

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
протокол від 28 серпня 2025 №1

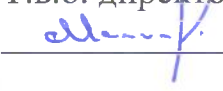
ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій
(нова редакція зі змінами)

Введено в дію

Наказ від 28 серпня 2025 № 103/нч

Т.в.о. директора коледжу

 Віталій МЕЛЬНИКОВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради коледжу
від 28.08.2025 Протокол № 1

Голова педагогічної ради

Мельников Віталій МЕЛЬНИКОВ

28 серпня 2025 року



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій
(нова редакція зі змінами, затвердженими рішенням
Педагогічної ради від 28.08.2025 Протокол № 1)

Введено в дію з 01 вересня 2025 року
Наказ № 103/нч від 28 серпня 2025 року

I Загальні положення

1.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій (далі – Коледж) та інших нормативно-правових актів і є документом, який регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості освітньої діяльності у Коледжі.

У Положенні визначаються зміст, мета, завдання, організаційна і функціональна структура забезпечення якості освітньої діяльності, якості фахової передвищої освіти та повної загальної середньої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості освіти) у Коледжі.

1.2 Внутрішня система забезпечення якості освіти – це цілісна система планомірної системної та об'єктивної перевірки, педагогічного аудиту, аналізу і моніторингу освітньої діяльності у Коледжі, яка цілеспрямовано здійснюється його суб'єктами контролю на єдиній плановій і методичній основі.

1.3 Внутрішня система забезпечення якості освіти є організаційною формою, яка дозволяє виявляти фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахових молодших бакалаврів у Коледжі та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

1.4 Основною метою діяльності Коледжу є забезпечення якісної підготовки та гармонійного розвитку особистості висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців шляхом формування загальних і фахових компетентностей відповідно до сучасних та перспективних потреб суспільства, ринку праці й галузевих потреб.

1.5 Система забезпечення Коледжем якості освітньої діяльності та якості освіти включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжем;
- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньої та освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту державним стандартам повної загальної середньої освіти, стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахуванню позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присвоюються згідно з Національною рамкою кваліфікацій;
- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітніх та освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів освіти;
- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, які регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання,

організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу в Коледжі;
- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку працівників Коледжу;
- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо - професійною програмою;
- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;
- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу за всіма освітньо-професійними програмами, умови і процедури присвоєння ступенів освіти та кваліфікацій;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами 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;
- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти;
- залучення здобувачів освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;
- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі Коледжу;
- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

1.6 Ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Коледжі здійснюється на рівнях:

- перший рівень – здобувачі освіти Коледжу та їх ініціативні групи;
- другий рівень – циклові комісії, групи забезпечення освітньо-професійних програм, педагогічні працівники, роботодавці;
- третій рівень – структурні підрозділи Коледжу, які задіяні в освітньому процесі (відділення, навчально-методичний кабінет, методична рада, лабораторія ІКТ, органи студентського самоврядування, роботодавці);
- четвертий рівень – структурні підрозділи Коледжу, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості освіти (відділення, бібліотека, бухгалтерія, Приймальна комісія, Адміністративна рада та інші);
- п'ятий рівень – директор коледжу, Педагогічна рада.

1.7 Внутрішня система забезпечення якості освіти за поданням Коледжу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та

забезпечення якості освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості освіти, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

II Принципи і процедури забезпечення якості освіти

2.1 Систему внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості освіти;
- автономії Коледжу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- процесного підходу;
- здійснення постійного моніторингу якості освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості освіти;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості освіти;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості освіти.

