ПРИДУНАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Приватного акціонерного товариства
«Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна Академія управління персоналом»

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Педагогічної ради
Придунайського фахового коледжу
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
протокол від «20» 10 2025 р. № 7

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директорки Коледжу
від «21» 10 2025 р. № 10-О

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти
у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

(нова редакція)

Ізмаїл – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає мету, принципи, структуру, процедури, критерії, індикатори, розподіл повноважень, механізми моніторингу, самооцінювання та постійного вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Придунайському фаховому коледжі ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі – Коледж).

1.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) є сукупністю політик, правил, процедур, заходів, інструментів, ресурсів і відповідальності учасників освітнього процесу, спрямованих на забезпечення та постійне вдосконалення якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності Коледжу.

1.3. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 02.05.2023 № 510, Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 01.07.2021 № 749 (у чинній редакції), стандартів фахової передвищої освіти, Статуту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та локальних актів Академії і Коледжу.

1.4. Під час формування цього Положення враховано підходи Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (2025) у частині політики якості, моніторингу, ресурсного й методичного забезпечення, а також матеріали структурної схеми забезпечення контролю якості освіти Коледжу у частині розподілу відповідальності між керівництвом, колегіальними органами, здобувачами, роботодавцями та академічною спільнотою.

1.5. ВСЗЯО Коледжу функціонує як частина корпоративної системи забезпечення якості ПрАТ «ВНЗ «МАУП» з урахуванням автономії Коледжу в межах законодавства та делегованих повноважень.

1.6. Внутрішня система включає внутрішню систему забезпечення академічної доброчесності та охоплює всі освітньо-професійні програми, форми організації освітнього процесу, структурні підрозділи, педагогічних працівників, здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу.

1.7. Якість у Коледжі розглядається не лише як відповідність нормативним вимогам, а як спроможність освітнього процесу забезпечувати заявлені компетентності та результати навчання, розвиток особистості здобувача, професійну готовність випускника, безпечність, доступність, доброчесність і довіру стейкхолдерів.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ВСЗЯО

2.1. Метою ВСЗЯО є створення керованого, доказового та циклічного механізму забезпечення і вдосконалення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу.

2.2. Основними завданнями ВСЗЯО є:

- забезпечення відповідності освітньої діяльності законодавству, стандартам фахової передвищої освіти, ліцензійним та акредитаційним вимогам;
- розроблення, реалізація, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм (ОПП);
- забезпечення студентоцентрованого навчання, прозорого оцінювання та індивідуальної освітньої траєкторії;
- постійне вивчення якості викладання, навчання, практичної підготовки та освітнього середовища;
- залучення здобувачів, випускників, роботодавців, педагогічних працівників та інших стейкхолдерів до процесів забезпечення якості;
- підтримка академічної доброчесності та відповідального використання цифрових технологій і штучного інтелекту;
- забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників;
- забезпечення достатності ресурсів, безпеки, інклюзивності та безбар'єрності освітнього середовища;
- забезпечення достовірності, актуальності та публічності інформації про освітню діяльність;
- підготовка Коледжу та ОПП до акредитації, зовнішнього моніторингу й виконання рекомендацій;
- формування культури якості, у якій кожний учасник освітнього процесу розуміє власну відповідальність за результат.

2.3. ВСЗЯО ґрунтується на принципах:

- автономності та відповідальності;
- академічної свободи та академічної доброчесності;
- студентоцентрованості;
- прозорості та публічності;
- доказовості управлінських рішень;
- партнерства і залучення стейкхолдерів;
- системності, процесного підходу та циклу «планування – реалізація – оцінювання – вдосконалення»;
- інклюзивності, недискримінації та безбар'єрності;

– безпечності та здоров'язбереження;
– відповідності потребам ринку праці та регіону;
– академічної та професійної мобільності;
– цифрової зрілості та відповідального використання ШІ.

