

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ВПУ ЛДУБЖД
(м.Вінниця)

31.08.2021 № 134

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості фахової
передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти у
Вищому професійному училищі Львівського державного
університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – Училище) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Національного стандарту України «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 900:2015, IDT).

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (далі – Ліцензійні умови).

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти в Училищі створюється з метою:

- визначення структури системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої і професійної (професійно-технічної) освіти;
- конкретизації змісту процедур контролю якості;
- розподілу сфер відповідальності за функціонування системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

1.4. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти передбачає узгоджене функціонування освітньої та управлінської ланок в освітній діяльності Училища.

Якість освітньої діяльності в Училищі – це рівень організації освітнього процесу, що відповідає стандартам освітньої діяльності, у яких зазначено сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу Училища.

1.5. Основні поняття, що застосовуються, та їх визначення:

- **здобувачі фахової передвищої освіти** – особи, які навчаються в Училищі на рівні фахової передвищої освіти з метою здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і кваліфікації; здобувачами фахової передвищої освіти в Училищі є: курсанти, студенти, слухачі;

- **здобувачі професійної (професійно-технічної) освіти** – особи, які навчаються в Училищі на відповідному рівні професійної (професійно-технічної) освіти з метою здобуття робітничої кваліфікації; здобувачами професійної (професійно-технічної) освіти в Училищі є курсанти, учні, слухачі;

- **кваліфікація** – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

- **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;

- **кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

- **освітня діяльність** – діяльність Училища, що провадиться з метою забезпечення здобуття фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти, інших осіб;

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

- **професійна (професійно-технічна) освіта** – комплекс педагогічних та організаційно-управлінських заходів, спрямованих на забезпечення оволодіння громадянами знаннями, уміннями і навичками в обраній ними галузі професійної діяльності, розвиток компетентності та професіоналізму, виховання загальної і професійної культури;

- **фахова передвища освіта** – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, спрямованих на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної

освітньої та/або професійної кваліфікації;

- **якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в Училищі, що відповідає стандартам фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти та сприяє створенню нових знань.

- **якість фахової передвищої освіти/професійної (професійно-технічної) освіти** – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти/професійної (професійно-технічної) освіти, а також потребам заінтересованих сторін відповідно до договорів про надання освітніх послуг.

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

1.7. Колегіальним органом управління Училища, який визначає систему та затверджує процеси внутрішнього забезпечення якості освіти в Училищі, є Педагогічна рада училища.

1. ПРИНЦИПИ І ПРОЦЕДУРИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

1.1. Систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти в Училищі розроблено згідно з принципами:

- відповідності стандартам якості фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти;
- автономності Училища, яке несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного безперервного підвищення якості освіти;
- залучення здобувачів освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості освіти;
- відкритості інформації на усіх етапах забезпечення якості освіти.

1.2. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти Училища передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти;
- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;

- планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти, педагогічних працівників і регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Училища, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- посилення кадрового потенціалу Училища шляхом забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти;
- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем для ефективного управління освітньою діяльністю;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Училища;
- запобігання та виявлення академічного плагіату у навчально-методичних роботах педагогічних працівників, статтях до наукових періодичних видань, курсових роботах здобувачів освіти;
- . періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- інших процедур і заходів, спрямованих на внутрішнє забезпечення якості фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти в Училищі.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм регулюється цим положенням, Положенням про порядок розроблення, затвердження та моніторинг освітньо-професійної програми та навчального плану в Училищі та іншими нормативними документами Училища.

3.2. Освітньо-професійні програми (ОПП) мають відповідати вимогам стандартів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти відповідно. Стандарти фахової передвищої освіти для кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

3.3. Стандарти професійної (професійно-технічної) освіти для кожної професії розробляє ДСНС України, затверджує МОН України.

3.4. Стандарти фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

3.5. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів фахової передвищої освіти Училище розробляє тимчасові стандарти фахової

передвищої освіти, які затверджуються рішенням Педагогічної ради училища та вводяться в дію наказом начальника.

3.6. Для забезпечення відповідності ОПП цілям, очікуванням, потребам і задоволенням учасників освітнього процесу, роботодавців та суспільства, і з метою удосконалення ОПП, Училище має щорічно наприкінці навчального року проводити:

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

3.7. Моніторингове дослідження системи забезпечення освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти проводить моніторингова група відповідно до вимог Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності в Училищі.

3.8. Освітньо-професійна програма для певної спеціальності або робітничої професії розробляється групою забезпечення. Склад кожної групи забезпечення затверджується наказом начальника училища.

