

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 01-7.5/02 – 2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ У
ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«14» 09 2024 р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 01-7.5/02 – 2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

ЧАСТИНА 1

РОЗДІЛ 1.1 ЗМІСТ

Шифр	Назва розділу	Редакція №	Стор.
Частина 1		3	3
Розділ 1.1	Зміст	3	3
Розділ 1.2	Нормативні посилання, терміни і визначення, позначення та скорочення	3	4
Частина 2	Вступ	3	7
Розділ 2.1	Контекст та сфера дії	3	7
Розділ 2.2	Заява про політику у сфері якості	3	10
Частина 3	Структура Положення про СМЯ. Вказівки щодо користування	3	13
Розділ 3.1	Структура Положення про СМЯ	3	13
Розділ 3.2	Коригування та перегляд Положення про СМЯ	3	13
Розділ 3.3	Внесення змін до Положення про СМЯ	3	14
Частина 4	Загальні вимоги до СМЯ	3	15
Розділ 4.1	Принципи, процедури та заходи побудови і функціонування СМЯ	3	15
Розділ 4.2	Розроблення та документальне оформлення СМЯ	3	17
Розділ 4.3	Впровадження, функціонування та постійне поліпшення СМЯ	3	18
Розділ 4.4	Опис процесів. Взаємодія та послідовність основних процесів	3	18
Частина 5	Процедури та заходи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти	3	19
Розділ 5.1	Визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти	3	19
Розділ 5.2	Визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, здійснення за допомогою здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм, залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти	3	20
Розділ 5.3	Забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі	3	21
Розділ 5.4	Забезпечення дотримання вимог правової визначеності (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо)	3	22
Розділ 5.5	Визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників	3	23
Розділ 5.6	Забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою	3	24
Розділ 5.7	Забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу	3	25
Розділ 5.8	Забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій	3	26
Розділ 5.9	Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності	3	26
Розділ 5.10	Періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти	3	27
Розділ 5.11	Внутрішній аудит	3	28
Додаток А	Схема взаємодії процесів СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»	3	37
Додаток Б	Аркуш реєстрації змін	3	38
Додаток В	Аркуш ознайомлення персоналу підрозділу з документом	3	39

РОЗДІЛ 1.2

НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ, ТЕРМІНИ І ВИЗНАЧЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

1.2.1 Нормативні посилання

1. Quality management principles. Switzerland.
2. Revised European Standards and Guidelines (ESG) endorsed by the BFUG.
3. ДСТУ ISO 19011:2003 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління якістю і (або) екологічного управління.
4. ДСТУ ISO/TR 10013:2003 Настанови з розроблення документації системи управління якістю.
5. Международная стандартная классификация образования МСКО 2011. Канада: Институт статистики ЮНЕСКО, 2013. 87с.
6. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021року: Указ Президента України від 25.06.2013 р. № 344/2013: офіц. інтернет-представництво Президента України.
7. Про освіту: закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII
8. Про фахову передвищу освіту: закон України від 06.06.2019 р. № 2745-VIII
9. Про затвердження національної рамки кваліфікацій: постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341
10. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти: постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 №266.
11. Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT): ДСТУ ISO 9001:2015. [На заміну ДСТУ ISO 9001:2008]. Київ: Держспоживстандарт України, 2015. (Національний стандарт України).
12. Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів (ISO 9000:2005, IDT): ДСТУ ISO 9000:2007. [На заміну ДСТУ ISO 9000:2001; чинний від 2008-01-01]. Київ: Держспоживстандарт України, 2008. 34 с. (Національний стандарт України).
13. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). Київ: ТОВ «ЦС», 2015. 32 с.
14. Положення про Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія»;
15. Тлумачний словник педагогічних термінів з питань управління якістю освіти і оцінювання якості освіти (зміст, визначення, пояснення).

1.2.2 Терміни і визначення

Основні поняття, терміни та визначення, що застосовуються в Положенні, відповідають наведеним у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському

просторі вищої освіти» (ESG) в редакції 2015, ДСТУ ISO 9001:2015, ДСТУ ISO 19011:2003.

В цьому положенні терміни використовуються у таких значеннях:

- **освітня діяльність** - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;
- **освітня послуга** - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;
- **якість фахової передвищої освіти** - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти;
- **якість освітньої діяльності** - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг;
- **освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти** - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;
- **стандарт освітньої діяльності та фахової передвищої освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»** – внутрішній нормативний документ Коледжу, передбачений цим Положенням, який регламентує певні процеси та процедури забезпечення якості освітньої діяльності та фахової передвищої освіти в Коледжі;
- **система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти коледжу** – це сукупність внутрішніх організаційних процедур та процесів забезпечення якості освітньої діяльності та фахової передвищої освіти, які взаємопов'язані між собою задля реалізації основного завдання системи та регламентуються СФПО Коледжу;
- **дослідницька діяльність у сфері фахової передвищої освіти** - діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на проведення наукових досліджень з метою отримання і використання нових знань та здійснення технічних і науково-технічних розробок;
- **інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти** - діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери;

- **студентоорієнтоване навчання** - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти.

1.2.3 Позначення та скорочення

ЗФПО – заклад фахової передвищої освіти;

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» – Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія»;

СМЯ – система управління якістю ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», яка є частиною загальної системи управління закладу фахової передвищої освіти;

Керівництво – начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», заступники начальника за напрямками;

УЯ – призначений уповноважений керівництва з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;

КП – керівники процесів СМЯ «ВСП ФКМТ НУ «ОМА»;

Замовник, стейкхолдер – організація, юридична чи фізична особа;

Положення – положення про систему управління якістю ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;

М – методика СМЯ;

ОП – документований опис процесу СМЯ;

НД – нормативні документи.

Частина 2 Вступ

Розділ 2.1 Контекст та сфера дії

2.1.1 Контекст

Відповідно до Законів України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745-VIII у закладах фахової передвищої освіти повинні бути розроблені системи забезпечення якості, які забезпечують ефективне управління ними, внутрішню оцінку (самооцінку) якості освітніх послуг (навчання та виховання) своїх випускників.

«Положення про систему управління якістю у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» надає відомості про коледж, встановлює структуру і основні положення СМЯ та визначає процедури і методи досягнення належного рівня якості у сфері фахової передвищої освіти, а також орієнтири, охоплюючи аспекти, які є вирішальними для успішного забезпечення якості в освітньому середовищі ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

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

- 1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- 2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;
- 3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;
- 4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);
- 5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;
- 6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

- 7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;
- 8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;
- 9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- 10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;
- 11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;
- 13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;
- 14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

Положення встановлює обов'язки, відповідальність, повноваження та взаємовідношення персоналу ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», який здійснює керівництво, контроль та виконання робіт, що впливають на забезпечення якості освітньої діяльності, якість результатів навчання та інноваційної діяльності. Вимоги Положення є обов'язковими до виконання керівниками всіх рівнів і персоналом ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

З цим Положенням можуть бути ознайомлені:

- стейкхолдери з метою підтвердження спроможності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» щодо якісного проведення навчання у визначеній сфері діяльності відповідно до встановлених критеріїв, вимог законодавчих та нормативно-правових актів та задоволення вимог особистостей та інших стейкхолдерів,
- центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитований ним незалежні установи оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти, та Стандартів і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) в редакції 2015 р..

2.1.2 Сфера дії

Положення розповсюджується на діяльність ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» як закладу фахової передвищої освіти, який здійснює:

- підготовку здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеню фаховий молодший бакалавр у відповідності з вимогами стандартів фахової передвищої освіти;
- підготовку та атестацію педагогічних кадрів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку кадрів, підготовку кадрів вищої кваліфікації;
- культурно-освітню, методичну, видавничу, фінансово-господарську, навчально-виробничу роботу.

Система управління якістю, яку описано в цьому Положенні, поширюється на процеси управління освітньою діяльністю та допоміжні процеси:

- процеси лідерства та планування (управління системою);
- процеси створення соціального продукту (процеси виробництва);
- процеси управління ресурсами та процеси що забезпечують (підтримання системи);
- процеси оцінювання дієвості та поліпшування.

