



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради

Придунайського фахового коледжу

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Протокол № 1 від «31» серпня
2026 р.

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти
Придунайського фахового коледжу ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

на 2026–2027 навчальний рік

Мета Плану – забезпечити послідовне вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу через регулярний моніторинг освітньо-професійних програм, якість викладання й оцінювання, залучення здобувачів і роботодавців, розвиток академічної доброчесності, цифровізацію, безпечність та інклюзивність освітнього середовища, підвищення кваліфікації педагогічних працівників і доказове прийняття управлінських рішень.

Основні напрями роботи

- моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм;
- підготовка до акредитацій та виконання рекомендацій зовнішнього оцінювання;
- удосконалення системи оцінювання результатів навчання та електронного обліку;
- академічна доброчесність і відповідальне використання штучного інтелекту;
- залучення здобувачів, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів;
- розвиток кадрового, методичного, цифрового та матеріально-технічного забезпечення;

- безпечність, інклюзивність, безбар'єрність і психологічний комфорт;
- публічність, прозорість та актуальність інформації;
- самооцінювання, аналіз ризиків і коригувальні дії.

План заходів

№	Захід	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат	Індикатор / доказ
1	Актуалізувати локальні нормативні документи, що регулюють організацію освітнього процесу, внутрішню систему якості, академічну доброчесність, оцінювання, інклюзивне навчання, практичну підготовку та роботу гарантів ОПП.	Вересень 2026	Директор, заступник директора, відповідальні особи	Актуальна нормативна база на 2026–2027 н.р.	Оновлені положення, накази, протоколи
2	Провести стартову перевірку готовності ОПП, навчальних планів, робочих програм/силабусів, критеріїв оцінювання та електронних курсів до нового навчального року.	Вересень 2026	Заступник директора, гаранті ОПП, циклові комісії	Узгоджені та доступні навчально-методичні матеріали	Акт/довідка перевірки, перелік усунутих недоліків
3	Провести інформаційні зустрічі зі здобувачами щодо організації освітнього процесу, системи оцінювання, академічної доброчесності, використання ІІІ, вибіркового компонентів, практики та каналів звернень.	Вересень 2026	Куратори, гаранті ОПП, адміністрація	Підвищення обізнаності здобувачів	Протоколи/матеріали зустрічей, чек-листи
4	Оновити та перевірити публічну інформацію на офіційному сайті Коледжу: ОПП, навчальні плани, нормативні документи, контакти, інформацію про практику, академічну доброчесність і внутрішню систему якості.	Вересень 2026	Відповідальна особа за сайт, гаранті ОПП	Актуальна та доступна публічна інформація	Аудит сторінок, перелік оновлень

№	Захід	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат	Індикатор / доказ
5	Завершити підготовку доказової бази та внутрішнє самооцінювання ОПП «Менеджмент» перед акредитацією.	Вересень–жовтень 2026	Гарант ОПП «Менеджмент», робоча група, адміністрація	Готовність програми до зовнішнього оцінювання	Самооцінювання, електронний архів доказів
6	Забезпечити організаційний супровід акредитації ОПП «Менеджмент», оперативне надання матеріалів і комунікацію з учасниками експертизи.	Жовтень 2026	Адміністрація, гарант ОПП, робоча група	Якісне проходження акредитаційної процедури	Матеріали акредитації, протоколи, листування
7	Провести моніторинг системи оцінювання результатів навчання: відповідність завдань результатам навчання, прозорість критеріїв, формувальне оцінювання, своєчасність зворотного зв'язку.	Жовтень 2026	Заступник директора, циклові комісії	Єдині та прозорі підходи до оцінювання	Аналітична довідка, рекомендації
8	Перевірити ведення електронних журналів, своєчасність виставлення результатів та відповідність записів фактичному освітньому процесу.	Жовтень–листопад 2026	Навчальна частина, адміністрація	Підвищення якості документування	Результати перевірки, коригувальні заходи
9	Провести Тиждень академічної доброчесності та практичний семінар для педагогічних працівників щодо відповідального використання генеративного ШІ в освітньому процесі.	Листопад 2026	Адміністрація, методична рада/циклові комісії	Єдині підходи до доброчесності та ШІ	Програма заходів, матеріали семінару
10	Провести опитування здобувачів щодо якості організації освітнього процесу, навантаження, оцінювання, доступності матеріалів, психологічного клімату і безпеки.	Листопад 2026	Уповноважена особа/комісія з якості, студрада	Отримання зворотного зв'язку для управлінських рішень	Аналітичний звіт, частка участі респондентів
11	Проаналізувати результати опитування та затвердити короткий план коригувальних дій за виявленими проблемами.	Листопад–грудень 2026	Адміністрація, Педагогічна рада	Перехід від опитування до конкретних змін	План коригувальних дій, протокол