2.2 Система внутрішнього забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- розробка, моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм у відповідності до сучасних та прогностичних вимог ринку праці, очікувань споживачів із залученням здобувачів освіти, випускників, роботодавців, інших стейкхолдерів;
- розробка, моніторинг та періодичний перегляд навчально-методичних матеріалів для кожного компонента освітньо-професійної програми;
- моніторинг рівня освіти здобувачів освіти на предмет досягнення ними запланованих результатів навчання, з використанням чітких і зрозумілих критеріїв, а також інструментів, які однозначно дають можливість виміряти рівень досягнення результатів;
- забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання;
- забезпечення якості викладацького складу через конкурсний відбір, підвищення професійного рівня, мотивацію до постійного підвищення педагогічної майстерності;
- постійна модернізація матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу відповідно до Державних вимог та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- впровадження та удосконалення інформаційних систем управління освітнім процесом та підтримки адміністративної діяльності;
- забезпечення відкритості та прозорості інформації про освітню, дослідницьку, інноваційну, фінансову діяльність Коледжу;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- реагування на зауваження та пропозиції, отримані під час проходження процедур зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

III Розробка, моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм та навчально-методичного забезпечення їх компонент

3.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (далі – ОПП) регулюється Положенням про порядок розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм Коледжу.

3.2 Коледж розробляє ОПП на підставі стандартів фахової передвищої освіти за відповідними галузями знань, спеціальностями з формулюванням очікуваних результатів навчання (компетентностей) з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту.

3.3 За відсутності затвердженого стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

3.4 ОПП застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Коледжу.

3.5 Коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про ОПП (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних зацікавлених сторін та суспільства.

3.6 Коледж на основі кожної ОПП розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний термін навчання. У навчальному плані визначено перелік та обсяг навчальних дисциплін (у кредитах ЄКТС), послідовність їх вивчення, обсяг і форми проведення навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, перелік обов'язкових і вибіркових дисциплін.

3.7 Навчальний план затверджується директором коледжу за рішенням Педагогічної ради. У разі відсутності необхідності змін у чинному навчальному плані його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів освіти.

3.8 Робочі навчальні плани складаються завідувачами відділень щорічно на наступний навчальний рік з метою завчасного планування освітнього процесу. Робочі навчальні плани укладаються окремо для кожної спеціальності (ОПП), курсу навчання та затверджуються заступником директора з навчальної роботи. За потребою в робочі навчальні плани можуть вноситись зміни.

3.9 Основним методичним забезпеченням освітньо-професійної програми є:

- навчальні та робочі програми навчальних дисциплін;
- силабуси навчальних дисциплін;

- програми практик;
- програми кваліфікаційних екзаменів з критеріями оцінювання;
- вимоги до кваліфікаційних робіт з критеріями їх оцінювання;
- анотації навчальних дисциплін (для вибіркового оцінювання дисциплін на етапі ознайомлення здобувачів перед їх вибором).

3.10 За кожним освітнім компонентом ОПП складається навчальна та робоча навчальна програма навчальної дисципліни, які є нормативними документами Коледжу і містять: опис навчальної дисципліни (предмета) та її місце у системі підготовки фахового молодшого бакалавра, мету та завдання навчальної дисципліни (предмета), тематичний план, структуру навчальної дисципліни (предмета), тематику для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, перелік методичного забезпечення, рекомендовану літературу та інформаційні ресурси.

3.11 Перегляд ОПП відбувається за результатами моніторингового аналізу, який передбачає зворотній зв'язок з педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства. Роботодавці та здобувачі освіти (безпосередньо та через органи студентського самоврядування) залучаються до процесу періодичного перегляду ОПП та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція роботодавців та здобувачів освіти береться до уваги під час перегляду ОПП.

3.12 Основними завданнями моніторингового аналізу ОПП є: створення єдиної системи діагностики та оцінки якості ОПП, самооцінка ефективності ОПП щодо забезпечення якості освіти, розробка системи критеріїв оцінювання якості ОПП та запровадження єдиних підходів до її вимірювання.

3.13 Джерелами інформації моніторингового аналізу ОПП є: матеріали акредитації та зовнішнього контролю, результати педагогічного та адміністративного контролю; звіти циклових комісій, відділень; відгуки стейкхолдерів, роботодавців та учасників освітнього процесу.

3.14 Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: голова робочої групи, циклові комісії, завідувачі відділень, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, які досліджують рівень оновлення програм, рівень участі роботодавців, задоволеність здобувачів освіти (випускників), що сприяє постійному удосконаленню ОПП та забезпеченню якості освітньої діяльності за цією програмою.