Для успішного впровадження системи управління якістю у коледжі співробітники повинні керуватися наступними принципами:

- **орієнтація на споживача.** Коледж повинен відстежувати дані, що стосуються сприйняття споживачем ступеню, з котрим виконані його вимоги та очікування;
- **лідерство.** Керівники всіх рівнів повинні демонструвати лідерство, відповідальність і зобов'язання у відношенні системи управління якістю;
- **залучення персоналу.** Працівники коледжу становлять його основу, і їхнє повне залучення дає можливість внести вклад в результативність та ефективність системи управління якістю;
- **процесний підхід.** Даний підхід має на увазі систематичне визначення і управління процесами та їх взаємодію для того, щоб досягти запланованих результатів відповідно до політики у сфері якості та стратегічних напрямків розвитку коледжу. Керування процесами і системою в цілому може бути забезпечено використанням відомої методології PDCA («Plan - Do - Check - Act») із загальною орієнтацією на мислення, засноване на оцінці ризиків, націлене на реалізацію позитивних можливостей і попередження одержання небажаних результатів;
- **поліпшування.** Коледж повинен виявляти можливості для поліпшування продукції і послуг, а також поліпшування функціонування системи управління якістю;
- **рішення, засновані на фактах.** Ефективні рішення у відношенні системи управління якістю повинні ґрунтуватися на аналізуванні фактичних даних та інформації;
- **керування взаєминами.** Коледж та його споживачі взаємозалежні, і відносини взаємно вигідного співробітництва підвищують здатність створювати цінності.

Положення про СМЯ у відповідних розділах містить прями або опосередковані посилання на інші документи, що стосуються якості робіт, які виконуються ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Конкретні вимоги щодо діяльності в межах напрямків діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», з врахуванням їх специфіки, встановлені в Настанові щодо якості.

Розділ 2.2 ЗАЯВА ПРО ПОЛІТИКУ У СФЕРІ ЯКОСТІ

Політика Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» у сфері якості

1 Головною метою діяльності коледжу є впровадження та дотримання високих стандартів фахової передвищої освіти не тільки для забезпечення установ, підприємств, організацій морської галузі кваліфікованими фахівцями, що відповідають сучасним вимогам ринку технологій, а й усебічний розвиток особистостей, спроможних бути успішними.

Діяльність ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та його політика у сфері якості ґрунтуються на чотирьох принципах, визначених ESG у ЕНЕА:

- ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» несе первинну відповідальність за якість пропонованих освітніх послуг;
- забезпечення якості здійснюється відповідно до узгоджених програм;
- неухильне дотримання стандартів якості сприяє розвитку освітньої культури;
- забезпечення якості враховує вимоги та очікування здобувачів освіти, стейкхолдерів та суспільства в цілому.

2 Керівництво Коледжу визначило і документально оформило Політику в сфері управління якістю та взяло на себе зобов'язання здійснювати управління основними і допоміжними процесами таким чином, щоб забезпечити високу якість підготовки кваліфікованих фахівців, відповідно до вимог міжнародного стандарту ДСТУ ISO 9001:2015, положень Міністерства інфраструктури України, Конвенцій, Кодексів і резолюцій Міжнародної морської організації щодо підтримання, підвищення ефективності і безпеки морського судноплавства в сфері підготовки членів екіпажів морських суден.

3 Політика коледжу в сфері якості встановлює:

- забезпечення відповідної початкової підготовки здобувачів освіти Коледжу у відповідності з вимогами Конвенції ПДНВ-78 (з поправками);
- задоволення попиту та очікування галузевих споживачів освітніх послуг;
- розвиток інноваційних підходів та ефективної реалізації нововведень у всіх сферах діяльності коледжу;
- удосконалювання та оптимізація внутрішньої системи управління якістю коледжем на основі сучасних методів менеджменту якості;
- чіткий поділ повноважень і відповідальності керівників на всіх рівнях управління;

- задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному і моральному розвитку, у придбанні фахової передвищої освіти і кваліфікації в обраній сфері діяльності;
- підготовку і підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, керівників і фахівців;
- поширення знань, підвищення освітнього і культурного рівня педагогічного колективу та здобувачів освіти.

4 Політика передбачає:

- наявність внутрішніх організаційних процедур та процесів забезпечення якості освітньої діяльності в сфері фахової передвищої освіти;
- формування критеріїв якості фахової передвищої освіти та системи її оцінювання на засадах її міжнародного виміру;
- формування системи управління процесами та процедурами забезпечення якості діяльності в сфері фахової передвищої освіти;
- участь навчальних структурних підрозділів, керівництва Коледжу та учасників освітнього процесу в реалізації заходів щодо забезпечення якості;
- запобігання нетолерантності чи дискримінації щодо здобувачів освіти та працівників;
- залучення зовнішніх зацікавлених сторін щодо забезпечення якості;

5 Відповідно до зазначеної вище Політики Коледж зобов'язується забезпечити:

- можливість одержання випускниками дипломів фахової передвищої освіти встановленого зразка і міжнародних сертифікатів;
- підготовку фахівців для судноплавних компаній відповідно до встановлених вимог міжнародних і національних стандартів у підготовці членів екіпажів морських суден;
- ефективне та оптимальне використання ресурсів;
- розроблення, впровадження, сертифікацію і підтримку в робочому стані системи управління якістю, постійно поліпшуючи її результативність відповідно до вимог ДСТУ ISO 9001:2015, розділу А-1/6 «Підготовка персоналу та оцінка», розділу А-1/8 «Стандарти якості» Міжнародної Конвенції ПДНВ-78 (з поправками).

У рамках діючої системи Політика реалізується за допомогою:

- застосування процесного підходу до наданих послуг;
- підтримки достатнього рівня кваліфікації всіх співробітників Коледжу, а для співробітників, що здійснюють підготовку членів екіпажів морських суден задоволення вимог Правила 1/6 Конвенції ПДНВ-78 (з поправками) і розділу В-1/6 Кодексу ПДНВ;
- чіткого розподілу відповідальності і повноважень співробітників Коледжу;
- сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх документів і безперервного контролю їхнього виконання;
- забезпечення розуміння Політики кожним співробітником;
- доведення Політики Коледжу в сфері якості до відомості споживачів/замовників;
- зниження ризиків, пов'язаних з наданням послуги;
- своєчасного виявлення і запобігання будь-яких відхилень від прийнятих стандартів;

- забезпечення підтримки і постійного вдосконалювання технічних засобів, застосовуваних при навчанні та атестації.

6 Досягнення високого рівня якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі:

- формування соціально-особистісних та професійних компетенцій, зокрема у сфері інноваційної діяльності й розширення можливостей для самоосвіти;
- постійного вдосконалення освітніх процесів, урахування цілей та вимог усіх зацікавлених у діяльності коледжу сторін;
- єдності процесів освіти, досліджень та інновацій;
- організації багаторівневої підготовки та створення умов для належного організаційного й методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти;
- удосконалення матеріальної бази, забезпечення необхідними ресурсами основних і допоміжних процесів діяльності коледжу;
- заохочення до творчої активності співробітників;
- створення умов для професійного розвитку працівників, дотримання норм педагогічної етики, академічної доброчесності, поважання гідності, прав та законних інтересів усіх учасників освітнього процесу;
- протидії академічному шахрайству (плагіату), запобігання проявам зловживання;

7 Чітка регламентація повноважень і відповідальності працівників коледжу на всіх рівнях управління відповідно до принципів вимогливості й демократичного стилю управління.

Реалізація основних напрямів Політики забезпечить ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» першість у сфері освітніх послуг. Постійний моніторинг якості освіти сприятиме тому, що Політика у сфері якості втілюється в життя, а нормативні вимоги до освітньої послуги виконуються.

Стратегічна мета нашого навчального закладу у сфері якості – підтримування довіри до коледжу, до обсягу здобутих знань та навичок на різних рівнях підготовки, а також формування таких компетентностей, які відповідають сучасним вимогам та здатні до саморозвитку на майбутнє.

Відповідальність за реалізацію цієї Політики несе особисто начальник коледжу. Участь у реалізації Політики беруть усі співробітники ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» в межах своєї відповідальності, до її впровадження та підтримування залучаються як внутрішні, так і зовнішні стейкхолдери на кожному рівні освіти.

Реалізації проголошеної політики керівництва в сфері якості сприятиме встановленню та виконанню цілей у сфері якості.

Політика запроваджується, контролюється та періодично переглядається колегіальним рішенням працівників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» на засіданнях Педагогічної ради з метою оперативного внесення змін і доповнень.

ЧАСТИНА 3

СТРУКТУРА ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ. ВКАЗІВКИ ЩОДО КОРИСТУВАННЯ

РОЗДІЛ 3.1 СТРУКТУРА ПОЛОЖЕННЯ ПРО СМЯ

Положення складається із загальної частини, до якої входять частини 1,2,3,4 та основних частин. Затвердженню підлягає перша (титульна) сторінка Положення. Загальна частина містить зміст Положення та описує контекст та сферу дії цього Положення, заяву про політику у сфері якості, структуру Положення і вказівки щодо користування ним, а також наводить загальні відомості про ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Основні частини містять конкретні документовані процедури СМЯ, або посилання на методики СМЯ. В Положенні у повному обсязі наведені процедури та заходи, передбачені статтею 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII та Стандартами і рекомендаціями щодо внутрішнього забезпечення якості (ESG) в редакції 2015 р..