3.9. Група забезпечення – визначена наказом начальника училища група педагогічних працівників, які відповідають за започаткування освітньої діяльності із спеціальності на рівні фахової передвищої освіти або з робітничої професії на рівні професійної (професійно-технічної) освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним ліцензійними умовами МОН України.

3.10. Група забезпечення повинна складатися з педагогічних працівників, які працюють в Училищі за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної групи забезпечення в училищі або в іншому закладі освіти в поточному семестрі (крім групи забезпечення з цієї ж спеціальності, професії).

3.11. Керівником групи забезпечення призначається один з її членів.

Керівник групи забезпечення не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими групами, за винятком керівництва групами забезпечення в межах однієї спеціальності або професії в тому ж закладі освіти.

3.12. На підставі затверджених освітньо-професійних програм спеціальностей навчально-методичний відділ розробляє навчальні плани. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

3.13. Навчальний план підготовки фахових молодших бакалаврів розробляється на весь нормативний термін навчання, ухвалюється на засіданні Педагогічної ради училища та затверджується начальником.

Навчальний план підготовки фахових молодших бакалаврів містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітньо-професійну програму, освітньо-професійний ступінь, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС і навчальних годинах за розділами

теоретичної, практичної підготовки, за блоками обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін; поділ на аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу, логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін (навчальні семестри, курси), форми проведення навчальних занять та їх обсяг, дані про кількість та форми семестрового контролю та атестації.

3.14. Для реалізації права вибору здобувачами фахової передвищої освіти індивідуальної траєкторії навчання у навчальних планах передбачено цикл вибіркових навчальних дисциплін, який становить не менше 25 % від загальнообсягу кредитів ЄКТС навчального плану.

3.15. На підставі затвердженої освітніх програм робітничих професій навчально-методичний відділ розробляє робочі навчальні плани.

Робочий навчальний план діє на весь період реалізації відповідного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти та/або відповідної освітньої програми підготовки кваліфікованих кадрів. Як виняток, можливе корегування робочого навчального плану за умови погодження цих змін з роботодавцями та відповідними структурами у сфері професійної освіти.

Робочий навчальний план ухвалюється на засіданні Педагогічної ради училища, погоджується із замовником кадрів і Навчально-методичним центром ПТО у Вінницькій області та затверджується Департаментом гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

Робочий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників містить відомості про професію (спеціалізацію), ступінь навчання, вид професійної підготовки, форму і строк навчання, рівні кваліфікації, зведені дані за бюджетом часу, графік освітнього процесу, перелік та обсяг освітніх компонентів у навчальних годинах за розділами загально-професійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки, логічну послідовність вивчення навчальних предметів (навчальні модулі), їх обсяг у годинах, дані про кількість та форми проміжного та вихідного контролю.

3.16. Освітні програми навчальних дисциплін підготовки фахових молодших бакалаврів розробляються досвідченими педагогічними працівниками навчальних відділень, цикловою комісією, рецензуються фахівцями, рекомендованими навчальним відділенням/цикловою комісією, ухвалюються на засіданні навчального відділення, циклової комісії та Педагогічної ради училища, затверджуються начальником училища.

Освітні програми навчальних дисциплін, які відповідно до навчального плану спеціальності відносяться до нормативного блоку дисциплін, перед винесенням на засідання Педагогічної ради училища, погоджуються із випусковим навчальним відділенням за відповідною спеціальністю.

3.17. Термін дії освітньої програми навчального предмета (дисципліни) становить п'ять років, після чого її зміст підлягає перегляду та перезатвердженню. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

3.18. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і

внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

4. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Студентоцентроване навчання й викладання в Училищі спрямоване на розробку та реалізацію освітніх (освітньо-професійних) програм, що зосереджуються на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, яка навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується зі всіма учасниками освітнього процесу.

Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на вихід;
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми;
- навчання, орієнтоване на результати.

4.2. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

4.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Училищі є:

- взаємоповага у стосунках між здобувачем освіти та викладачем;
- активне залучення здобувача освіти до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного здобувача освіти (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення здобувачами освіти дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів; зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

4.4. Система контролю результатів навчання в Училищі відповідає наступним вимогам:

- критерії та методи оцінювання оприлюднюються заздалегідь;
- оцінювання максимально об'єктивне;
- оцінювання здійснюється більш як одним екзаменатором;
- оцінювання є послідовним, справедливо застосовується до всіх здобувачів та проводиться відповідно до встановлених процедур;
- контроль здійснюється одночасно для всіх здобувачів у групі;
- при контролі забезпечується дотримання принципів академічної доброчесності, етики, максимальної коректності й доброзичливості;
- до груп, результати контролю яких порівнюються, висуваються однакові вимоги;
- застосовується офіційна процедура розгляду звернень здобувачів.