3. СТРУКТУРА ТА РІВНІ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ

3.1. ВСЗЯО реалізується на взаємопов'язаних рівнях:

Перший рівень – здобувачі освіти та студентське самоврядування: участь в опитуваннях, фокус-групах, обговоренні ОПП, ініціювання змін, участь у колегіальних і дорадчих органах, дотримання академічної доброчесності, надання зворотного зв'язку.

Другий рівень – викладачі, гаранти ОПП, робочі групи та циклові комісії: безпосередня реалізація ОПП, методичне забезпечення, оцінювання, моніторинг результатів навчання, перегляд ОПП, робота зі стейкхолдерами, професійний розвиток.

Третій рівень – навчальна частина, методичні структури, комісія: координація процедур, збір і аналіз даних, опитування, внутрішні перевірки, методичний супровід, контроль виконання планів удосконалення.

Четвертий рівень – директор Коледжу та Педагогічна рада: формування політики якості, затвердження локальних актів, стратегічні рішення, розподіл ресурсів, контроль результативності ВСЗЯО.

П'ятий рівень – ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та його уповноважені підрозділи: корпоративна політика якості, методична координація, ресурсна та інформаційна підтримка, узгодження процедур у межах компетенції.

Зовнішнє партнерське середовище: роботодавці, бази практики, випускники, професійна та академічна спільнота, органи місцевого самоврядування та інші стейкхолдери, які надають зворотний зв'язок та беруть участь у вдосконаленні ОПП.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ СУБ'ЄКТІВ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

4.1. Педагогічна рада Коледжу
– визначає та схвалює основні напрями політики якості;
– розглядає і схвалює ОПП, зміни до них, результати моніторингу та самооцінювання;

– розгля́дає звіти про функціонування ВСЗЯО, результати опитувань, акредитацій і виконання коригувальних заходів;
– приймає рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу, кадрового, ресурсного та методичного забезпечення.

4.2. Директор Коледжу
– несе загальну відповідальність за функціонування ВСЗЯО;
– забезпечує реалізацію рішень Педагогічної ради;
– організовує розподіл ресурсів і відповідальності;
– затверджує плани моніторингу, коригувальні заходи та накази з питань якості;
– забезпечує підготовку до зовнішніх процедур забезпечення якості.

4.3. Завідувач навчальної роботи / навчальна частина
– координує поточний моніторинг освітнього процесу;
– аналізує розклад, навчальне навантаження, виконання навчальних планів і календарних графіків;
– контролює ведення освітньої документації та електронних журналів;
– координує семестровий контроль, атестацію, академічні заборгованості та інші навчальні процедури;
– готує аналітичні матеріали для управлінських рішень.

4.4. Гарант ОПП та робоча група
– координують розроблення, реалізацію, моніторинг і перегляд ОПП;
– ведуть реєстр пропозицій і змін до ОПП;
– аналізують досягнення програмних результатів навчання, результати практик, опитувань, працевлаштування та ринку праці;
– організовують взаємодію зі здобувачами, випускниками, роботодавцями та іншими стейкхолдерами;
– формують доказову базу для акредитації та план виконання рекомендацій.

4.5. Циклові комісії
– здійснюють методичне забезпечення освітніх компонентів;
– розглядають силабуси/робочі програми, методичні матеріали, засоби оцінювання;
– проводять взаємовідвідування, відкриті заняття, методичні обговорення та аналіз результатів навчання;
– вносять пропозиції щодо вдосконалення ОПП, змісту освітніх компонентів та підвищення кваліфікації.

4.6. Уповноважена особа

- організовує щорічний цикл самооцінювання;
- координує опитування та аналіз зворотного зв'язку;
- формує зведені аналітичні звіти, ризики та пропозиції;
- відстежує виконання планів удосконалення;
- підтримує єдиний електронний архів доказів якості.

4.7. Студентське самоврядування та здобувачі освіти

- беруть участь у процедурах оцінювання якості та громадському обговоренні ОПП;
- надають зворотний зв'язок щодо викладання, оцінювання, ресурсів, безпеки та підтримки;
- представляють інтереси здобувачів у колегіальних і дорадчих органах;
- ініціюють пропозиції щодо вдосконалення освітнього середовища.