Користувач цього Положення повинен:

- отримавши Положення, перевірити його комплектність та стан актуалізації (за «Листом реєстрації змін»);
- ознайомитись з цим Положенням та в подальшому виконувати всі встановлені вимоги, в т.ч. документів СМЯ, на які є посилання;
- інформувати, у разі необхідності, своїх підлеглих та забезпечувати виконання ними функцій та завдань, встановлених Положенням;
- своєчасно надавати примірник УЯ для внесення змін;
- надавати пропозиції щодо внесення змін та удосконалення Положення.

РОЗДІЛ 3.2 КОРИГУВАННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД ПОЛОЖЕННЯ ПРО СМЯ

Зміст Положення підлягає періодичному аналізуванню і перегляду з метою оперативного внесення змін і доповнень. Поточне аналізування і перегляд Положення здійснюється щорічно відповідно до плану перегляду та актуалізації документації СМЯ, як правило, після отримання результатів щорічного аналізу з боку керівництва.

Коригування Положення здійснюється у таких випадках:

- у разі змін у нормативно-правових документах, стосовно вимог до СМЯ, в правових документах ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- у разі коригування окремих процедур СМЯ;
- у разі змін у структури ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- за результатами внутрішніх аудитів СМЯ;

Якщо на думку будь-якого співробітника окремі елементи та пункти Положення не відповідають в повній мірі вимогам щодо забезпечення належного рівня здійснення діяльності, співробітник має право звернутися до УЯ з пропозицією про перегляд або коригування Положення.

Перегляд та коригування Положення є обов'язковими в процесі підготовки ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» до акредитації, сертифікації, інших зовнішніх перевірок. Рішення про перегляд та коригування Положення приймає УЯ, аналіз внесених змін проводить уповноважена ним відповідальна особа.

РОЗДІЛ 3.3 ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО СМЯ

Зміни вносяться шляхом перевидання частин, текст яких замінено. Листи із заміненим текстом оформлюються відповідальним виконавцем. До контрольного екземпляра Положення вкладаються листи із зміненим текстом, а на застарілих листах ставиться позначка «анульовано»; анульовані листи вилучаються з усіх врахованих екземплярів Положення, крім контрольного.

Контрольний екземпляр Положення з усіма змінами після перевидання здається до архіву, де зберігається протягом 5 років.

Рішення про перевидання Положення приймається у разі внесення змін, що перевищують 25% загального обсягу Положення.

ЧАСТИНА 4 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СМЯ

РОЗДІЛ 4.1 Принципи, процедури та заходи побудови і функціонування СМЯ

Для забезпечення якості освітньої діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та якості фахової передвищої освіти відповідно до встановлених вимог (вимоги стейкхолдерів, вимоги нормативно-правових актів, вимоги Закону України «Про фахову передвищу освіту» у частині статті 17 Система забезпечення якості фахової передвищої освіти, вимоги Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) в редакції 2015 р.), а також внутрішніх вимог ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» розроблена, документально оформлена, впроваджена, підтримується в робочому стані та постійно удосконалюється СМЯ.

Система управління якістю ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» – це частина загального менеджменту коледжу, що спрямовує та контролює діяльність закладу у напрямку внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та якості освітньої діяльності, а саме: загальна політика, стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в коледжі, розподіл відповідальності за удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості, що передбачає низку завдань, заходів і процедур, моніторинг та аналіз результатів діяльності на всіх рівнях організаційної структури коледжу, в тому числі щодо забезпечення якісного здобуття знань, навичок та інших компетентностей відповідно до стандартів фахової передвищої освіти.

Структура СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» як засобу забезпечення відповідності результатів діяльності коледжу встановленим вимогам представлена сукупністю структури ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», взаємопов'язаних та взаємодіючих процесів та ресурсів, документованої методики, необхідної для розроблення та реалізації політики в сфері якості, а також управління діяльністю коледжу в сфері якості.

Основні цілі впровадження СМЯ:

- забезпечити розуміння, врахування та узгодження вимог стейкхолдерів та нормативно-правових актів;
- забезпечити якісне проведення робіт згідно з встановленими вимогами та дотримання критеріїв чинного законодавства у сфері фахової передвищої освіти;
- контролювати рівень задоволеності стейкхолдерів та постійно удосконалювати діяльність з метою підвищення задоволеності стейкхолдерів;
- забезпечувати результативність виконання робіт.

З метою постійного поліпшування показників діяльності в основу побудови та функціонування СМЯ покладено:

4.1.1 Процедури та заходи, передбачені статтею 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII та Стандартами і рекомендаціями щодо внутрішнього забезпечення якості (ESG) в редакції 2015 р.:

1.1. Визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти (Політика щодо забезпечення якості (стандарти ESG, 2015));

- 1.2. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (Розроблення і затвердження програм; Поточний моніторинг і періодичний перегляд програм (стандарти ESG, 2015));
- 1.3. Щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу фахової передвищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб (студентоорієнтоване навчання, викладання та оцінювання (стандарти ESG, 2015));
- 1.4. Зарахування, досягнення, визнання та атестація здобувачів освіти (стандарти ESG, 2015);
- 1.5. Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників (Викладацький персонал (стандарти ESG, 2015));
- 1.6. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти (Навчальні ресурси і підтримка курсантів (студентів) (стандарти ESG, 2015));
- 1.7. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом (Інформаційний менеджмент (стандарти ESG, 2015));
- 1.8. Забезпечення публічності інформації про освітні програми (Публічна інформація (стандарти ESG, 2015));
- 1.9. Забезпечення формування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 1.10. Циклічне зовнішнє забезпечення якості (стандарти ESG, 2015).

4.1.2 Принципи управління якістю (TQM):

- 2.1. Орієнтація на замовника – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» залежить від своїх замовників та інших стейкхолдерів і тому розуміє їхні поточні та майбутні потреби, виконує їх вимоги і прагне до перевищення їхніх очікувань;
- 2.2. Лідерство – керівництво ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» встановлює єдність мети та напрямів діяльності, створюючи та підтримуючи внутрішнє середовище, в якому можливе повне залучення співробітників (внутрішніх стейкхолдерів) до діяльності, спрямованої на досягнення цілей Коледжем;
- 2.3. Залучення співробітників – співробітники, як внутрішні стейкхолдери, на всіх рівнях становлять основу ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», і їхнє повне залучення дає змогу використовувати їхні здібності на її користь;
- 2.4. Процесний підхід – уся діяльність ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» розглядається як ланцюг процесів для замовників; якість роботи контролюється на кожному етапі процесу;
- 2.5. Системний підхід до управління – управління діяльністю ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» здійснюється через систему взаємодіючих та взаємопов'язаних процесів, де кожна управлінська дія ретельно зважується і перевіряється;
- 2.6. Постійне поліпшення – постійне поліпшення загальних показників діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» є незмінною метою. Колектив коледжу проводить постійний моніторинг і вивчення світових тенденцій розвитку сфери фахової передвищої освіти, впроваджує передовий досвід у навчальні програми; освітній

процес адаптовано до вимог «Стандартів і рекомендацій із забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (ESG);

2.7. Прийняття рішень на підставі фактів – у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» забезпечується збирання, зберігання та аналізування даних за результатами діяльності з наступним корегуванням дій;

2.8. Взаємовигідні стосунки з постачальниками – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» встановлює взаємовигідні зв'язки з партнерами на основі довіри, обміну знаннями та співпраці, що підвищують здатність обох сторін створювати цінності.

РОЗДІЛ 4.2 Розроблення та документальне оформлення СМЯ

Документація СМЯ встановлює вимоги та правила, що стосуються організації процесів, починаючи з визначення вимог замовника та зацікавлених сторін, далі - до організації всіх інших процесів СМЯ, закінчуючи задоволенням потреб замовника. Опис структури документації СМЯ наведено в Настанові щодо якості.

Умови для результативного управління процесами забезпечуються шляхом встановлення в методиках СМЯ чіткого визначення процесів, їх входів та виходів, ресурсів, повноважень, відповідальності та критеріїв оцінки результативності процесів СМЯ.

Структура і види документації, що використовуються у СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та підлягають управлінню, визначені в даному розділі в табл. 1.