4.5. Система контролю результатів студентоцентрованого навчання забезпечується Радою курсантського, учнівського та студентського самоврядування.

4.6. Питання дотримання в Училищі системи студентоцентрованого підходу до навчання та викладання здійснюється на спільних засіданнях учасників освітнього процесу.

4.7. Оцінювання як складова системи забезпечення якості має на меті:

- підтримку у забезпеченні здобувачу освіти можливості досягнення бажаних результатів навчання;
- кількісну оцінку ступеня досягнення здобувачем освіти бажаних результатів навчання;
- розвиток у здобувачів освіти уміння самооцінювання – для забезпечення їх ефективного подальшого навчання.

4.8. Одним з показників якості студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання здобувачів освіти є участь здобувачів освіти у внутрішньому забезпеченні якості, що передбачає:

- визнання ролі та місця здобувачів освіти у політиці Училища та затверджених процедурах забезпечення якості;
- залучення до офіційного механізму затвердження, перегляду та моніторингу освітніх (освітньо-професійних) програм;
- впровадження механізмів щодо реалізації академічної мобільності здобувачів освіти;
- участь у процедурах поновлення, відрахування та переведення здобувачів освіти;
- отримання можливості перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті;
- можливість впливу на розроблення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти;
- отримання організаційної, консультативної та інших видів підтримки з метою реалізації своїх індивідуальних освітніх траєкторій;
- одержання підтримки у працевлаштуванні та сприянні кар'єрному старту;
- оцінювання рівня викладання навчальних предметів (дисциплін) в Училищі;
- доступ до навчальних та інформаційних ресурсів;
- доступ до публічної інформації.

4.9. Забезпечення і контроль реалізації студентоцентрованого навчання і викладання в Училищі покладається на учасників освітнього процесу у відповідності до їх обов'язків, передбачених посадовими інструкціями, внутрішніми актами, галузевим законодавством України, вимогами роботодавців та Училища.

5. ФОРМУВАННЯ ЯКІСНОГО КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

5.1. Якість контингенту майбутніх здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти

(ЗНО) та випускних випробувань;

- профорієнтаційної роботи серед школярів, яка здійснюється педагогічним колективом та здобувачами освіти Училища;
- співробітництва із закладами загальної середньої освіти м. Вінниці та області, інших міст України;
- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на веб-сайті Училища;
- організованої роботи відбіркової комісії Училища (далі – Відбіркова комісія).

5.2. Якість контингенту майбутніх здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- заохочення здобувачів освіти до участі у гуртку технічної творчості;
- заохочення здобувачів освіти до організації та участі у регіональних наукових конференціях;
- заохочення здобувачів освіти до участі у всеукраїнських, відомчих, Училищних конкурсах, турнірах, олімпіадах.

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

6.1. Невід'ємним елементом внутрішнього контролю є система оцінювання здобувачів освіти за підсумками виконання ними освітніх (освітньо-професійних) програм. Оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється відповідно розроблених критеріїв оцінювання.

6.2. При оцінюванні здобувачів освіти використовуються оприлюднені критерії, правила і процедури. Для забезпечення такого оцінювання застосовуються такі процедури оцінювання, які:

- здатні визначити, в якій мірі досягнуті заплановані результати навчання та інші цілі освітньої (освітньо-професійної) програми;
- забезпечують поточний, тематичний, проміжний або вихідний контроль;
- мають чіткі й оприлюднені критерії оцінювання;
- не покладаються на судження лише одного екзаменатора;
- мають чіткі правила, які регулюють випадки відсутності здобувача освіти через хворобу чи інші поважні причини;
- підлягають адміністративним перевіркам та встановлюють точність здійснення виписаних процедур.

Крім того, здобувачі освіти мають бути чітко поінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо кожної освітньої програми, про те, які екзамени чи інші форми оцінювання будуть застосовані до них; а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні успішності.

6.3. Система оцінювання знань здобувачів освіти включає поточний, тематичний, рубіжний, проміжний, вихідний контроль, підсумковий контроль, а також проведення діагностичних директорських контрольних робіт.

6.4. Поточний контроль здійснюється під час проведення уроків, лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та інших видів занять з метою перевірки рівня засвоєння здобувачем певної теми або розділу навчального

предмета (дисципліни). Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів освіти.

