакційні зміни; оновити освітні компоненти, навчальний план, форми оцінювання чи програмні РН; посилити практичну підготовку; оновити кадрове, матеріальне або програмне забезпечення; змінити бази практики; провести позаплановий перегляд; розпочати процедуру припинення реалізації ОПП. Рішення про відсутність змін також оформлюється документально з обґрунтуванням.

6.7.3. Гарант ОПП контролює виконання затверджених змін, оновлення силабусів і навчальних матеріалів, інформування здобувачів освіти та досягнення очікуваних результатів. Матеріали моніторингу зберігаються відповідно до номенклатури справ.

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕЛЕВАНТНОСТІ, НАДІЙНОСТІ, ПРОЗОРОСТІ ТА ОБ'ЄКТИВНОСТІ ОЦІНЮВАННЯ

7.1. Загальні положення

7.1.1. Оцінювання РН визначає рівень сформованості компетентностей, практичних умінь, здатності застосовувати знання, аналізувати інформацію, розв'язувати професійні завдання та обґрунтовувати власні рішення, а не лише обсяг запам'ятованої інформації.

7.1.2. Оцінювання ґрунтується на принципах релевантності, валідності, надійності, об'єктивності, прозорості, справедливості, доступності, академічної доброчесності, конфіденційності та гарантованого права на апеляцію.

7.2. Види та форми оцінювання

7.2.1. У Коледжі застосовуються діагностичне, формувальне оцінювання, поточний, рубіжний (модульний), семестровий і підсумковий контроль, атестація здобувачів освіти, оцінювання практики та проєктної діяльності, самооцінювання та взаємооцінювання.

7.2.2. Формами оцінювання є усне опитування, письмова, контрольна, лабораторна, практична та розрахункова роботи, тестування, креслення, цифрова схема, програмний код, проєкт, презентація, портфоліо, звіт із практики, усний захист, демонстрація роботи обладнання, кваліфікаційна робота, комплексний практичний іспит.

7.2.3. Форма оцінювання обирається залежно від РН, який перевіряється: знання термінології — тестом або усним опитуванням; уміння виконувати розрахунки — розрахунковим завданням; уміння програмувати — виконанням і захистом коду; професійні навички — практичною демонстрацією; здатність виконати проєкт — проєктом з усним захистом.

7.3. Вимоги до результатів навчання та критеріїв

7.3.1. РН мають бути чіткими, однозначними, діагностичними, вимірюваними, досяжними, відповідати рівню освіти, узгоджуватися з ОПП та описувати дію, яку здобувач освіти здатний виконати. Наприклад, замість формулювання «знати комп'ютерні мережі» використовується «пояснювати принципи функціонування локальної мережі, налаштовувати основні мережеві параметри та діагностувати типові несправності».

7.3.2. Критерії оцінювання визначаються в робочій програмі та силабусі дисципліни, програмі практики або інструкції до завдання й повідомляються здобувачам освіти до початку виконання завдання. Критерії не змінюються після виконання роботи, крім випадків очевидної технічної або методичної помилки, про що здобувачів освіти повідомляють окремо.

7.3.3. Критерії мають давати відповідь на питання: що саме перевіряється; який результат вважається достатнім; за що нараховуються й не нараховуються бали; як оцінюються частково виконане завдання, самостійність і якість пояснення.

7.3.4. Для практичних, лабораторних, розрахункових і проєктних робіт рекомендується така рубрика (розподіл балів може змінюватися залежно від дисципліни за умови завчасного доведення до здобувачів освіти):

Група критеріїв	Зміст	Бали (зі 100)
Правильність	відповідність результату завданню	30
Повнота	виконання всіх етапів завдання	15
Самостійність	власний внесок і здатність пояснити роботу	15
Обґрунтованість	пояснення вибору методів і рішень	15
Точність	правильність розрахунків і даних	10
Оформлення	структура, формат, посилання на джерела	5
Безпека	дотримання технічних і професійних вимог	5
Захист	усна презентація та відповіді на запитання	5

7.4. Поточний, рубіжний і підсумковий контроль

7.4.1. Поточний контроль спрямований на перевірку розуміння матеріалу, виявлення прогалин і надання зворотного зв'язку; його результати використовуються для своєчасної академічної підтримки. Якщо РН передбачає практичну діяльність, поточний контроль не обмежується тестами.