Таблиця 1

Види документації СМЯ ВСП ФКМТ НУ «ОМА»	Структура і змістовне наповнення
Положення про СМЯ ВСП ФКМТ НУ «ОМА»	Містить політику, стратегічну мету, цілі у сфері якості, перелік процесів СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», які є складовою частиною стратегічного менеджменту коледжу, а також процедур та заходів, передбачених вимогами Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Стандартами і рекомендаціями щодо внутрішнього забезпечення якості (ESG) в редакції 2015 р.
Настанова щодо якості ВСП ФКМТ НУ «ОМА»	Містить політику та цілі у сфері якості, опис структури і процесів СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», які є складовою частиною СМЯ коледжу, і детальний опис правил і процедур виконання робіт.
Методики СМЯ	Документально оформлені методики, розроблені та впроваджені відповідно до вимог ДСТУ ISO 9001, які встановлюють процедури оперативного управління якістю. Процедури щодо управління встановлені у відповідних методиках СМЯ
Документовані описи процесів Положення про структурні підрозділи Посадові інструкції	Документація, що регламентує вимоги до порядку проведення робіт, виконання окремих процедур з управління якістю в межах СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», а також встановлює обов'язки, відповідальність і повноваження структурних підрозділів і персоналу. Управління здійснюється згідно відповідних методик СМЯ.
Протоколи: Робочі документації; Реєстраційні журнали	Робоча документація, в тому числі затверджені форми для реєстрації і оформлення результатів робіт, реєстраційні журнали, яка використовується при проведенні робіт та після оформлення і затвердження є протоколами якості виконання робіт

Відповідальність за виконання встановлених вимог та забезпечення керованих умов стосовно конкретних видів документації визначена у відповідних методиках, описах процесів та положеннях про підрозділи і посадових інструкціях (контрактах та функціональних обов'язках).

РОЗДІЛ 4.3 Впровадження, функціонування та постійне поліпшування СМЯ

Для забезпечення запровадження, функціонування та поліпшування СМЯ здійснюються наступні заходи:

- будь-яка діяльність, пов'язана з якістю, визначається та, за необхідності, оформляється як процеси досягнення конкретних цілей або виконання встановлених вимог;
- всі процеси до їхнього застосування плануються таким чином, щоб було достатньо контролюючих дій для досягнення запланованих результатів і забезпечення їх постійного удосконалення в залежності від потреб;
- розробляються заходи щодо введення задокументованих методик;
- встановлюються повноваження та відповідальність персоналу щодо виконання вимог СМЯ;
- розробляються та впроваджуються необхідні зміни до СМЯ за результатами коригувальних та запобіжних дій, аналізування СМЯ;
- систематично контролюється результативність СМЯ;
- проводиться підготовка та інформування персоналу з питань управління якістю;
- проводяться внутрішні аудити СМЯ;
- своєчасно виявляються й усуваються невідповідності та їх причини.

РОЗДІЛ 4.4 Опис процесів. Взаємодія та послідовність основних процесів

Процеси СМЯ у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» класифіковані за призначенням таким чином:

- процеси адміністративного управління (процеси лідерства та планування), мета яких – визначення та забезпечення реалізації політики та цілей ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» в сфері якості, а також моніторинг та удосконалення інших процесів СМЯ. До цієї групи віднесено:
- процеси планування і управління, критичного аналізування СМЯ з боку керівництва.
- процеси створення соціального продукту (процеси виробництва) – призначені для задоволення потреб стейкхолдерів і виконання робіт, визначених положенням про ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- процеси управління ресурсами та процеси, що забезпечують систему (підтримання системи) – призначені для забезпечення ресурсами та функціонування всіх процесів СМЯ.
- процеси оцінювання дієвості та поліпшування – призначені для забезпечення постійного поліпшування результативності функціонування СМЯ, схема взаємодії процесів СМЯ ВСП ФКМТ НУ «ОМА» представлена в додатку А до цього Положення.

ЧАСТИНА 5

ПРОЦЕДУРИ ТА ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

РОЗДІЛ 5.1 **Визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Політика щодо забезпечення якості (стандарти ESG, 2015).**

Діяльність ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та її політика у сфері якості ґрунтуються на чотирьох принципах забезпечення якості, визначених ESG у ЕНЕА:

- ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» несе первинну відповідальність за якість фахової передвищої освіти, що надається;
- забезпечення якості відповідає різноманітності освітньо-професійних програм і здобувачів освіти, що навчаються у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- забезпечення якості сприяє розвитку культури якості;
- забезпечення якості враховує потреби та очікування курсантів (студентів), усіх інших стейкхолдерів та суспільства.

Політика у сфері якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» є публічною і складає частину стратегічного менеджменту коледжу. У процесі її розробки беруть участь усі зацікавлені сторони (стейкхолдери), а саме здобувачі фахової передвищої освіти, педагогічні працівники, адміністрація та інші співробітники коледжу, а також працедавці через відповідні процедури забезпечення звітності, контролю та моніторингу показників діяльності із забезпечення якості фахової передвищої освіти, принципи TQM та процеси.

Процедура забезпечення якості освітньої діяльності коледжу має дві складові:

- 1) вимоги та норми до впровадження та організації освітньої діяльності, що зазначені певними державними актами (нормативно-правовими документами, внутрішніми документами коледжу тощо);
- 2) контроль за виконанням визначених вимог і норм, моніторинг і аналіз показників якості освіти, формування на підставі аналізування заходів із поліпшування функціонування системи забезпечення якості освіти.

Планування СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» передбачає:

- встановлення цілей в сфері якості;
- визначення та удосконалення процесів, необхідних для результативної діяльності для досягнення цілей та відповідності встановленим вимогам;
- визначення потреби та забезпечення ресурсами, необхідними для процесів СМЯ;
- розроблення, впровадження та періодичну перевірку документів СМЯ;
- планування і проведення процедур контролю та вимірювання процесів СМЯ, а також аналізування отриманих результатів;
- розроблення та управління програмою внутрішнього аудита.

Процедуру забезпечення звітності, контролю та моніторингу показників діяльності із забезпечення якості освіти проводиться у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»:

– на рівні циклових комісій – у вигляді контролю діяльності педагогічних працівників, слухання, обговорення та прийняття рішень на засіданнях циклових комісій. Моніторинг щодо виконання прийнятих рішень проводить навчальний відділ;
– на рівні коледжу – у вигляді контролю діяльності підрозділів, слухання питань, обговорення та прийняття рішень на засіданні Педагогічної ради ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», впровадження відповідних рішень, розміщення інформації на електронному ресурсі ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» (web-сайт коледжу). Моніторинг щодо виконання прийнятих рішень виконує методист коледжу.

Термін виконання: щосеместрово та наприкінці навчального року.

Відповідальні: з організаційних питань та процедури забезпечення якості фахової передвищої освіти – заступник начальника коледжу з навчальної роботи та навчальний відділ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

РОЗДІЛ 5.2. Визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, здійснення за допомогою здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм, залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Розроблення і затвердження програм; Поточний моніторинг і періодичний перегляд програм (стандарти ESG, 2015).

Реалізація на постійній основі процесів розроблення і затвердження освітньо-професійних програм для фахової передвищої освіти за кожною спеціальністю (спеціалізацією), які відповідають визначеним для них цілям, включаючи заплановані результати навчання, у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» відповідають певному рівню національної рамки кваліфікацій фахової передвищої освіти, а отже й Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти; проведення моніторингу і періодичного перегляду програм, гарантує досягнення встановлених цілей і відповідність потребам здобувачів освіти і суспільства. Ці перегляди ведуть до безперервного вдосконалення програми, про що інформуються всі стейкхолдери.

Освітньо-професійні програми у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»:

- розробляються відповідно до загальних цілей програми, що відповідають інституційній стратегії та мають визначені очікувані результати навчання;
- розробляються із залученням у цей процес здобувачів освіти та інших стейкхолдерів;
- використовують зовнішню експертизу та орієнтири;
- відображають чотири цілі вищої освіти Ради Європи (встановлюють спільні рамки щодо систем забезпечення якості для навчання і викладання на європейському, національному та інституційному рівні; уможливають забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти у Європейському просторі вищої освіти; підтримують взаємну довіру, таким чином сприяючи визнанню та мобільності у межах та поза національних кордонів; надають інформацію щодо забезпечення якості у ЕНЕА.);

- розроблені таким чином, щоб уможливити поступовий прогрес здобувачів освіти;

- визначають очікуване навантаження здобувачів освіти, наприклад, у ECTS;
- містять чітко визначені можливості проходження практики, якщо це доречно;
- підлягають офіційному процесу затвердження у закладі.