6.5. Тематичний контроль – застосовується для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти по завершенню вивчення теми робочої освітньої програми.

Педагогічні працівники самостійно обирають форму поточного, тематичного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за умови, що вона не суперечитиме етичним та медико-педагогічним нормам.

6.6. Рубіжний контроль проводиться з метою активізації навчальної діяльності та покращення успішності здобувачів фахової передвищої освіти, своєчасної ліквідації пропусків занять.

6.7. Проміжний контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію (іспити), річні підсумкові заліки, річну атестацію (річні підсумкові іспити), проміжну кваліфікаційну атестацію (кваліфікаційний іспит), індивідуальні завдання здобувачам освіти.

Під час проведення проміжного контролю педагогічні працівники керуються критеріями оцінювання, які є обов'язковою складовою освітньої програми дисципліни. На початку семестру педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

6.7. Для проведення діагностичного директорського контролю педагогічними працівниками навчальних відділень, циклової комісії, які викладають відповідні предмети (дисципліни), розробляється та затверджується на засіданні навчального відділення, циклової комісії пакет завдань.

Діагностичний директорський контроль проводиться в письмовій формі. Контроль здійснюють працівники навчально-методичного відділу в присутності педагогічного працівника.

За підсумками проведення діагностичного директорського контролю знань здобувачів освіти навчально-методичним відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях навчальних відділень, циклової комісії, групи забезпечення спеціальності, Педагогічній раді училища.

6.8. Вихідний контроль для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ПТНЗ (далі - освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит або захист дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює.

Періодичність і форми проміжного та вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами.

6.9. Підсумковий контроль для здобувачів фахової передвищої освіти проводиться у формі усного комплексного екзамену, визначеного навчальним

планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного освітньо-професійною програмою спеціальності.

6.10. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачою документів державного зразка про присудження відповідного освітньо-професійного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

Форма атестації здобувача (комплексний кваліфікаційний екзамен та/або захист дипломної роботи (проєкту)) визначається освітньо-професійною програмою та відображається в навчальному плані за певною спеціальністю.

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітньо-професійним рівнем.

6.11. Після завершення вихідного (підсумкового) контролю кожним педагогічним працівником Училища здійснюється аналіз:

- результатів навчання здобувачів освіти;
- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення здобувачами освіти реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

6.12. З метою врахування думки здобувачів освіти Училища щодо якості та об'єктивності системи оцінювання можуть проводитись щорічні опитування здобувачів освіти і випускників, а також здійснюватись моніторинг якості освітнього процесу.

6.13. Рівень засвоєння програмного матеріалу кожного предмета (дисципліни) визначається за 12-бальною шкалою оцінювання:

- початковий рівень – 1, 2, 3 бали,
- середній рівень – 4, 5, 6 балів,
- достатній рівень – 7, 8, 9 балів,
- високий рівень – 10, 11, 12 балів.

7. ПОСИЛЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.

7.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до вимог окремого положення.

7.2. Мета практичної підготовки – набуття здобувачами освіти професійних компетентностей, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їхньої майбутньої професії або спеціальності.

7.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою

практики, яка розробляється відповідним навчальним відділенням за участі представників роботодавців та курсантського, студентського та учнівського самоврядування.

7.4. Місцем проходження здобувачами практики можуть бути підрозділи Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, підприємства, установи, організації різних галузей господарства за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практик.

7.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового й методичного забезпечення. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях навчальних відділень, а загальні підсумки підбиваються на засіданнях Педагогічної ради училища.

7.6. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів освіти, випускників, потенційних роботодавців, а також система курсантського, студентського та учнівського моніторингу якості освітнього процесу.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

8.1. Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Училищі самостійна робота здобувачів фахової передвищої освіти організовується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання дисциплін.

8.2. Обсяг самостійної роботи здобувачів освіти для окремої дисципліни визначається навчальним планом підготовки фахівців за відповідною освітньо-професійною програмою.

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

8.4. Самостійна робота здобувачів фахової передвищої освіти повинна завершуватися відповідним оцінюванням рівня набутих ними знань.

8.5. Відповідальність за проведення самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти несуть педагогічні працівники та начальники навчальних відділень, голова циклової комісії.

8.6. Контроль за самостійною роботою здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють викладачі, начальник навчально-методичного відділу, методисти та перший заступник начальника училища.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ

9.1. Система якісного відбору кадрового складу базується на дотриманні таких основних принципів:

- дотримання процедури відбору та призначення на посаду педагогічних працівників;
- якісне планування роботи та звітування педагогічних працівників;

- постійний моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання діяльності педагогічних працівників;

- своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

9.2. Планування роботи та звітування педагогічних працівників.