7.4.2. Рубіжний (модульний) контроль проводиться після завершення логічно завершеної частини дисципліни й охоплює ключові РН модуля; за потреби включає практичну частину та захист.

7.4.3. Підсумковий контроль (залік, диференційований залік, екзамен, комплексне практичне завдання, захист проєкту чи курсової роботи) охоплює ключові РН дисципліни. Педагогічний працівник забезпечує однакові умови, зрозумілі правила, належну ідентифікацію здобувачів освіти, фіксацію результатів і захист контрольних матеріалів.

7.4.4. Для спеціальностей Коледжу практичне оцінювання є обов'язковим елементом перевірки фахових компетентностей. Практичне завдання містить опис професійної ситуації, вихідні дані, очікуваний результат, критерії, вимоги безпеки та строк виконання; під час оцінювання враховуються правильність і послідовність дій, самостійність, точність, дотримання технології та безпеки, уміння пояснити результат і виправити помилку. Приклади практичних завдань за спеціальностями наведено в підрозділі 3.6.

7.5. Надійність і об'єктивність

7.5.1. Надійність оцінювання забезпечується чіткими критеріями, однаковими вимогами, рецензуванням контрольних матеріалів у ЦК, перевіреними ключами, кількома рівноцінними варіантами завдань, стандартизованими рубриками, усним захистом, подвійною або колегіальною перевіркою сумнівних випадків, аналізом статистики результатів. Варіанти завдань можуть різнитися, але мають бути еквівалентними за змістом, складністю та вимогами.

7.5.2. Педагогічний працівник не може оцінювати роботу під впливом особистої симпатії чи неприязні, тиску, прохань, погроз, майнової або іншої заінтересованості. У

разі конфлікту інтересів він повідомляє про це завідувача відділення або голову ЦК, які визначають іншого екзаменатора.

7.6. Онлайн-оцінювання

7.6.1. Онлайн-оцінювання проводиться лише через офіційні цифрові платформи Коледжу; детальний регламент визначено розділом 3 Положення про академічну доброчесність. До його початку здобувачам освіти повідомляються дата, час, тривалість, платформа, кількість спроб, дозволені й заборонені матеріали, правила використання ШІ, критерії оцінювання, порядок дій у разі технічного збою та порядок апеляції.

7.6.2. Під час онлайн-контролю Коледж забезпечує ідентифікацію здобувача освіти, індивідуальний доступ, захист тестових баз і фіксацію результатів. Забороняються передача облікових даних, виконання завдання іншою особою, використання месенджерів, прихованих пристроїв, засобів віддаленого доступу, автоматизованого збирання тестів і ШІ всупереч умовам.

7.6.3. Про технічний збій здобувач освіти повідомляє викладача за першої можливості. Підтверджений технічний збій не є порушенням академічної доброчесності та є підставою для надання іншої спроби або альтернативної форми контролю.

7.7. Апеляція та повторне оцінювання

7.7.1. Здобувач освіти має право оскаржити оцінку, процедуру оцінювання, висновок про несаможестійність виконання, рішення про анулювання роботи чи застосований захід академічної відповідальності. Апеляція подається на ім'я директора у строк, визначений положенням про організацію освітнього процесу, а якщо його не встановлено — протягом 10 робочих днів з дня оголошення результату.

7.7.2. Апеляція містить прізвище, ім'я, групу, назву дисципліни, вид контролю, суть і обґрунтування оскарження, докази. Апеляційна комісія, склад якої визначається наказом директора, реєструє апеляцію, витребує матеріали, заслуховує здобувача освіти та педагогічного працівника, аналізує роботу та критерії й ухвалює мотивоване рішення у строк не більше 10 робочих днів з дня реєстрації апеляції. До складу комісії не включаються особи, які ухвалювали первинне рішення.

7.7.3. За результатами апеляції оцінка може бути залишена без змін, змінена, скасована з призначенням повторного оцінювання чи додаткового захисту. Подання апеляції не може погіршити становище здобувача освіти.