4.8. Роботодавці, випускники та зовнішні стейкхолдери

- беруть участь у розробленні та перегляді ОПП;
- оцінюють актуальність компетентностей і готовність випускників до професійної діяльності;
- сприяють практичній підготовці, стажуванням, працевлаштуванню та професійній взаємодії;
- надають пропозиції щодо потреб ринку праці та розвитку програми.

5. ОСНОВНІ ПРОЦЕДУРИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

5.1. Розроблення, моніторинг і перегляд ОПП

- ОПП розробляються на основі стандартів фахової передвищої освіти та з урахуванням місії Коледжу, потреб здобувачів, роботодавців, регіонального ринку праці та досвіду інших закладів.
- Моніторинг ОПП проводиться систематично протягом навчального року, а підсумковий аналіз – не рідше одного разу на рік.
- Підставами для перегляду є зміни законодавства/стандарту, рекомендації акредитації, результати опитувань і моніторингів, зміни ринку праці, пропозиції стейкхолдерів, результати атестації та практичної підготовки.
- Проєкти істотних змін підлягають громадському обговоренню; результати розгляду пропозицій документуються.

5.2. Моніторинг якості освітнього процесу

- аналіз виконання навчальних планів, розкладу, навчального навантаження та академічної дисципліни;
- аналіз результатів поточного, семестрового контролю та атестації;
- аналіз відвідування, академічних заборгованостей, відрахувань, поновлень і переведень;
- вивчення якості занять через взаємовідвідування, відкриті заняття, методичний аналіз та зворотний зв'язок;
- перевірка актуальності силабусів, робочих програм, критеріїв оцінювання та цифрових навчальних ресурсів.

5.3. Оцінювання результатів навчання

- критерії оцінювання мають бути зрозумілими, оприлюдненими, співвіднесеними з результатами навчання та однаково застосовуватися до здобувачів;
- викладачі забезпечують своєчасний зворотний зв'язок та документування результатів;
- Коледж забезпечує процедури повторного контролю, ліквідації академічної заборгованості та оскарження результатів відповідно до локальних актів;
- результати оцінювання аналізуються на рівні викладача, циклової комісії, ОПП і Коледжу.

5.4. Практична підготовка

- якість практики оцінюється за відповідністю програмі практики, реальності професійних завдань, якості баз практики, наставництва та результатів здобувачів;
- збирається зворотний зв'язок здобувачів і керівників/роботодавців;
- результати практики використовуються для оновлення ОПП та професійних компетентностей.

5.5. Кадрове забезпечення і професійний розвиток

- відповідність кваліфікації педагогічних працівників змісту освітніх компонентів;
- систематичне підвищення кваліфікації, стажування, неформальна освіта, методична активність;
- аналіз потреб у професійному розвитку на основі результатів моніторингу, опитувань і акредитаційних рекомендацій;
- поширення кращих практик, взаємонавчання та наставництво.

5.6. Ресурсне та цифрове забезпечення

- достатність приміщень, обладнання, бібліотечних та інформаційних ресурсів;
- доступ до електронних освітніх платформ, мережі Інтернет і цифрових сервісів;
- актуальність інформації на сайті та в електронних системах;
- дотримання вимог кібербезпеки, захисту персональних даних і доступності цифрових ресурсів.

5.7. Освітнє середовище, безпека, інклюзія та психологічна підтримка

- безпечність приміщень, укриття, алгоритми дій під час повітряних тривог та надзвичайних ситуацій;
- безбар'єрність і розумне пристосування для осіб з особливими освітніми потребами;
- профілактика булінгу, дискримінації, насильства і харасменту;
- доступ до психологічної та соціальної підтримки;
- моніторинг відчуття безпеки і благополуччя учасників освітнього процесу.