Із метою постійного удосконалення освітньо-професійних програм, забезпечення відповідності освітньо-професійних програм цілям, очікуванням, потребам і задоволенням стейкхолдерів, ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»:

- здійснює їх періодичний перегляд та моніторинг;
- оцінює рівень участі працедавців у розробленні та внесенні змін;
- оцінює рівень задоволеності здобувачів освіти (випускників);
- оцінює рівень задоволеності працедавців;
- визначає рівень працевлаштування випускників;
- спрямовує зусилля на міжнародну сертифікацію освітньо-професійних програм.

Термін виконання: щорічно, наприкінці навчального року.

Відповідальні: циклові комісії та навчальний відділ.

РОЗДІЛ 5.3. Забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання (стандарти ESG, 2015).

Реалізація на постійній засаді програм, що заохочують здобувачів фахової передвищої освіти брати активну роль у розвитку освітнього процесу, а сам процес оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти відображає цей підхід.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» включає вхідний, поточний, підсумковий контролю, перевірку залишкових знань курсантів, атестацію.

У програмах навчальних дисциплін мають бути визначені критерії та процедури оцінювання знань за результатами навчання з усіх видів навчальних занять й виконання індивідуальних завдань, кваліфікаційних робіт.

Результати навчання виявляти через визначення рівня сформованості компетентностей.

Загальний порядок оцінювання знань курсанта (студента), порядок розподілу балів, форми та види завдань, критерії оцінювання знань для кожного освітнього компоненту доводити до відома здобувачів освіти на початку навчального семестру.

Моніторинг рівня знань курсантів (студентів) з наступним аналізом якості навчання проводити відповідно до нормативних документів коледжу, зокрема СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА». Результати моніторингу знань здобувачів фахової передвищої освіти коледжу розміщують в локальній системі коледжу.

Визнаючи важливість оцінювання для прогресу курсантів (студентів) та їх майбутньої кар'єри, процедури забезпечення якості для оцінювання передбачають в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» наступне:

- здобувачі освіти ознайомлені з існуючими методами проведення тестування та екзаменування і отримують підтримку для розвитку власних навичок у цієї сфері;
- критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок оприлюднюються заздалегідь;
- оцінювання дозволяє курсантам (студентам) продемонструвати міру, в якій було досягнуто запланованих результатів навчання. Здобувачі освіти отримують відгук, який, за необхідності, супроводжується порадами щодо освітнього процесу;
- де можливо, оцінювання проводиться більше як одним екзаменатором;
- інструкції з оцінювання враховують пом'якшувальні обставини;
- оцінювання є послідовним і чесно застосовується до всіх здобувачів освіти та проводиться відповідно до встановлених процедур;
- визначено офіційну процедуру розгляду звернень курсантів (студентів);
- вимірювання і оцінювання результатів процесів, в тому числі поточний контроль в ході виконання робіт;
- визначення можливостей та результативності процесів;
- визначення виконання запланованих заходів і завдань;
- визначення задоволеності замовників та зацікавлених сторін.

Вимірювання і моніторинг проводиться в усіх сферах діяльності і процесах, що повинні знаходитись у керованих умовах та впливають на якість фахової передвищої освіти.

Результати моніторингу постійно розглядати на засіданнях циклових комісій, адміністративних нарадах та засіданнях Педагогічної ради коледжу.

Термін виконання: щорічно.

Відповідальні: циклові комісії, навчальний відділ.

РОЗДІЛ 5.4. Забезпечення дотримання вимог правової визначеності (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо)/(стандарти ESG, 2015)

Застосування на постійній основі визначених наперед та опублікованих інструкцій, що охоплюють усі стадії «життєвого циклу» здобувачів фахової передвищої освіти, від зарахування, досягнення, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестації тощо.

Результати та якість атестації курсантів (студентів), зокрема складання випускних екзаменів, виконання випускних кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» за освітньо-професійною програмою оцінюються відповідно до СК СМЯ 03-7.5/01-2024 «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», СК СМЯ 03-7.5/05-2024 «Положення про проведення атестації здобувачів освіти та семестрового контролю», СК СМЯ 03-7.5/06-2024 «Положення про порядок створення, організацію і роботу екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Чесне визнання кваліфікації фахової передвищої освіти, періодів навчання та попереднього навчання, включаючи визнання неформального та інформального навчання, є важливими складовими забезпечення прогресу курсантів (студентів) у навчанні, водночас сприяючи їх мобільності. Належні процедури визнання спираються у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» на:

- відповідність інституційної практики визнання кваліфікацій принципам Лісабонської конвенції про визнання кваліфікацій;
- співпрацю з іншими закладами, агентствами забезпечення якості та національним центром ENIC/NARIC з метою забезпечення визнання в усій країні.

Термін виконання: щорічно.

Відповідальні: циклові комісії, навчальний відділ.

РОЗДІЛ 5.5. Визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Викладацький персонал (стандарти ESG, 2015).

Реалізація на постійній основі процесів, що забезпечують переконання у компетентності свого викладацького складу, для цілей якого застосовуються чесні, відкриті та прозорі процеси щодо прийняття на роботу та розвитку персоналу, застосування рейтингового підходу до моніторингу та оцінювання якості роботи педагогічних працівників.

Необхідний рівень компетентності персоналу, що залучається до проведення робіт в межах СМЯ, регламентується чинними нормативно-правовими актами, які встановлюють вимоги до порядку виконання робіт, наприклад вимоги до кадрового забезпечення підготовки фахівців заявленої спеціальності згідно «Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти», а також «Кваліфікаційним довідником посад керівників, фахівців та службовців» і встановлюється в посадових інструкціях (функціональних обов'язках) персоналу.

Керівництво ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» гарантує компетентність персоналу, залученого до діяльності коледжу.

Персонал є компетентним з питань планування, організації і проведення робіт у визначеній сфері діяльності, досвід і особисті якості, що зі встановленою періодичністю підтверджено результатами атестації.

Формування якісного складу педагогічних працівників має відповідати процедурам і критеріям, якими ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»:

- встановлює та слідує зрозумілим, прозорим і чесним процесам щодо зарахування на роботу та умов зайнятості, що базуються на важливості викладання, та слідує цим процесам і умовам;
- пропонує та сприяє можливостям для професійного розвитку викладачів;
- заохочує інновації у методах викладання та використання нових технологій;

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»:

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

- щорічно оцінює діяльність педагогічних працівників: навчальну діяльність, методичну, організаційну та виховну роботу, якість проведення занять, контрольних заходів шляхом аналізу показників внутрішнього аудиту, звітів циклових комісій, виконання індивідуальних планів та ін.

Облік відомостей щодо кваліфікації і підготовки персоналу, а також організація підвищення кваліфікації здійснюються у відповідності до Постанови КМУ № 800 від 21 серпня 2019 р. «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних, СК СМЯ 04-7.5/03-2024 «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та СК СМЯ 04-7.5/04-2024 «Положення про атестацію педагогічних працівників у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Працівники ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» здійснюють підвищення кваліфікації та стажування у закладах вищої освіти, в закладах освіти, організаціях, на підприємствах як в Україні, так і за кордоном на підставі договорів, що укладаються коледжем з закладами-виконавцями. Умовою чергової атестації педагогічних працівників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» є обов'язкове проходження підвищення кваліфікації та стажування впродовж п'яти років.

Термін виконання: щорічно.

Відповідальні: циклові комісії; навчальний відділ; відділ кадрів.

РОЗДІЛ 5.6. Забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Навчальні ресурси і підтримка студентів (стандарти ESG, 2015).

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» надає доступні для здобувачів фахової передвищої освіти ресурси для якісного забезпечення процесу їх навчання за кожною освітньо-професійною програмою. Заходи для організації самостійної роботи курсантів (студентів) регламентуються СК СМЯ 04-7.5/11-2024 «Положення про організацію самостійної роботи здобувачів освіти».

У ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» створена та підтримується інфраструктура, необхідна для досягнення встановлених вимог, в тому числі відповідності ліцензійним та акредитаційним вимогам, яка включає:

- забезпечення навчального середовища приміщеннями, що необхідні для проведення лекційних, практичних і лабораторних занять, навчальної та виробничої практик, які мають достатній потенціал, оснащення відповідно до сучасних вимог. Проведення атестації діючих і новостворених лабораторій один раз на п'ять років з метою удосконалення матеріально-технічної бази, поліпшування методичного забезпечення, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки. Ресурсні показники відображені в паспорті кабінетів та лабораторій. Ресурси, що доступні для навчання (за кожною запропонованою програмою) визначено в програмах навчальних дисциплін;

- забезпечення пунктами харчування, спортивним залом, стадіоном або спортивним майданчиком, медичним пунктом;
- забезпечення освітнього процесу та інших видів діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» сучасними досягненнями в галузі інформаційних технологій, у тому числі інформаційними навчальними системами, системою контролю виконання самостійної роботи курсантів (студентів), можливостями для електронного навчання, комунікаційними порталами для здобувачів освіти і викладачів;
- забезпечення бібліотекою ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» доступності до сучасних джерел інформації та можливостями для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення освітнього процесу навчальною, методичною літературою на паперових та електронних носіях;
- удосконалення формування та використання фінансових ресурсів, що дасть їм змогу забезпечувати освітньо-професійні програми;
- комплексне оцінювання та моніторинг ефективності використання фінансових ресурсів;
- інформування курсантів (студентів) про наявність і введення нових послуг;
- надання здобувачам освіти можливість висловлювати свою думку про послуги, що надаються і виділені їм ресурси для навчання.