7.7.4. Повторне оцінювання призначається у разі технічного збою, процедурної помилки, некоректного завдання, встановленої необ'єктивності, обґрунтованої апеляції або потреби підтвердити самостійність виконання. Повторне завдання має бути зіставним за змістом, складністю, обсягом, часом і критеріями та не застосовується як покарання, якщо порушення не встановлено.

7.8. Курсові, кваліфікаційні роботи та практика

7.8.1. Під час оцінювання курсових і кваліфікаційних робіт ураховуються актуальність теми, відповідність завданню, обґрунтованість методики, достовірність даних, якість розрахунків, коду, креслень чи моделей, практичне значення, самостійність, оформлення, коректність посилань і якість захисту. Під час захисту здобувач освіти пояснює мету, методику, джерела, власний внесок, обмеження та результати роботи. Використання ШІ декларується відповідно до підрозділу 8.4.

7.8.2. Практика оцінюється за виконанням програми та індивідуального завдання, сформованістю практичних навичок, дотриманням безпеки, звітом, щоденником, відгуком керівника від бази практики та захистом. Оцінка практики не може ґрунтуватися лише на оформленні звіту.

7.9. Моніторинг якості оцінювання та документування

7.9.1. ЦК і НМК щосеместрово аналізують розподіл оцінок, кількість незадовільних результатів, повторних складань і апеляцій, розбіжності між викладачами, результати онлайн-контролю та випадки академічної недоброчесності. Значні розбіжності є підставою для перегляду завдань і критеріїв, методичної консультації чи повторної перевірки, а не для автоматичних санкцій.

7.9.2. Показниками якості системи оцінювання є: частка дисциплін з оприлюдненими критеріями; частка освітніх компонентів з практичними формами оцінювання; кількість і частка задоволених апеляцій; кількість технічних збоїв і час реагування; кількість підтверджених порушень; рівень задоволеності здобувачів освіти оцінюванням.

7.9.3. Результати оцінювання фіксуються в журналах, відомостях, електронних системах і протоколах із зазначенням дисципліни, виду контролю, дати, екзаменатора (комісії) та оцінки. Документи зберігаються із забезпеченням конфіденційності.

7.9.4. Педагогічний працівник відповідає за якість завдань, доведення критеріїв, об'єктивність і своєчасний зворотний зв'язок; ЦК — за методичну узгодженість оцінювання та рецензування контрольних матеріалів; гарант ОПП — за узгодженість оцінювання з програмними РН; адміністрація — за нормативні умови, функціонування апеляцій і цифрових платформ.

VIII. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ВИКОРИСТАННЯ ІІІ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

8.1. Загальні положення

8.1.1. Академічна доброчесність є базовим принципом освітньої, методичної, практичної та творчої діяльності Коледжу. Її забезпечення здійснюється відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність», Положення про академічну доброчесність Коледжу (політики академічної доброчесності) та цього розділу. Цей розділ визначає рамкові вимоги та моніторинг академічної доброчесності як складової ВСЗЯО; детальні правила, регламент онлайн-оцінювання, процедура розгляду порушень, порядок роботи Комісії та види академічної відповідальності встановлюються Положенням про академічну доброчесність. Терміни та перелік порушень в обох документах єдині.

8.1.2. Учасники освітнього процесу дотримуються принципів чесності, довіри, справедливості, поваги, відповідальності, самостійності та доброчесного використання інформації й цифрових технологій під час навчання, викладання, оцінювання, виконання практичних, курсових і кваліфікаційних робіт, розроблення методичних матеріалів, електронних курсів, програмного коду, схем і креслень.

8.2. Види порушень

8.2.1. Відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» порушеннями академічної доброчесності є: академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; відчуження авторства; приписування авторства; недоброчесне використання результатів, згенерованих ІІІ; несамостійне виконання завдання (зокрема

списування); надання або отримання недозволеної допомоги; недоброчесне (необ'єктивне) оцінювання; академічний саботаж; схиляння до порушення академічної доброчесності; інституційні порушення.

8.2.2. Академічним плагіатом є подання чужого тексту, ідеї, коду, схеми, креслення, розрахунку, моделі чи іншого результату як власного без належного зазначення авторства та джерела, зокрема дослівне копіювання, переклад або перефразування без посилання, використання готової роботи іншої особи. Самоплагіатом є повторне подання власного раніше оприлюдненого результату як нового без зазначення попереднього використання; повторне використання не є порушенням, якщо воно передбачене умовами завдання й супроводжується посиланням.