9.2.1. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Училища є план роботи училища на навчальний рік. В плані роботи училища зазначають усі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічні працівники звітують із заповненням відповідної графі. Основними видами робіт є навчальна, методична, виховна, організаційна. План роботи розглядається на засіданні Педагогічної ради училища й затверджуються ректором Львівського державного університету безпеки життєдіяльності.

9.2.2. Навчальні відділення, циклова комісія планують свою роботу в розрізі рішень своїх засідань.

9.2.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні навчального відділення, циклової комісії обговорюється виконання педагогічними працівниками плану роботи училища, рішень педагогічної ради, навчальних відділень, циклової комісії.

9.2.4. Навчальні відділення, циклова комісія звітують про виконання плану роботи, рішень педагогічної ради та про проведену роботу в кінці кожного семестру та по завершенню навчального року.

10. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

10.1. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.

10.2. Моніторинг та оцінювання якості освітньої діяльності педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів відповідно до вимог окремого положення.

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

10.4. Показники рейтингу гуртуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, ліцензійних вимогах, вимогах посадових інструкцій педагогічних працівників, вимогах до діяльності Училища.

10.5. Визначення рейтингів педагогічних працівників здійснює рейтингова комісія Училища наприкінці календарного року. Головою цієї комісії є перший заступник начальника училища.

10.6. Рейтингові списки педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті Училища.

10.7. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів навчальних відділень (циклової комісії) за підсумками навчального року. Метою визначення навчальних відділень (циклової комісії) є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості

підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів, у збагачення навчально-матеріальної бази Училища. Критерії оцінювання охоплюють показники навчально-методичної діяльності, виховної та організаційної роботи. Визначення рейтингів навчальних відділень (циклової комісії) проводиться у грудні. Результати обговорюються на Педагогічній раді та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Училища.

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

11. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

11.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в Училищі організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою річного плану роботи, та регулюється вимогами окремого положення.

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

11.3. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном.

11.4. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

11.5. Училище забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників один раз на п'ять років із збереженням заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом, який затверджується педагогічною радою Училища та вводиться в дію наказом начальника.

11.6. Підвищення кваліфікації та стажування враховується під час атестації педагогічних працівників та обрання на посади.

12. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ І ЯКОСТІ ОСВІТНІХ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ) ПРОГРАМ

12.1. Освітня (освітньо-професійна) програма повинна мати відповідну логічну структуру, яка передбачає оптимальне співвідношення між теоретичними, практичними та професійними вміннями і навичками, а також послідовність та поступовість освоєння навчального матеріалу.

12.2. Дидактика програми забезпечується через:

- застосування різноманітності методів навчання (круглі столи, диспути, ділові ігри, аналіз практичних ситуацій) і стратегій оцінювання, що відповідають цілям та змісту навчального матеріалу;
- оптимальне співвідношення навчальних годин, відведених на проведення лекційних, практичних, семінарських занять та самостійної роботи;
- застосування принципів наглядності і доступності викладення матеріалу;

- забезпечення раціонального поєднання колективної та індивідуальної форм роботи здобувачів освіти;
- консультування викладачами здобувачів освіти з питань організації самостійної роботи та під час підготовки до контрольних заходів і проходження стажування.

12.3. Оцінювання дієвості освітньої (освітньо-професійної) програми відбувається шляхом:

- контролю, що проводиться під час відвідування навчальних занять представниками керівництва Училища;
- взаємного відвідування навчальних занять педагогічними працівниками;
- обговорення на засіданнях педагогічної ради Училища діяльності навчального відділення, циклової комісії, інших структурних підрозділів щодо організації і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- отримання зворотного зв'язку від працедавців (через відгуки органів ДСНС України, інших органів державного управління і органів місцевого самоврядування, організацій та установ) про результати виробничої та технологічної практик здобувачів освіти;
- отримання зворотного зв'язку від випускників Училища (під час зустрічей з ними керівництва Училища та анкетування).

На оновлення освітніх (освітньо-професійних) програм мають вплив як зовнішні, так і внутрішні чинники. При впровадженні змін до освітніх програм до уваги беруться пропозиції головного замовника та споживачів освітніх послуг Училища.