№	Захід	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат	Індикатор / доказ
12	Провести внутрішній аудит матеріально-технічного, цифрового, бібліотечного, інформаційного та безпекового забезпечення.	Листопад 2026	Адміністрація, відповідальні особи	Виявлення ресурсних ризиків і потреб	Акт/довідка, перелік потреб
13	Оцінити стан інклюзивності та безбар'єрності освітнього середовища, доступність інформації та готовність до підтримки здобувачів з особливими освітніми потребами.	Листопад–грудень 2026	Адміністрація, відповідальні за інклюзію	План усунення бар'єрів	Карта доступності, план заходів
14	Провести аналіз результатів I семестру: успішність, академічні заборгованості, відвідування, динаміка контингенту, повторні контрольні заходи.	Грудень 2026 – січень 2027	Навчальна частина, циклові комісії	Виявлення академічних ризиків	Аналітична довідка, рішення Педради
15	Підготувати дорожню карту виконання рекомендацій за результатами акредитації ОПП «Менеджмент» із визначенням відповідальних, строків та доказів виконання.	Після отримання результатів акредитації, до січня 2027	Гарант ОПП «Менеджмент», адміністрація	Системне виконання рекомендацій	Дорожня карта, статус виконання
16	Проаналізувати потреби педагогічних працівників у підвищенні кваліфікації та сформулювати індивідуальні/колективні пріоритети професійного розвитку.	Січень 2027	Адміністрація, циклові комісії	Цільове підвищення кваліфікації	План професійного розвитку
17	Провести методичний семінар «Оцінювання результатів навчання: критерії, рубрики, формувальне оцінювання, академічна доброчесність».	Лютий 2027	Методична рада/циклові комісії	Покращення якості оцінювання	Матеріали семінару, приклади рубрик

№	Захід	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат	Індикатор / доказ
18	Завершити внутрішнє самооцінювання та підготовку доказової бази ОПП «Право» до акредитації.	Лютий–березень 2027	Гарант ОПП «Право», робоча група, адміністрація	Готовність ОПП до акредитації	Самооцінювання, електронний архів доказів
19	Забезпечити організаційний супровід акредитації ОПП «Право».	Березень 2027	Адміністрація, гарант ОПП, робоча група	Якісне проходження акредитаційної процедури	Матеріали акредитації, протоколи
20	Провести моніторинг практичної підготовки: відповідність баз практики, зміст завдань, наставництво, відгуки здобувачів і роботодавців.	Березень–квітень 2027	Гаранти ОПП, керівники практик	Посилення практико-орієнтованості ОПП	Звіти практик, відгуки, пропозиції
21	Організувати зустрічі зі стейкхолдерами та роботодавцями щодо актуальності компетентностей, змісту ОПП та потреб регіонального ринку праці.	Березень–квітень 2027	Гаранти ОПП, адміністрація	Оновлення ОПП на основі зовнішнього зворотного зв'язку	Протоколи зустрічей, реєстр пропозицій
22	Провести моніторинг вибірових освітніх компонентів, індивідуальних навчальних планів та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.	Березень 2027	Навчальна частина, гарант ОПП	Прозорість і реальність права вибору	Аналітична довідка
23	Провести повторне опитування здобувачів щодо якості викладання, організації навчання, практики, безпеки, підтримки та роботи сервісів Коледжу.	Квітень–травень 2027	Комісія/уповноважена особа з якості, студрада	Оцінювання змін упродовж року	Порівняльний аналітичний звіт
24	Провести опитування роботодавців та, за можливості, випускників щодо якості професійної підготовки та актуальності ОПП.	Квітень–травень 2027	Гаранти ОПП	Зовнішня оцінка якості підготовки	Зведений звіт, пропозиції

№	Захід	Термін	Відповідальні	Очікуваний результат	Індикатор / доказ
25	Провести аудит актуальності сайту Коледжу та публічності інформації перед завершенням навчального року.	Квітень 2027	Відповідальна особа за сайт, гаранті ОПП	Відповідність вимогам прозорості	Чек-лист аудиту, перелік оновлень
26	Проаналізувати результати атестації, кваліфікаційних робіт/іспитів та рекомендації екзаменаційних комісій щодо вдосконалення ОПП.	Травень–червень 2027	Гаранти ОПП, голови ЕК, адміністрація	Використання результатів атестації для розвитку ОПП	Протоколи, пропозиції до ОПП
27	Підготувати дорожню карту виконання рекомендацій за результатами акредитації ОПП «Право».	Після отримання результатів, травень–червень 2027	Гарант ОПП «Право», адміністрація	Системний постакредитаційний супровід	Дорожня карта
28	Провести щорічне самооцінювання функціонування ВСЗЯО за всіма ключовими напрямками.	Червень 2027	Адміністрація, комісія/уповноважена особа з якості	Комплексна оцінка результативності системи	Звіт самооцінювання
29	Підготувати щорічний звіт про якість освіти у Коледжі та винести його на розгляд Педагогічної ради.	Червень–липень 2027	Адміністрація, гаранті ОПП	Прозоре підбиття підсумків року	Щорічний звіт, протокол Педради
30	Сформувати План удосконалення ВСЗЯО на 2027–2028 навчальний рік на основі результатів самооцінювання, акредитацій, опитувань та ризиків.	Липень 2027	Адміністрація, Педагогічна рада	Безперервність циклу якості	Затверджений план на наступний рік

Очікувані результати реалізації Плану

- систематизація та актуалізація внутрішніх процедур забезпечення якості;
- підвищення готовності освітньо-професійних програм до акредитаційних процедур;

- покращення прозорості оцінювання та якості зворотного зв'язку здобувачам;
- зростання участі здобувачів і зовнішніх стейкхолдерів у вдосконаленні ОПП;
- посилення академічної доброчесності та формування зрозумілих правил використання ШІ;
- своєчасне виявлення та усунення академічних, кадрових, ресурсних і безпекових ризиків;
- формування доказової бази для управлінських рішень, акредитацій та щорічного самооцінювання;
- запровадження циклу постійного вдосконалення «планування – реалізація – оцінювання – коригування».

Відповідальна особа / завідувач навчальної частини