8.2.3. Фабрикацією є вигадкування даних, фактів, джерел, результатів вимірювань чи спостережень; фальсифікацією — свідомо зміна, приховування або підміна наявних даних чи результатів. Якщо дані в роботі є умовними або модельними, це обов'язково зазначається.

8.2.4. Типовими проявами порушень у межах спеціальностей Коледжу є: вигадані результати агрохімічного аналізу чи показники врожайності; неіснуючі вимірювання електричних параметрів; змінені звіти діагностичних програм (AIDA64, DxDiag тощо); підганяння розрахунків під очікувану відповідь; неіснуючі бухгалтерські операції; подання роботи, яку автор не здатен пояснити; використання чужого облікового запису чи закритої тестової бази.

8.2.5. Один і той самий факт не може бути кваліфікований як кілька різних порушень з метою посилення відповідальності.

8.3. Перевірка робіт

8.3.1. Письмові, графічні, програмні, розрахункові, курсові та кваліфікаційні роботи можуть перевірятися на ознаки неправомірних запозичень, несамотійності, фабрикації, фальсифікації та недоброчесного використання ІІІ за допомогою ліцензованих систем перевірки текстових збігів, систем порівняння коду, аналізу метаданих та історії редагування, усного захисту, повторного виконання частини роботи.

8.3.2. Відсоток збігів чи показник детектора ІІІ є лише допоміжним індикатором і не може бути єдиною підставою для встановлення порушення. Висновок робиться з урахуванням характеру збігів, наявності посилань, умов завдання, пояснень автора та його здатності пояснити роботу.

8.4. Використання штучного інтелекту

8.4.1. Використання ІІІ в освітньому процесі допускається, якщо воно не заборонене умовами завдання, не замінює самотійної діяльності, декларується у встановлених випадках, не порушує авторських прав, не призводить до фабрикації та не передбачає передавання інформації з обмеженим доступом.

8.4.2. Допустимим є використання ІІІ для генерування ідей, планування роботи, мовного редагування, перекладу, пояснення понять, пошуку помилок у коді, структурування інформації та допоміжного аналізу відкритих даних.

8.4.3. Недоброчесним є подання згенерованого тексту чи коду як власного без декларування; використання ІІІ під час контролю, де воно заборонене; створення неіснуючих джерел або даних; завантаження до зовнішніх сервісів закритих тестів чи персональних даних; використання ІІІ для обходу обмежень LMS.

8.4.4. Якщо використання ІІІ дозволене, в умовах завдання визначаються мета, дозволені інструменти й етапи, обов'язок декларування (за формою, встановленою додатком 4 до Положення про академічну доброчесність) та вимоги до перевірки результату. Автор роботи відповідає за достовірність, джерела, розрахунки, код, висновки та відповідність нормам безпеки незалежно від використання ІІІ.

8.5. Розгляд порушень і відповідальність

8.5.1. Повідомлення про можливе порушення реєструється та розглядається Комісією з питань академічної доброчесності у строки та порядку, визначені Законом України «Про академічну доброчесність» і Положенням про академічну доброчесність Коледжу. Під час розгляду фіксуються обставини й зберігаються докази; особі повідомляється суть обвинувачення, надається можливість ознайомитися з матеріалами, надати пояснення та брати участь у розгляді; рішення є мотивованим і може бути оскаржене.

8.5.2. До ухвалення рішення особа вважається такою, що не порушувала академічної доброчесності, і не може публічно називатися порушником. Тимчасове обмеження доступу до тесту чи облікового запису для захисту системи не є встановленням вини.

8.5.3. Види академічної відповідальності застосовуються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» і з урахуванням віку здобувача освіти, характеру та наслідків порушення. Заходи відповідальності мають бути законними, обґрунтованими, індивідуальними, пропорційними, документованими та підлягати оскарженню.

8.5.4. Якщо дії містять ознаки несанкціонованого втручання в інформаційну систему, незаконного доступу до даних, порушення авторського права чи незаконного поширення персональних даних, Коледж діє відповідно до законодавства України.