12.4. Серед інших чинників, які беруться до уваги при внесенні змін до програм, головними є наступні:

- сподівання та очікування осіб, які вступають до Училища;
- якісний склад вступників із врахуванням їх базової освіти, досвіду роботи на службі;
- результати ліцензування та акредитації програм;
- результати атестації випускників;
- результати наукових досліджень з проблематики професійного навчання;
- відгуки зовнішніх екзаменаторів та експертів;
- відгуки керівників органів та підрозділів ДСНС України, інших органів державного управління та органів місцевого самоврядування, організацій та установ, в яких здобувачі освіти проходили виробничу або технологічну практику, а також працевлаштовані випускники Училища.

13. ЗОВНІШНЯ ОЦІНКА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

13.1. Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- забезпечення ефективності процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладу освіти та якості професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти;
- забезпечення наявності системи проведення процедур зовнішнього

забезпечення якості;

- налагодження доступного і зрозумілого звітування;
- проведення періодичних перевірок діяльності систем забезпечення якості та механізмів роботи з отриманими рекомендаціями;
- інших процедур і заходів.

13.2. Вагомим елементом оцінювання відповідності цілей освітньо-професійної програми досягнутим результатам слугують також аналітичні матеріали, підготовлені за підсумками роботи державних кваліфікаційних комісій. Звіти голів державних кваліфікаційних комісій розглядаються та обговорюються на засіданнях педагогічної ради Училища.

13.4. Важливим інструментом оцінювання є постійний контроль з боку зовнішніх екзаменаторів. Головний обов'язок зовнішніх екзаменаторів - забезпечення зовнішньої наглядової системи підтримки та підвищення освітніх стандартів, послідовної та справедливої системи оцінювання знань здобувачів освіти. Зовнішні екзаменатори виконують оцінюючу та консультативну функції; їх головними завданнями є:

- забезпечення зовнішньої об'єктивної думки щодо стандартів оцінювання та відповідності їхніх методів;
- узгодження кінцевих оцінок у разі розходжень у поглядах внутрішніх оцінювачів;
- надання коментарів щодо змісту дисциплін;
- здійснення контролю забезпечення рівноправності та справедливого відношення до здобувачів освіти у процесі оцінювання.

14. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

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

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

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

14.3. Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань занять (іспитів та інших форм контролю

навчальних досягнень здобувачів освіти) начальником училища, першим заступником начальника училища, начальником навчально-методичного відділу, методистами, начальниками навчальних відділень, головою циклової комісії, представниками органів студентського самоврядування;

- взаємовідвідуваннями занять викладачами;
- проведенням відкритих занять.

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

- контрольні відвідування – не рідше одного заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;
- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами не менш двох занять інших викладачів за семестр;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі всіх кваліфікаційних категорій в рік атестації, викладачі вищої кваліфікаційної категорії щорічно.

15. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НЕОБХІДНИМИ РЕСУРСАМИ ТА ПІДТРИМКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

15.1. Забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами та підтримка здобувачів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти в Училищі здійснюються відповідно до ліцензійних умов МОН України.

15.2. Освітній процес здійснюється в навчальних приміщеннях (лекційних аудиторіях, комп'ютерних класах, лабораторіях, спортивних залах, навчальних комплексах) та полігонах тощо.

15.3. Інформаційне забезпечення освітнього процесу передбачає наявність:

- вітчизняних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці училища, за яким фактично провадиться освітня діяльність, і становить 9 найменувань;
- офіційного веб-сайта Училища, на якому розміщена основна інформація про його діяльність, зразки документів про освіту, умови для доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень, навчальні структурні підрозділи та їх склад, перелік навчальних дисциплін, правила прийому, контактна інформація тощо.

15.4. Соціально-побутова інфраструктура передбачає наявність:

- бібліотеки, у тому числі читального залу;
- пункту охорони здоров'я, їдальні, клубу, спортивних та атлетичних залів, стадіону, відкритих спортивних майданчиків.

15.5. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань здобувачів освіти, курсантського (студентського) моніторингу освітнього процесу.

16. РОЗВИТОК ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО

УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

16.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Училищі сприяє функціонування систем:

- автоматизації освітнього процесу;
- автоматизації управління господарською діяльністю;
- збирання, верифікації, оброблення, зберігання та захисту даних, в тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг.

Система автоматизації освітнього процесу Училища забезпечує:

- формування контингенту здобувачів освіти Училища;
- функціонування електронних навчальних планів;
- можливість формування порівняльних звітів про стан успішності здобувачів освіти за результатами вихідного контролю;
- можливість отримання інформації за результатами вихідного контролю;
- отримання зведеної відомості успішності для формування додатків до дипломів;
- отримання академічної довідки тощо.

16.2. Система автоматизації господарською діяльністю Училища забезпечує:

- облік основних засобів;
- облік грошових коштів;
- облік оплати за навчання;
- розрахунок та облік заробітної плати;
- нарахування та виплату стипендій тощо.