3.15 Коледж не пізніше ніж за місяць до затвердження ОПП або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному вебсайті відповідний проєкт із метою отримання зауважень та пропозицій зацікавлених сторін.

3.16 Критеріями якісного планування освітньої діяльності є дотримання учасниками освітнього процесу Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм, врахування системних і суттєвих пропозицій всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів), корекція недоліків і впровадження позитивних практик для забезпечення стабільного рівня попиту з боку абітурієнтів та показника працевлаштування випускників за відповідною ОПП.

Регламент розробки та перегляду освітньо-професійної програми та основних навчально-методичних матеріалів

Найменування документу	Ініціатор	Розробник	Погодження, ухвала, затвердження	Введення в дію	Оприлюднення	Періодичність перегляду
Освітньо-професійна програма (що започатковується вперше)	Засновники Адміністрація Харківського фахового коледжу транспортних технологій; Голови відповідних циклових комісій; Роботодавці	Робоча група, визначена розпорядженням директора Коледжу із залученням роботодавців та інших стейкхолдерів	Відповідна циклова комісія, Педагогічна рада Коледжу	Наказ директора Коледжу	Сайт Коледжу: в розділі «Публічна інформація» розміщується проект ОПП за місяць до поточного затвердження Педагогічною радою; В розділі відповідної спеціальності після затвердження і введення в дію.	
Освітньо-професійна програма (що реалізується)	Відповідна циклова комісія; Роботодавці; Інші стейкхолдери	Робоча група на чолі з головою циклової комісії із залученням роботодавців, здобувачів освіти, органів студентського самоврядування, інших стейкхолдерів	Відповідна циклова комісія, Педагогічна рада Коледжу	Наказ директора Коледжу	Сайт Коледжу: в розділі «Публічна інформація» розміщується проект ОПП за місяць до поточного затвердження Педагогічною радою; В розділі відповідної спеціальності після затвердження і введення в дію.	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін

Найменування документа	Ініціатор	Розробник	Погодження, ухвала, затвердження	Введення в дію	Оприлюднення	Періодичність перегляду
Навчальний план	Факт затвердження освітньо-професійної програми	Відповідна робоча група	Голова циклової комісії, Педагогічна рада Коледжу	Наказ директора коледжу	На внутрішньому сайті Коледжу з доступом через корпоративний акаунт	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Робочий навчальний план	Факт набору здобувачів на відповідну освітню програму	Завідувач відділення	Директор коледжу	-	На внутрішньому сайті Коледжу з доступом через корпоративний акаунт	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Навчальна програма навчальної дисципліни	Циклова комісія, за якою закріплена навчальна дисципліна	Педагогічні працівники	Схвалюється цикловою комісією, погоджується заступником директора з навчальної роботи та затверджується Методичною радою Коледжу	-	На внутрішньому сайті Коледжу з доступом через корпоративний акаунт	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Силабус навчальної дисципліни (для вибіркової навчальної дисципліни розробляється лише у випадку підтвердження вибору цієї дисципліни)	Циклова комісія, за якою закріплена навчальна дисципліна	Педагогічні працівники	Циклова комісія Коледжу	-	На внутрішньому сайті Коледжу з доступом через корпоративний акаунт та у відповідних Google Classroom	Щорічно