5.8. Інформаційна відкритість і публічність

- оприлюднення ОПП, навчальних планів, правил прийому, локальних нормативних документів, інформації про освітні компоненти, практику, вибірковість, академічну доброчесність, контакти та інші обов'язкові відомості;
- регулярна перевірка актуальності посилань і документів;
- доступність публічної інформації для здобувачів, вступників, батьків, роботодавців та експертів.

6. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ШІ

6.1. Внутрішня система забезпечення академічної доброчесності є складовою ВСЗЯО і діє відповідно до законодавства та локальних актів Коледжу.

6.2. Коледж забезпечує профілактику, виявлення, розгляд і реагування на порушення академічної доброчесності, включаючи плагіат, самоплагіат, фабрикацію, фальсифікацію, списування, несамостійне виконання завдань, необ'єктивне оцінювання та інші порушення, визначені законодавством.

6.3. Використання генеративного штучного інтелекту допускається як допоміжного інструменту за умови дотримання правил конкретного освітнього компонента, авторства, достовірності, конфіденційності та академічної доброчесності.

6.4. У силабусах/робочих програмах рекомендується визначати допустимі, обмежені та заборонені способи використання ШІ, а також вимоги до декларування його використання.

6.5. Система академічної доброчесності передбачає навчальні та інформаційні заходи, процедури повідомлення про порушення, розгляд справ із дотриманням справедливості та права на пояснення, а також аналіз причин порушень.

7. ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК ТА ОПИТУВАННЯ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

7.1. Опитування є одним з інструментів ВСЗЯО і не може бути єдиним джерелом висновків про якість.

7.2. Коледж проводить планові та, за потреби, позапланові опитування здобувачів, випускників, педагогічних працівників, роботодавців, батьків/законних представників неповнолітніх здобувачів та інших стейкхолдерів.

7.3. Предметом опитувань можуть бути: якість викладання, оцінювання, навантаження, доступність ресурсів, практика, безпека, психологічний клімат, вибіркові компоненти, організація освітнього процесу, робота сервісів підтримки, ОПП у цілому.

7.4. Опитування проводяться з дотриманням добровільності, конфіденційності, мінімізації персональних даних та репрезентативності.

7.5. Результати аналізуються, узагальнюються та використовуються для конкретних управлінських рішень. Узагальнені результати можуть оприлюднюватися без розкриття персональних даних.

8. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

8.1. Самооцінювання є систематичною процедурою внутрішнього аналізу результативності ВСЗЯО, сильних сторін, ризиків, невідповідностей і можливостей для вдосконалення.

8.2. Самооцінювання проводиться щорічно за затвердженим планом і може охоплювати весь Коледж або окремі напрями/ОПП.

8.3. Для самооцінювання використовуються документи, статистичні дані, результати навчання, опитування, спостереження, інтерв'ю, фокус-групи, аналіз сайтів і цифрових систем, результати акредитацій, внутрішніх перевірок та інші докази.

8.4. При самооцінюванні ОПП враховуються сім критеріїв акредитації фахової передвищої освіти: структура та зміст ОПП; прийом і визнання результатів; організація освітнього процесу; контрольні заходи й академічна доброчесність;

кадрове забезпечення; освітнє середовище та матеріальні ресурси; внутрішнє забезпечення якості ОПП.

8.5. За результатами самооцінювання формується аналітичний звіт і план удосконалення з конкретними заходами, строками, відповідальними, індикаторами та доказами виконання.

9. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ТА АКРЕДИТАЦІЯ ОПП

9.1. Підготовка до акредитації є результатом системної роботи ВСЗЯО, а не окремою короткостроковою кампанією.

9.2. Гарант ОПП разом із робочою групою підтримує актуальну електронну доказову базу за критеріями акредитації.

9.3. Після акредитації формується дорожня карта виконання рекомендацій із зазначенням джерела рекомендації, заходу, відповідального, строку, доказу, фактичного результату та статусу.

9.4. Рекомендації зовнішніх експертів розглядаються як інструмент розвитку. Їх виконання контролюється Педагогічною радою та адміністрацією Коледжу.