16.3. Ведення структурними підрозділами Училища Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО) дає можливість організувати та координувати роботу щодо забезпечення здобувачів освіти учнівськими квитками, випускників – документами про освіту, володіти оперативною інформацією про рух контингенту здобувачів освіти (накази про зарахування на навчання, поновлення, відрахування, переведення, закінчення навчання тощо).

Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності Училища та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

16.4. Встановлення, супроводження, внесення інформації та актуалізацію зазначених автоматизованих інформаційних систем забезпечують:

- навчально-методичний відділ Училища;
- навчальні відділення, циклова комісія;
- інші допоміжні підрозділи.

17. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УЧИЛИЩА

17.1. Публічність інформації про діяльність Училища забезпечується відповідно до наказу Державної служби України з надзвичайних ситуацій від

24.11.2015 № 1477 «Про затвердження Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації у ДСНС України». На офіційному веб-сайті Училища розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Законів України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», а саме:

17.1.1. Документи, що регламентують діяльність Училища: Положення про Училище.

17.1.2. Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про педагогічну раду Училища, Положення про навчальні підрозділи Училища.

17.1.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність Училища, звіти начальника, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги навчальних відділень.

17.1.4. Інформація з кадрових питань: склад керівних органів Училища, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штат та штатний розпис на поточний рік.

17.1.5. Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та професій, за якими здійснюється підготовка фахівців, кваліфікованих робітників, освітньо-професійні, освітні програми, Положення про організацію освітнього процесу у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) тощо.

17.1.6. Інформація для вступників: Правила прийому до Училища в поточному році та зміни до них, перелік спеціальностей та професій, на які оголошено прийом, розмір оплати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

17.1.7. Інформація для здобувачів освіти: відомості про діяльність Ради курсантського, учнівського та студентського самоврядування, організацію дозвілля, зразки документів тощо.

17.1.8. Інформація про навчально-методичну діяльність Училища: напрями навчально-методичної діяльності; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в Училищі.

17.1.9. Інформація щодо фінансової діяльності Училища: кошторис Училища на кожен рік та всі зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

17.2. На сайтах структурних підрозділів розміщується така інформація:

17.2.1. Інформація про структурний підрозділ (відділ, навчальний відділ (циклова комісія), сектор): напрями діяльності, керівництво та персональний склад працівників, положення про структурний підрозділ.

17.2.2. Навчальні матеріали: навчальні плани, розклад занять на поточний семестр, графіки проведення консультацій тощо.

17.2.3. Інформація для здобувачів освіти: діяльність про діяльність Ради курсантського, учнівського та студентського самоврядування, участь

здобувачів освіти у конкурсах та олімпіадах, організація дозвілля.

17.2.4. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів професійної (професійно-технічної) та передвищої освіти, педагогічних працівників.

17.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Училища та структурного підрозділу, систематично оновлюється.

18. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАВЧАЛЬНИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

18.1. Система запобігання та виявлення академічного плагіату Училища розроблена відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», Цивільного кодексу України.

18.2. Діяльність, яка спрямована на виявлення фактів та запобігання академічного плагіату регулюються Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця).

18.3. Система поширюється на навчально-методичні праці педагогічних працівників Училища; статті у наукових періодичних виданнях, а також курсові роботи здобувачів освіти з метою дотримання прав інтелектуальної власності, підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи з оприлюдненими (опублікованими) джерелами інформації, формування сумлінного дотримання вимог наукової етики, а також активізацію самостійності при написанні оригінальних авторських творів.

18.4. Заходи із профілактики в Училищі усіх видів академічного плагіату включають:

- видання та поширення методичних матеріалів із чітким формулюванням вимог щодо написання письмових робіт, наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та оформлення посилань на використані у навчально-методичних працях матеріали;
- надання педагогічним працівникам, здобувачам освіти всебічної консультативної допомоги керівниками (консультантами) на усіх етапах написання статей, виконання курсових робіт;
- ознайомлення педагогічних працівників Училища, здобувачів освіти з нормативною базою, що унормовує запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інформування педагогічних працівників Училища, здобувачів освіти щодо рекомендованих показників оригінальності текстів навчально-методичних, курсових робіт та відповідальності у випадку виявлення фактів академічного плагіату;
 - публічний захист курсових робіт;
 - розміщення курсових робіт в електронному репозитарії Училища;
 - організацію бібліотекою Училища заходів з популяризації основ

інформаційної культури та правил наукової етики;

- розміщення на веб-сайті Училища інформації щодо етичних норм наукових публікацій та рецензування статей;
- формування для здобувачів освіти навчальних завдань з використанням освітніх інновацій, що сприяють розвитку у них креативності.