Керовані умови для реалізації процесу управління інфраструктурою забезпечуються шляхом виконання відповідних процедур та інструкцій:

- стосовно забезпечення документацією;
- стосовно інформаційних технологій та комп'ютерної техніки;
- стосовно закупівлі та оснащення.

Вимоги щодо контролювання процесу управління бібліотечного фонду наведено в СК СМЯ 02-7.5/12-2024 «Положення про бібліотеку ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»».

Термін виконання: щорічно.

Відповідальні: циклові комісії, навчальний відділ, бухгалтерія, АГЧ, бібліотека.

РОЗДІЛ 5.7. Забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Інформаційний менеджмент (стандарти ESG, 2015).

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» забезпечує збір, аналізування і використання інформації для ефективного управління освітньою діяльністю з використанням інформаційних систем. Коледж використовує різні методи збору інформації. Важливо, щоб до надання й аналізу інформації та планування подальших відповідних заходів були залучені курсанти (студенти) і персонал.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» сприяє офіційний сайт коледжу, система збирання й аналізу інформації через системи: дистанційного навчання, контролю доступу, Інтернет та електронну пошту, керування WEB-ресурсами ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», управління бібліотечним фондом, електронного документообігу.

Інформація має подаватися за такими показниками:

- формування контингенту абітурієнтів;
- інформація про курсантський склад;
- ключові індикатори діяльності;
- досягнення здобувачів освіти, показники їхньої успішності, відрахування;
- задоволення курсантів (студентів) освітньо-професійними програмами та якістю викладання окремих освітніх компонентів;
- доступні навчальні ресурси та послуги з підтримки здобувачів освіти;
- попит на випускників на ринку праці та інформація про працевлаштування випускників;
- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- ресурсне забезпечення освітнього процесу.

Зазначену інформацію використовують в якості зворотного зв'язку зі здобувачами освіти, педагогічними працівниками, представниками органів управління, іншими стейкхолдерами.

Термін виконання: щорічно.

Відповідальні: циклові комісії, навчальний відділ, відділ кадрів, адміністрація ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

РОЗДІЛ 5.8 Забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Публічна інформація (стандарти ESG, 2015).

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» забезпечує регулярну публікацію новітньої, неупередженої та об'єктивної, як в якісному, так і кількісному відношенні, інформації про освітньо-професійні програми, публічність яких визначається відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» надає інформацію про свою діяльність, включаючи – програми, які він пропонує та критерії відбору на навчання; заплановані результати навчання за цими програмами; кваліфікації, які він надає; процедури навчання, викладання та оцінювання, що використовуються; прохідні бали та навчальні можливості, доступні для здобувачів освіти, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій; а також інформацію щодо працевлаштування випускників.

Термін виконання: постійно.

Відповідальні: адміністрація ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»; навчальний відділ.

РОЗДІЛ 5.9 Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших по-

рушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності (Закон України «Про фахову передвищу освіту») / Політика щодо забезпечення якості (стандарти ESG, 2015)

Створення та постійне вдосконалення системи та механізмів реалізації академічної доброчесності, зокрема забезпечується у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» через запобігання випадків академічного плагіату і порушення норм авторського права; використання ефективної системи на предмет виявлення академічного плагіату (внутрішня перевірка).

Систему запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці педагогічних та інших працівників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», здобувачів освіти. Для перевірки на плагіат публікацій, використовується програмне забезпечення, передбачене СК СМЯ 04-7.5/07-2024 «Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Проведення цілеспрямованої, комплексної роботи всіх ланок ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», впровадження та удосконалення різноманітних засобів освітньої діяльності, оновлення змісту навчальних курсів, удосконалення методів навчання, формування соціальної відповідальності курсантів (студентів), уміння самостійно працювати.

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

Термін виконання: постійно.

Відповідальні: циклові комісії, методичний кабінет.

РОЗДІЛ 5.10 Періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (стандарти ESG, 2015).

ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» гарантує зовнішнє забезпечення якості відповідно до ESG на циклічній основі, що враховує, де це доречно, вимоги законодавчої бази, в якій функціонує заклад.

Залежно від законодавства, зовнішнє забезпечення якості може набувати різних форм і зосереджуватися на різних організаційних рівнях (таких як рівень програми або закладу).

Забезпечення якості – це безперервний процес, який не завершується зовнішнім відгуком або звітом, або подальшими діями з боку закладу. Таким чином, ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» гарантує, що прогрес, досягнутий після попередньої фази зовнішнього забезпечення якості, враховано при підготовці до наступної.

РОЗДІЛ 5.11 Внутрішній аудит

Внутрішні аудити в межах ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» проводяться з метою:

- визначення адекватності процесів СМЯ та їх відповідності вимогам щодо документального оформлення і реалізації;
- визначення того, наскільки результативно впроваджена СМЯ дає змогу оцінювати адекватність прийнятих у сфері якості цілей;
- виконання нормативних вимог та критеріїв ліцензування й акредитації.

Планування аудиту у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» здійснюється на підставі принципів аудиту, наведених у ДСТУ ISO 19011, шляхом складання програми внутрішніх аудитів коледжу згідно ДП СМЯ 01-9.2/01-2024 «Порядок планування і проведення внутрішніх аудитів».

При цьому враховують:

- результати попередніх перевірок, в тому числі внутрішніх аудитів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- види внутрішнього аудиту;
- обсяг перевірки;
- необхідний рівень компетентності персоналу для проведення внутрішнього аудиту.

Позапланові перевірки СМЯ призначає начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», або за його дорученням уповноважений з якості у разі організаційних змін, звітів та повідомлень про невідповідність, перед проведенням зовнішніх перевірок.

Для оптимізації проведення внутрішніх перевірок СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» застосовують такі види аудиту:

Аудит системи – застосовується для оцінки результативності СМЯ шляхом перевірки впровадження, застосування та реалізації окремих елементів і процесів СМЯ. За результатами перевірки визначається необхідність внесення змін до документації СМЯ, уточнення або коригування структури СМЯ, необхідність організаційних змін. Результати перевірки надаються для аналізу функціонування СМЯ вищому керівництву ВСП «ФКМТ НУ «ОМА». Періодичність – 1 раз на рік.

Аудит процесу – призначений для оцінки можливостей щодо забезпечення якості, дотримання та адекватності процесу встановленим вимогам, а також з метою визначення заходів щодо поліпшування якості результатів процесу. Оцінюванню підлягають усі визначені процеси діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА». При цьому розглядаються: методики, і документові описи процесів СМЯ, дотримання встановлених вимог щодо окремих процедур, в тому числі критеріїв ліцензування та акредитації та процедур щодо забезпечення відповідності послуг. Періодичність – 1 раз на рік.

Аудит послуг – призначений для оцінки адекватності процедур щодо забезпечення якості шляхом перевірки документів за результатами виконання робіт за конкретними замовленнями (вибірково). Обсяг вибірки визначається у програмі перевірки і може бути встановлений:

- для конкретних виконавців;
- для окремих етапів робіт.

Перевірка здійснюється на відповідність вимогам, встановленим у законодавчих та нормативних актах, державних стандартах освіти, документації СМЯ.

За результатами внутрішніх аудитів оформлюються звіти і розробляються, у разі необхідності, коригувальні та запобіжні заходи. Документація внутрішніх аудитів оформляється відповідно до вимог, встановлених в ДП СМЯ 01-9.3/02-2024 «Аналізування системи управління якістю керівництвом», здійснюється в межах функціонування процесів СМЯ ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» шляхом проведення:

- внутрішніх аудитів;
- збирання та аналізування даних про функціонування процесів СМЯ;
- вимірювання фінансових показників, в тому числі аналізування витрат;
- аналізування з боку керівництва;
- контролю виконання запланованих заходів.