9.5. Результати акредитації, зауваження та рекомендації використовуються при перегляді ОПП, плануванні підвищення кваліфікації, ресурсному забезпеченні та вдосконаленні локальних процедур.

10. ДАНІ, ІНДИКАТОРИ ТА ДОКАЗОВІСТЬ

10.1. Управлінські рішення у сфері якості мають ґрунтуватися на поєднанні кількісних та якісних даних.

10.2. Базовими індикаторами можуть бути:

- динаміка контингенту, відрахувань, поновлень і завершення навчання;
- успішність, частка академічних заборгованостей, результати атестації;
- результати опитувань і частка участі респондентів;
- результати практичної підготовки і відгуки роботодавців;
- участь здобувачів у виборі освітніх компонентів, студентському самоврядуванні та процедурах якості;
- академічна мобільність і визнання результатів неформального/інформального навчання;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- актуальність силабусів, навчально-методичних і цифрових ресурсів;
- виконання рекомендацій попередніх моніторингів та акредитацій;

– кількість/характер звернень, скарг, конфліктів, порушень доброчесності та результативність реагування;
– показники безпечності, доступності й інклюзивності освітнього середовища.

10.3. Індикатори використовуються для аналізу тенденцій і не повинні механічно застосовуватися як рейтинг або покарання окремих працівників без урахування контексту.

11. РІЧНИЙ ЦИКЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

Період	**Ключові процедури**
Серпень–вересень	актуалізація ОПП, силабусів, планів, ресурсів; стартове інформування здобувачів; перевірка готовності освітнього середовища.
Жовтень–листопад	моніторинг організації освітнього процесу, електронних журналів, оцінювання, академічної доброчесності; опитування/фокус-групи за потреби.
Грудень–січень	аналіз результатів І семестру, академічних заборгованостей, якості оцінювання; проміжний контроль виконання планів удосконалення.
Лютий–березень	моніторинг ОПП, вибіркових компонентів, інклюзивності, практичної підготовки, підготовки до акредитаційних процедур.
Квітень–травень	опитування здобувачів та стейкхолдерів; аналіз практики, викладання, ресурсів, публічності; підготовка пропозицій до ОПП.
Червень–липень	підсумкове самооцінювання, звіт про якість, звіти гарантів ОПП, план коригувальних і розвиткових заходів на наступний навчальний рік.

12. КОРИГУВАЛЬНІ, ЗАПОБІЖНІ ТА РОЗВИТКОВІ ДІЇ

12.1. За результатами моніторингу та самооцінювання невідповідності і ризики фіксуються у плані вдосконалення.

12.2. Для кожного заходу визначаються: проблема/ризик, причина, дія, відповідальна особа, строк, необхідний ресурс, очікуваний результат, індикатор, доказ виконання та статус.

12.3. Коригувальні дії спрямовані на усунення виявленої невідповідності; запобіжні – на недопущення ризику; розвиткові – на підвищення якості понад мінімальні вимоги.

12.4. Виконання плану перевіряється не за фактом проведеного заходу, а за фактичним результатом і зміною показників/практик.

13. ДОКУМЕНТУВАННЯ, ЗБЕРІГАННЯ ТА ПУБЛІЧНІСТЬ РЕЗУЛЬТАТІВ

13.1. Основні документи ВСЗЯО зберігаються в електронній та/або паперовій формі відповідно до номенклатури справ і правил захисту інформації.

13.2. До доказової бази належать: протоколи, накази, ОПП і навчальні плани, силабуси, звіти гарантів, результати опитувань, реєстри пропозицій, плани вдосконалення, звіти про їх виконання, матеріали акредитацій, результати практик, моніторингів і внутрішніх перевірок.

13.3. Публічні результати ВСЗЯО оприлюднюються у формі, що забезпечує прозорість і водночас не порушує захист персональних даних та конфіденційної інформації.