18.5. Усі підготовлені до друку навчально-методичні праці педагогічних працівників Училища розглядаються на засіданнях навчальних відділень, циклової комісії.

18.6. Відповідальність педагогічних працівників Училища за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями та Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти в училищі.

19. УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ В УЧИЛИЩІ

19.1. Систему управління якістю (далі - СУЯ) в Училищі забезпечують: начальник училища, перший заступник начальника училища, начальник навчально-методичного відділу, начальники навчальних відділень, голова циклової комісії.

19.2. Основними завданнями системи управління якістю є:

- опис процесів;
- моніторинг та оцінювання;
- аналіз та управління змінами;
- документація;
- налагодження комунікації.

19.3. Опис процесів.

Процеси визначаються як сукупність взаємопов'язаних або взаємодіючих видів діяльності, які повторюються з метою надання послуг здобувачам освіти та іншим зацікавленим сторонам шляхом перетворення ресурсів у результати. Управління процесом означає, що всі види діяльності, які здійснюються на регулярній основі, такі як призначення педагогічних працівників на посаду, здійснюються лише за умови їх попереднього обговорення, планування та перевірки якості.

СУЯ ставить перед структурними підрозділами Училища завдання з опису операційних процесів, пов'язаних із ними цілей у сфері якості та окремих обов'язків з управління та контролю кожної операції, та може надавати підтримку у виконанні таких завдань.

Ретельно розроблений опис процесу забезпечує стандартизований підхід до всіх видів діяльності та уможливорює здійснення контролю за тим, що відбувається у конкретний момент. Ретельно розроблений опис процесу має містити такі елементи: назва, мета та ціль процесу, ім'я та посада відповідального за процес, рамки процесу (дії та операції, які охоплюються, етапи процесу (відправна точка, набір послідовних кроків, результати, завдання, які повинні виконуватися на кожному етапі, особи, відповідальні за виконання завдань на кожному етапі, показники та прилади для вимірювання

показників виконання процесу).

19.4. Моніторинг та оцінювання.

В Училищі розробляються та забезпечуються засоби та інструменти для моніторингу процесів, збору зворотної інформації від співробітників, здобувачів освіти та зовнішніх зацікавлених сторін, а також для оцінювання результатів. Встановлюються узгоджені принципи збору та оцінювання зворотної інформації щодо різних спеціальностей, що уможливорює комплексні порівняння між навчальними дисциплінами та освітньо-професійними програмами.

Реалізуються узгоджені на інституційному рівні процеси забезпечення якості шляхом постійного моніторингу, регулярного оцінювання та надання пропозицій щодо адаптації, вдосконалення та змін.

19.5. Документація.

В Училищі забезпечується документування, збереження та захист документів, які регулюють здійснення операцій із забезпечення якості. Ефективна система документування гарантує, що до чинних документів та анкет зворотного зв'язку матимуть доступ тільки уповноважені особи і що будуть використовуватися тільки поточні версії.

Система документації гарантує, що:

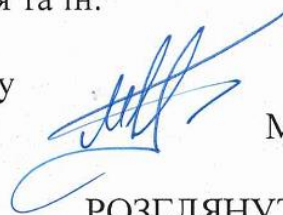
- всі відповідні документи, що стосуються процесів, процедур, правил і обов'язків, доступні в поточних версіях тільки для уповноважених осіб;
- пошук достовірних і надійних даних попередніх оцінок якості є легким, щоробить можливим порівняння результатів за окремі періоди;
- засоби та інструменти, які використовуються на цей час для збору зворотної інформації (наприклад, анкети) з питань якості, є доступними.

19.6. Комунікації.

СУЯ забезпечує внутрішню комунікацію з академічним та адміністративним персоналом, а також забезпечує комунікацію з відповідними зовнішніми зацікавленими сторонами, такими як державні органи, органи місцевого самоврядування, роботодавці та неурядові організації. Достовірна інформація та управління комунікаціями сприяє прозорості процесів та обов'язків. Важливою передумовою для формування орієнтації на якість є безперервна комунікація в межах Училища.

Залежно від ситуації, цілей та конфіденційності повідомлення Училище оприлюднює інформацію використовуючи такі засоби: веб-сайт Училища, інформаційні бюлетені, друковані видання та ін.

Начальник навчально-методичного відділу
підполковник служби цивільного захисту



Микола ГУМЕНЮК

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО
Протокол засідання педагогічної
ради училища

25.08.2021 № 48