Вимірювання з метою поточного контролю, контролю результатів робіт та контролю за виконанням запланованих заходів включено до складу процесів (точки або етапи контролю відповідно до блок-схем або алгоритмічної карти процесу) і використовуються для управління процесами.

Об'єктами вимірювань характеристик процесів в цілому для діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» встановлено:

- виробничі можливості;
- забезпечення та дотримання критеріїв акредитації та нормативних вимог;
- тривалість циклу та пропускна здатність;
- ефективність та результативність підрозділів та окремих співробітників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
- застосування нових навчальних технологій;
- оптимізація і зниження витрат.

Детальний опис процедур та методів моніторингу і вимірювань, а також перелік показників процесів для видів діяльності ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» наведено у внутрішній документації СМЯ.

Програми моніторингу процесів СМЯ розробляються за необхідності, під час планування в межах функціонування коледжу. Для оцінювання процесів СМЯ можуть бути також використані результати зовнішніх перевірок ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

Термін виконання: щорічно.

Відповідальні: уповноважений з якості, група внутрішніх аудиторів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», керівники процесів.

Таблиця 1.1

Чек-аркуш ENQA «Політика и процедури»

Назва ОУ:		Політика ОУ в сфері якості – загальні наміри і напрямки діяльності в сфері якості (освіти), офіційно сформульовані вищим керівництвом Коледжу				
Бал, отриманий на попередній перевірці: <input type="checkbox"/>						
Положення, що перевіряються ENQA, п. 1.1		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Представлені коледжем об'єктивні докази виконання положень ENQA, п. 1.1	
1 При визначенні напрямків Політики враховуються стандарти и рекомендації ENQA						
2 Політика ОУ в сфері якості розроблена, офіційно затверджена керівництвом ОУ, доведена до викладацького складу, адміністративного і навчально-допоміжного персоналу і здобувачів освіти. Політика ОУ в сфері якості знаходиться у вільному доступі для всіх зацікавлених сторін і громадськості.						
3 При формуванні політики ОУ в сфері якості враховуються думки і роль здобувачів освіти, а також інших сторін, які зацікавлені в якості освітньої діяльності ОУ.						
4 Політика ОУ в сфері якості направлена на повне своєчасне моральне і матеріальне заохочення тих співробітників ОУ, які демонструють майстерність, компетентність и відданість справі.						
5 В ОУ є система якості, яка направлена на реалізацію Політики ОУ в сфері якості і складається з процедур, які мають офіційний статус, що знаходяться у вільному доступі.						
6 Регулярно здійснюється аналізування з боку керівництва того, як реалізується Політика ОУ в сфері якості та надається оцінка СМЯ ОУ. Політика ОУ в сфері якості переглядається на основі зміни вимог усіх сторін, зацікавлених в якості освітньої діяльності ОУ.						
7 На практиці застосовується стратегія постійного поліпшування і вдосконалення якості освіти, запропонованої здобувачам освіти, використовуються методики самооцінки на основі різних моделей вдосконалення діяльності ОУ в сфері управління якістю.						
8 В ОУ визначені представники вищого керівництва, які назелени відповідальністю і повноваженнями для реалізації засобів і процедур гарантії якості. Діяльність представників вищого керівництва носить активний і відповідальний характер.						
Сума балів		Σ =				
Результати оцінки					П.І.Б експерта	Підпис
Кількість балів	Оцінка	<input type="checkbox"/>	Виконано	3		
<12	СМЯ в цілому не відповідає п.1.1 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано частково	1		
Від 12 до 24	СМЯ в цілому відповідає п.1.1 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input type="checkbox"/>	Не виконано	0		
При невиконанні будь-якого з положень цього чек-аркуша СМЯ ОУ не відповідає пункту					Дата:	

Чек-аркуш ENQA «Затвердження, моніторинг і періодична оцінка програм і кваліфікацій»

Назва ОУ:					
Бал, отриманий на попередній перевірці: <input type="checkbox"/>					
Положення, що перевіряються ENQA, п. 1.2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Представлені ОУ об'єктивні докази виконання положень ENQA, п. 1.2
1 ОУ має офіційні процедури затвердження, періодичної перевірки і моніторингу освітніх програм					
Забезпечення якості освітніх програм включає:					
2) розробку і публікацію очікуваних результатів навчання;					
3) регулярну перевірку навчальних планів;					
4) облік в освітніх програмах специфічних вимог різних видів навчання (денна, заочна);					
5) спостереження за прогресом і досягненнями курсантів з точки зору якості програм;					
6) регулярну перевірку ходу розробки і змісту освітніх програм, а також їх реалізації, включаючи перевірку даних аспектів зовнішніми спеціалістами;					
7) постійну взаємодію з роботодавцями, представниками ранку праці та іншими організаціями при розробці програм;					
8) участь здобувачів освіти в процедурах гарантії якості освітніх програм					
Сума балів		Σ =			
Результати оцінки					П.І.Б експерта
Кількість балів	Оцінка	<input type="checkbox"/>	Виконано	3	Підпис
<12	СМЯ в цілому не відповідає п.1.2 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано частково	1	
Від 12 до 24	СМЯ в цілому відповідає п.1.2 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input type="checkbox"/>	Не виконано	0	
		При невиконанні будь-якого з положень цього чек-аркуша СМЯ ОУ не відповідає пункту			Дата:

Чек-аркуш ENQA «Оцінка рівня знань здобувачів освіти»

Назва ОУ:						
Бал, отриманий на попередній перевірці: <input type="checkbox"/>						
Положення, що перевіряються ENQA, п. 1.3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Представлені ОУ об'єктивні докази виконання положень ENQA, п. 1.3	
1 В ОУ розроблені і опубліковані критерії та узгоджені з ними процедури оцінки знань і вмінь здобувачів освіти						
2 Використовуються сучасні технології оцінки знань здобувачів освіти						
3 Критерії і процедури оцінки знань курсантів складені у відповідності з очікуваними результатами навчання						
4 Процедури оцінки знань і вмінь здобувачів освіти складені таким чином, що дозволяє адекватно діагностувати рівень знань і вмінь курсантів (студентів)						
5 Встановлені процедури оцінки знань і вмінь здобувачів освіти є об'єктивними, гарантують надійність оцінки, та за можливістю, не покладаються на судження одного експенатора						
6 Процедури оцінки знань і вмінь здобувачів освіти мають ясні правила, які стосуються відсутності курсанта (студента), його хвороби та інших поважних причин						
7 Процедури оцінки знань і вмінь здобувачів освіти перевіряються в адміністративному порядку, що гарантує точність всієї процедури						
Сума балів		Σ =				
Результати оцінки					П.І.Б експерта	Підпис
Кількість балів	Оцінка	<input type="checkbox"/>	Виконано	3		
<11	СМЯ в цілому не відповідає п.1.3 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано частково	1		
Від 11 до 21	СМЯ в цілому відповідає п.1.3 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input type="checkbox"/>	Не виконано	0		
		При невиконанні будь-якого з положень цього чек-аркуша СМЯ ОУ не відповідає пункту			Дата:	

Чек-аркуш ENQA «Гарантії якості викладацького складу»

Назва ОУ:					
Бал, отриманий на попередній перевірці: <input type="checkbox"/>					
Положення, що перевіряються ENQA, п. 1.4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Представлені ОУ об'єктивні докази виконання положень ENQA, п. 1.4
1 Розроблені та впроваджені вимоги до компетентності персоналу, залученого до освітнього процесу					
2 На основі вимог до персоналу, залученого до освітнього процесу, розроблені та впроваджені процедури підбору персоналу. Вказані процедури доступні для зовнішньої перевірки, здійснюються записи щодо здійснених перевірок					
3 Викладачі володіють вміннями і досвідом, а також достатньою повнотою знань і розумінням дисципліни, яку викладають, які необхідні для ефективної передачі знань курсантам					
4 Викладачі мають зворотній зв'язок зі здобувачами освіти					
5 Викладацькому складу надається можливість підвищувати свою компетентність і кваліфікацію. В ОУ є вимоги к періодичному підвищенню компетентності і кваліфікації викладацького складу					
Сума балів		Σ =			
Результати оцінки					П.І.Б експерта
Кількість балів	Оцінка	<input type="checkbox"/>	Виконано	3	Підпис
<9	СМЯ в цілому не відповідає п.1.4 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано частково	1	
Від 9 до 15	СМЯ в цілому відповідає п.1.4 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input type="checkbox"/>	Не виконано	0	
		При невиконанні будь-якого з положень цього чек-аркуша СМЯ ОУ не відповідає пункту			Дата:

Чек-аркуш ENQA «Освітні ресурси і система підтримки здобувачів освіти»