13.4. Відповідальні особи періодично перевіряють актуальність публічної інформації на офіційному сайті Коледжу.

14. ЩОРІЧНИЙ ЗВІТ ПРО ЯКІСТЬ

14.1. За підсумками навчального року готується узагальнений звіт про функціонування ВСЗЯО.

14.2. Звіт включає:

- короткий профіль контингенту та освітніх програм;
- результати навчання, сесій, атестації та практичної підготовки;
- результати моніторингу ОПП і звіти гарантів;
- результати опитувань і зворотного зв'язку;
- стан кадрового, методичного, цифрового, матеріального та безпекового забезпечення;
- академічну доброчесність та відповідальне використання ШІ;
- інклюзію, психологічну підтримку та безпечне середовище;
- виконання рекомендацій акредитацій і попередніх планів удосконалення;
- ключові ризики, сильні сторони та пріоритети наступного року.

14.3. Звіт розглядається Педагогічною радою і є підставою для планування роботи Коледжу на наступний навчальний рік.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора Коледжу.

15.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються Педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора.

15.3. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються у частині, що не суперечить актам вищої юридичної сили, до моменту внесення відповідних змін.

15.4. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу.

ДОДАТОК 1. Матриця розподілу відповідальності у ВСЗЯО

Суб'єкт	Ключова відповідальність
Педагогічна рада	Політика якості, ОПП, аналіз результатів, рішення щодо вдосконалення
Директор	Загальна відповідальність, ресурси, накази, контроль виконання
Навчальна частина	Освітній процес, розклад, документація, результати навчання, електронні журнали
Гарант ОПП	Моніторинг і перегляд ОПП, стейкхолдери, акредитація, план удосконалення
Циклові комісії	Методичне забезпечення, викладання, оцінювання, підвищення кваліфікації
Уповноважена особа/комісія з якості	Самооцінювання, опитування, аналітика, контроль коригувальних дій
Студентське самоврядування	Зворотний зв'язок, представництво, участь у якості та ініціюванні змін
Здобувачі освіти	Участь у навчанні, опитуваннях, обговоренні ОПП, доброчесність
Роботодавці/випускники	Ринок праці, практика, зміст ОПП, оцінка підготовки випускників
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»	Корпоративна політика, методична координація та підтримка

ДОДАТОК 2. Орієнтовний річний план моніторингу якості

№	Об'єкт моніторингу	Термін	Методи/джерела	Результат
1	Готовність до навчального року	Серпень–вересень	Документи, огляд ресурсів, сайт	Довідка/акт готовності
2	Силабуси, робочі програми, критерії оцінювання	Вересень	Експертиза документів	Перелік коригувань
3	Організація занять та електронні журнали	Жовтень–листопад	Перевірка, спостереження	Аналітична довідка

№	Об'єкт моніторингу	Термін	Методи/джерела	Результат
4	Академічна доброчесність і ШІ	Листопад / лютий	Опитування, аналіз процедур	Рекомендації
5	Результати I семестру	Січень	Статистика, протоколи	Аналітичний звіт
6	ОПП і виконання рекомендацій	Лютий–березень	Звіти гарантів, реєстр змін	План удосконалення
7	Практична підготовка	Березень–травень	Звіти, відгуки баз практики	Пропозиції до ОПП
8	Задоволеність здобувачів якістю освіти	Квітень–травень	Анкетування/фокус-групи	Зведений звіт
9	Публічність та актуальність сайту	Квітень	Аудит сторінок	Перелік оновлень
10	Підсумкове самооцінювання ВСЗЯО	Червень–липень	Комплексний аналіз	Щорічний звіт про якість

ДОДАТОК 3. Матриця опитувань

Цільова група	Предмет	Періодичність	Відповідальний	Використання результатів
Здобувачі	Якість викладання, оцінювання, навантаження, ресурси, безпека	1–2 рази на рік	Комісія/уповноважена особа з якості	ОПП, методична робота, план удосконалення
Випускники	Якість підготовки, працевлаштування, актуальність компетентностей	Щорічно/за можливості	Гарант ОПП	Перегляд ОПП
Роботодавці	Якість практичної і професійної підготовки	Щорічно	Гарант ОПП	ОПП, практика