8.6. Захист інформації та персональних даних

8.6.1. Коледж забезпечує конфіденційність, цілісність і доступність інформації в паперовій та електронній формі, розмежування доступу, резервне копіювання та реагування на інциденти. Захисту підлягає інформація з обмеженим доступом, визначена в розділі ІІ.

8.6.2. Персональні дані обробляються лише для визначеної законної мети (організація навчання, облік, оцінювання, практична підготовка, атестація, забезпечення безпеки) та в мінімально необхідному обсязі. Забороняється збирати надлишкові дані, передавати їх третім особам чи до непогоджених сервісів без законної підстави, оприлюднювати оцінки інших здобувачів освіти. Суб'єкти персональних даних мають право знати, які дані обробляються, з якою метою, хто має до них доступ і як довго вони зберігаються.

8.6.3. Для захисту цифрових платформ застосовуються індивідуальні облікові записи, надійні паролі та багатофакторна автентифікація, розмежування доступу, оновлення програмного забезпечення, журналювання подій, антивірусний захист. Забороняється передавати облікові дані, використовувати чужі облікові записи, обходити налаштування безпеки, змінювати оцінки без повноважень, використовувати виявлену вразливість для отримання переваги.

8.6.4. Закриті тестові бази, екзаменаційні завдання, ключі відповідей і налаштування тестів є інформацією з обмеженим доступом. Педагогічні працівники не зберігають їх у відкритих папках, не передають незахищеними каналами та обмежують доступ після

завершення контролю. Здобувачам освіти забороняється копіювати, фотографувати, поширювати тестові матеріали чи завантажувати їх до зовнішніх сервісів ІІІ.

8.6.5. Результати оцінювання доступні здобувачу освіти — щодо власних результатів, педагогічним працівникам, кураторам, адміністрації та апеляційній комісії — у межах повноважень. Виправлення оцінки здійснюється уповноваженою особою із зазначенням дати, підстави, попереднього та нового значення.

8.6.6. До зовнішніх цифрових сервісів, зокрема сервісів ІІІ, без дозволу не передаються персональні дані, закриті тестові завдання, електронні журнали, фінансова та комерційна інформація, службові документи, облікові дані, неопубліковані авторські матеріали, дані підприємств — баз практики. Для навчання використовуються відкриті, умовні або знеособлені дані.

8.7. Інформаційні інциденти

8.7.1. Інформаційними інцидентами є втрата пристрою, розкриття пароля, злам облікового запису, помилкове відкриття доступу, витік тестів, несанкціонована зміна оцінок, зараження шкідливим програмним забезпеченням, фішинг, поширення персональних даних.

8.7.2. У разі інциденту користувач припиняє підозрілу дію, не видаляє доказів, за можливості змінює пароль і невідкладно повідомляє адміністратора цифрової платформи або керівництво, зазначаючи дату, час і опис події. Коледж визначає порядок обмеження доступу, збереження цифрових доказів і відновлення роботи системи. Добросовісне повідомлення про вразливість з метою її усунення не вважається порушенням.

8.8. Оприлюднення інформації та авторське право

8.8.1. На офіційному вебсайті Коледжу відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» оприлюднюються ОПП, правила прийому, локальні положення, інформація про кадрове й матеріально-технічне забезпечення, акредитацію, узагальнені результати моніторингу якості. Перед публікацією відповідальна особа перевіряє актуальність документа та відсутність інформації з обмеженим доступом.

8.8.2. Електронні курси, лекції, презентації, методичні розробки, тести, програмний код, схеми та креслення є об'єктами авторського права. Їх використання допускається в межах наданого доступу, з визначеною навчальною метою, із зазначенням авторства та дотриманням умов ліцензії; поширення, продаж, видалення позначень авторства чи завантаження до зовнішніх сервісів ІІІ без дозволу автора забороняються.

8.9. Моніторинг

8.9.1. Коледж щорічно аналізує кількість повідомлень про порушення та результати їх розгляду, кількість інформаційних інцидентів і витоків тестових матеріалів, стан захисту цифрових платформ, рівень поінформованості учасників освітнього процесу. За результатами оновлюються локальні акти, налаштування цифрових систем, правила використання ІІІ, проводяться інструктажі та навчання.

ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення схвалюється педагогічною радою Коледжу, затверджується директором і вводиться в дію його наказом. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом; якщо дату не визначено — з дня видання наказу.

9.2. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність попередня редакція Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Коледжу. Процедури, розпочаті до набрання чинності, завершуються за правилами, чинними на момент їх початку, якщо нові правила не покращують становища особи.

9.3. Зміни та доповнення вносяться в порядку, встановленому для прийняття Положення. Підставами для змін є зміни законодавства та стандартів освіти, результати акредитації та внутрішнього моніторингу, пропозиції педагогічної ради, адміністрації, Комісії з питань академічної доброчесності, здобувачів освіти, педагогічних працівників, роботодавців. Зміни, що стосуються прав здобувачів освіти, оцінювання, академічної доброчесності, апеляції та використання ШІ, попередньо обговорюються з органами студентського самоврядування.

9.4. Положення переглядається не рідше одного разу на три роки. Якщо окрема норма Положення суперечить закону чи акту вищої юридичної сили, застосовується норма законодавства, а Положення підлягає перегляду. Локальні акти Коледжу, що регулюють освітній процес, оцінювання, дистанційне навчання, практичну підготовку, академічну доброчесність і захист інформації, приводяться у відповідність до цього Положення у строк, визначений наказом про його введення в дію.

9.5. Оригінал Положення зберігається в навчальній частині Коледжу. Чинна редакція оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу із зазначенням дати й номера рішення педагогічної ради та наказу директора; попередні редакції зберігаються в архіві з позначкою «втратила чинність».

9.6. Адміністрація Коледжу забезпечує ознайомлення з Положенням здобувачів освіти (під час зарахування та на початку навчального року), працівників (під час прийняття на роботу) та всіх учасників освітнього процесу в разі внесення істотних змін. Факт ознайомлення підтверджується підписом, електронним підтвердженням або відміткою в LMS.

9.7. Відповідальність за організацію виконання Положення покладається на директора Коледжу, за виконання окремих норм — на працівників і структурні підрозділи в межах їхніх повноважень.

9.8. Текст цього Положення підготовлено з використанням інструментів генеративного штучного інтелекту як допоміжного засобу (аналіз і структурування матеріалу, узагальнення, мовне редагування) у межах, дозволених Законом України «Про академічну доброчесність» і підрозділом 8.4 цього Положення. Зміст перевірено розробниками на відповідність чинному законодавству та доопрацьовано; відповідальність за достовірність і правомірність положень документа несуть розробники та органи, що його схвалили й затвердили.

Орієнтовний календар процедур ВСЗЯО

Процедура	Строк	Відповідальні
Затвердження плану заходів ВСЗЯО на навчальний рік	вересень	директор, НМК
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання та правилами використання ІІІ	перше заняття з дисципліни	педагогічні працівники
Аналіз результатів семестрового контролю	січень, червень	ЦК, завідувачі відділень, НМК
Опитування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу	листопад–грудень, квітень–травень	гаранти ОПП, органи студентського самоврядування
Моніторинг практичної підготовки та опитування баз практики	після завершення практики	керівники практики, гаранті ОПП
Аналіз результатів атестації та опитування випускників і роботодавців	червень–липень	гаранти ОПП, приймальна комісія
Щорічний моніторинг ОПП і звіт гаранта	червень	гаранти ОПП, ЦК, методична рада
Звіт Комісії з питань академічної доброчесності	червень	Комісія
Аналіз кадрового та ресурсного забезпечення	травень–червень	директор, ЦК, бібліотека
Розгляд підсумків функціонування ВСЗЯО	серпень (педагогічна рада)	директор, педагогічна рада
Комплексний перегляд ОПП	не рідше одного разу за період реалізації та перед акредитацією	проектна група, гарант ОПП

Форма таблиці врахування пропозицій за результатами громадського обговорення ОПП

Освітньо-професійна програма «_____», спеціальність _____

Строк обговорення: з «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

№	Зміст пропозиції	Автор (категорія стейкхолдера)	Рішення (враховано / частково / відхилено)	Обґрунтування
1				
2				
3				

Гарант ОПП _____ (підпис) _____ (власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)