Назва ОУ:						
Бал, отриманий на попередній перевірці: <input type="checkbox"/>						
Положення, що перевіряються ENQA, п. 1.5		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Представлені ОУ об'єктивні докази виконання положень ENQA, п. 1.5	
1 Для кожної запропованої освітньої програми ресурси, доступні для навчання, формалізовані						
2 Ресурси навчання і підтримки здобувачів освіти (п. 1) доступні, адекватні та своєчасні						
3 Здобувачі освіти мають можливість висловлювати свою думку щодо наданих послуг і ресурсах, що виділяються їм						
4 ОУ постійно оцінює ефективність додаткових послуг, які надані здобувачам освіти, здійснює перевірки підрозділів, які надають послуги, покращує послуги						
Сума балів		Σ =				
Результати оцінки					П.І.Б експерта	Підпис
Кількість балів	Оцінка	<input type="checkbox"/>	Виконано	3		
<6	СМЯ в цілому не відповідає п.1.5 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано частково	1		
Від 6 до 12	СМЯ в цілому відповідає п.1.5 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input type="checkbox"/>	Не виконано	0		
		При невиконанні будь-якого з положень цього чек-аркуша СМЯ ОУ не відповідає пункту			Дата:	

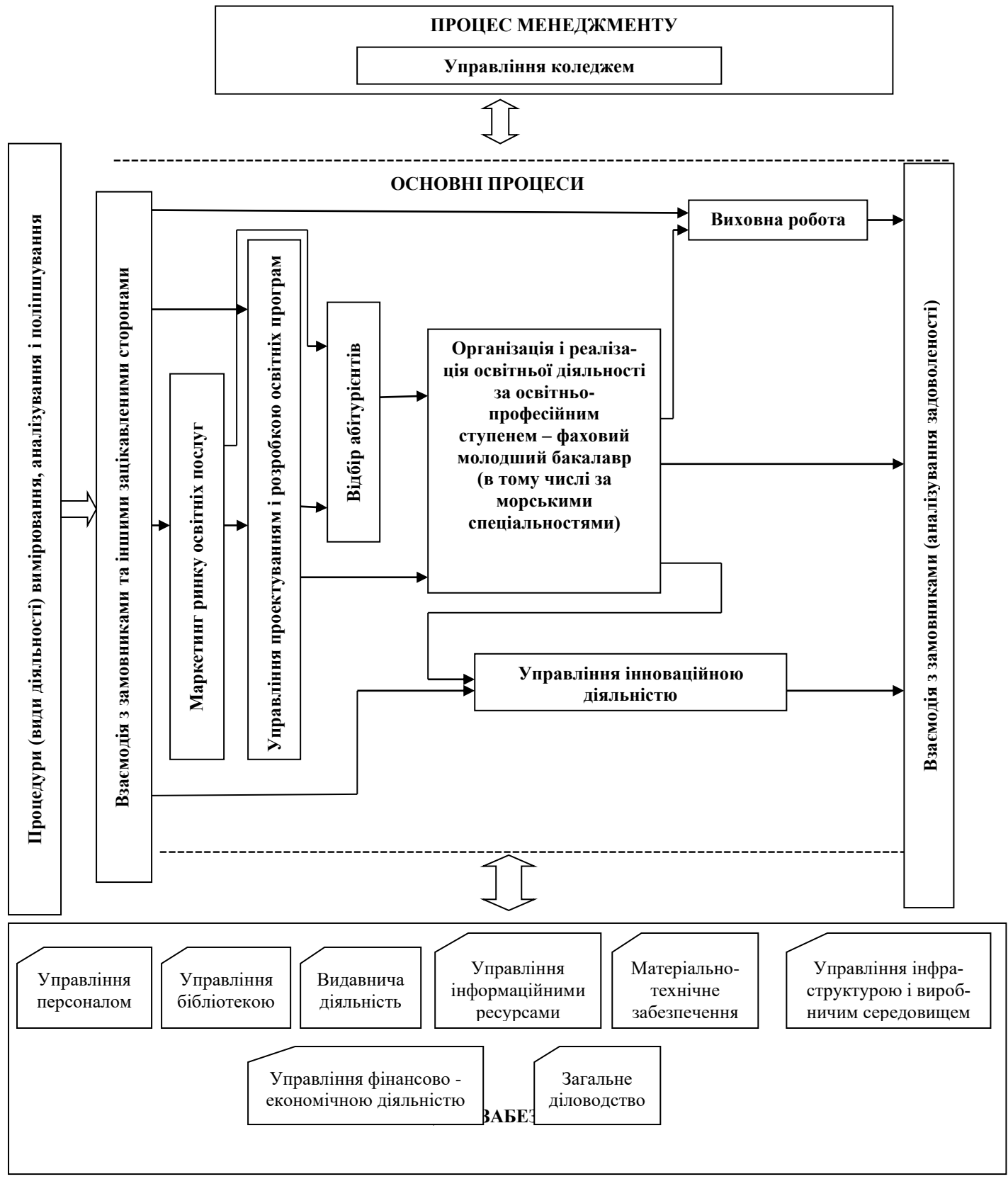
Чек-аркуш ENQA «Система інформування»

Назва ОУ:		Політика ОУ в сфері якості – загальні наміри і напрямки діяльності в сфері якості (освіти), офіційно сформульовані вищим керівництвом ОУ			
Бал, отриманий на попередній перевірці: <input type="checkbox"/>					
Положення, що перевіряються ENQA, п. 1.6		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Представлені ОУ об'єктивні докази виконання положень ENQA, п. 1.6
1 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації щодо характеристик якості освітніх програм. Результати аналізування використовуються для покращення якості освітніх програм.					
2 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації щодо характеристик якості успішності здобувачів освіти. Результати аналізування використовуються для покращення успішності здобувачів.					
3 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації про попит на випускників на ринку праці, а також використання результатів цього аналізування.					
4 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації про задоволення здобувачів освіти освітніми програмами та викладанням окремих дисциплін. Результати аналізування використовуються в якості зворотного зв'язку зі курсантами (студентами) для покращення якості освітніх програм та викладання окремих дисциплін.					
5 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації щодо характеристик якості викладання. Результати аналізування використовуються для покращення якості викладання.					
6 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації щодо контингенту здобувачів освіти.					
7 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації щодо якості матеріальних ресурсів, вживаних для реалізації освітніх програм. Результати аналізування використовуються для покращення якості вказаних матеріальних ресурсів.					
8 В ОУ здійснюється збір та аналізування інформації щодо ключових показників його діяльності.					
Сума балів		$\Sigma =$			
Результати оцінки					П.І.Б експерта
Кількість балів	Оцінка	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано	3	Підпис
<12	СМЯ в цілому не відповідає п.1.6 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано частково	1	
Від 12 до 24	СМЯ в цілому відповідає п.1.6 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input type="checkbox"/>	Не виконано	0	
		При невиконанні будь-якого з положень цього чек-аркуша СМЯ ОУ не відповідає пункту			Дата:

Чек-аркуш ENQA «Інформування громадськості»

Назва ОУ:					
Бал, отриманий на попередній перевірці: <input type="checkbox"/>					
Положення, що перевіряються ENQA, п. 1.7		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Представлені ОУ об'єктивні докази виконання положень ENQA, п. 1.7
1 ОУ постійно публікує актуальну, неупереджену об'єктивну інформацію (кількісну і якісну) щодо наданих їм освітніх програм і кваліфікацій.					
2 Інформація, яка публікується містить інформацію щодо академічної мобільності, траєкторіях навчання та інших освітніх можливостях.					
3 Інформація, яка публікується містить опис досягнень випускників і характеристики здобувачів освіти, які навчаються зараз.					
4 Інформація, яка публікується є точній, неупередженій, об'єктивною і доступною. ОУ перевіряє, що ця інформація відповідає очікуваному результату у відношенні неупередженості і об'єктивності.					
Сума балів		Σ =			
Результати оцінки					П.І.Б експерта
Кількість балів	Оцінка	<input type="checkbox"/>	Виконано	3	Підпис
<6	СМЯ в цілому не відповідає п.1.7 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input checked="" type="checkbox"/>	Виконано частково	1	
Від 6 до 12	СМЯ в цілому відповідає п.1.7 Стандартів і рекомендацій ENQA	<input type="checkbox"/>	Не виконано	0	
		При невиконанні будь-якого з положень цього чек-аркуша СМЯ ОУ не відповідає пункту			Дата:

Процесна модель СМЯ ВСП ФКМТ НУ «ОМА»



**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
 СК СМЯ 01-7.5/02-2024**

П І Б	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
	Заб. ФМК	17.09.2024		17.09.2024
	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
	Заб. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
	Заб. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
	Заб. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024