Цільова група	Предмет	Періодичність	Відповідальний	Використання результатів
Педагогічні працівники	Організація процесу, ресурси, професійний розвиток	Щорічно	Адміністрація	План роботи, підвищення кваліфікації
Батьки неповнолітніх здобувачів	Організація, безпека, комунікація	За потреби / щорічно	Адміністрація/кураторі	Підтримка та комунікації

ДОДАТОК 4. Форма плану коригувальних та розвиткових дій

№	Проблема/ризик	Причина	Захід	Відповідальний	Строк	Індикатор	Доказ	Статус

ДОДАТОК 5. Коротка форма самооцінювання ОПП

Критерій	Сильні сторони	Проблеми/ризики	Докази	Заплановані дії
1. Структура та зміст ОПП				
2. Прийом та визнання результатів навчання				
3. Організація освітнього процесу				
4. Контрольні заходи, оцінювання та доброчесність				
5. Кадрове забезпечення				

Критерій	Сильні сторони	Проблеми/ризики	Докази	Заплановані дії
6. Освітнє середовище та матеріальні ресурси				
7. Внутрішнє забезпечення якості ОПП				

ДОДАТОК 6. Рекомендована структура щорічного звіту про якість

- 1. Загальна характеристика освітньої діяльності та контингенту.
- 2. Реалізація та моніторинг ОПП.
- 3. Результати навчання, сесій, атестації та практичної підготовки.
- 4. Зворотний зв'язок здобувачів, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів.
- 5. Кадрове та методичне забезпечення, професійний розвиток педагогічних працівників.
- 6. Ресурсне, цифрове, бібліотечне та інформаційне забезпечення.
- 7. Безпечність, інклюзивність, безбар'єрність і психологічна підтримка.
- 8. Академічна доброчесність та відповідальне використання ШІ.
- 9. Акредитації, виконання рекомендацій та стан планів удосконалення.
- 10. Сильні сторони, ризики, пріоритети та план розвитку на наступний навчальний рік.

ДОДАТОК 7. Базовий перелік індикаторів якості

Напрям	Приклади індикаторів
Освітні результати	успішність, академічні заборгованості, результати атестації, досягнення РН
Контингент	вступ, збереження контингенту, відрахування, поновлення, випуск
Якість викладання	результати опитувань, взаємовідвідувань, методичних аналізів
Практична підготовка	результати практики, відгуки баз практики, участь роботодавців
Доброчесність	поінформованість, кількість випадків/звернень, результати реагування

Напрям	Приклади індикаторів
Кадри	відповідність кваліфікації, підвищення кваліфікації, практичний досвід
Ресурси	доступність обладнання, бібліотеки, цифрових ресурсів, мережі
Безпека та інклюзія	укриття, доступність, психологічна підтримка, звернення
Стейкхолдери	частка участі в опитуваннях і перегляді ОПП, реалізовані пропозиції
Публічність	актуальність ОПП, силабусів, нормативних документів і контактів
Вдосконалення	частка виконаних заходів плану якості та рекомендацій акредитації

Основні нормативні та методичні джерела:

- Закон України «Про освіту».
- Закон України «Про фахову передвищу освіту».
- Наказ МОН України від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти».
- Наказ МОН України від 01.07.2021 № 749 «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» (чинна редакція).
- Методичні та інформаційні матеріали Державної служби якості освіти України щодо критеріїв акредитації та самооцінювання ОПП фахової передвищої освіти.
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (2025) – у частині загальних принципів, політики якості, моніторингу, ресурсного і методичного забезпечення.
- Матеріали структурної схеми забезпечення контролю якості освіти у Придунайській філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» – у частині розподілу ролей між керівництвом, колегіальними органами, здобувачами та зовнішніми стейкхолдерами.