Найменування документа	Ініціатор	Розробник	Погодження, ухвала, затвердження	Введення в дію	Оприлюднення	Періодичність перегляду
Програми практик	Факт затвердження освітньо-професійної програми	Робоча група на чолі з головою циклової комісії із залученням роботодавців та інших стейкхолдерів	Циклова комісія Коледжу, Завідувач навчально-виробничої практики, Заступник директора з навчальної роботи	-	На внутрішньому сайті Коледжу з доступом через корпоративний акант та у відповідних Google Classroom	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Програма кваліфікаційного екзамену	Факт затвердження освітньо-професійної програми	Циклова комісія Коледжу	Циклова комісія, Педагогічна рада коледжу, Директор коледжу	-	На внутрішньому сайті Коледжу з доступом через корпоративний акант та у відповідних Google Classroom	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Вимоги до кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)	Факт затвердження освітньо-професійної програми	Циклова комісія Коледжу	Циклова комісія, Педагогічна рада коледжу, Директор коледжу	-	На внутрішньому сайті Коледжу з доступом через корпоративний акант та у відповідних Google Classroom	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Анотація навчальної дисципліни (для вибіркових дисциплін)	Відповідна циклова комісія	Педагогічні працівники	-	-	Сайт Коледжу в розділі «Студенту»	Щорічно, не пізніше ніж за місяць до початку процедури вибору

IV Правила та процедури самооцінювання та вдосконалення освітньо-професійної програми у Коледжі

4.1 Мета та принципи самооцінювання

Мета: Систематичний збір, аналіз та інтерпретація інформації про функціонування та результативність ОПП з метою її постійного вдосконалення, забезпечення високої якості освітніх послуг та відповідності вимогам стейкхолдерів.

Принципи:

- системність: самооцінювання є регулярним, плановим процесом;
- об'єктивність: використання достовірних даних та неупереджений аналіз;
- прозорість: інформування всіх зацікавлених сторін про процес та результати самооцінювання;
- залученість: активна участь усіх учасників освітнього процесу (викладачів, здобувачів освіти, адміністрації, роботодавців);
- орієнтованість на вдосконалення: головна мета – виявлення можливостей для покращення ОПП;
- відповідальність: чітке визначення відповідальних за кожен етап.

4.2 Етапи самооцінювання ОПП

Самооцінювання ОПП здійснюється щорічно (або з іншою визначеною періодичністю, наприклад, раз на 2-3 роки перед плановою акредитацією) та складається з таких етапів:

Етап 1: Підготовчий

1.1 Формування робочої групи (РГ):

Керівник ОПП призначає робочу групу з самооцінювання, до складу якої входять:

- керівник ОПП (голова РГ);
- представники педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію ОПП;
- представники здобувачів освіти (за згодою);
- представники роботодавців/стейкхолдерів (за згодою, як консультанти).

Склад РГ затверджується наказом директора Коледжу.

1.2 Розробка плану самооцінювання:

РГ розробляє детальний план самооцінювання, який включає:

- терміни проведення кожного етапу;
- відповідальних осіб за збір та аналіз інформації за кожним критерієм;
- перелік необхідних документів та джерел інформації;
- методи збору даних (опитування, фокус-групи, аналіз документації, спостереження тощо).

1.3 Інформування:

Про початок процесу самооцінювання та його цілі інформуються всі зацікавлені сторони (педагогічні працівники, здобувачі освіти, роботодавці).

Етап 2: Збір та аналіз інформації

2.1 Збір інформації за критеріями: РГ збирає та систематизує інформацію за такими основними критеріями (відповідно до стандартів акредитації та внутрішніх потреб):

Критерій 1: Проєктування та цілі ОПП:

- відповідність ОПП освітньому стандарту, потребам ринку праці та суспільства;
- чіткість сформульованих цілей та програмних результатів навчання;
- наявність механізмів врахування пропозицій стейкхолдерів;
- актуальність змісту ОПП.

Критерій 2: Структура та зміст ОПП:

- логічна послідовність вивчення освітніх компонентів;
- відповідність обсягу кредитів ЄКТС;
- наявність практичної підготовки, її обсяг та якість;
- використання сучасних методик та технологій навчання.

Критерій 3: Кадрове забезпечення:

- відповідність кваліфікації педагогічних працівників освітнім компонентам, які вони викладають;
- система підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпеченість ОПП науково-педагогічними працівниками.

Критерій 4: Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення:

- наявність та стан аудиторій, лабораторій, майстерень;
- доступ до інформаційних ресурсів (бібліотека, електронні бази даних, інтернет);
- використання сучасного програмного забезпечення.

Критерій 5: Система оцінювання здобувачів освіти:

- чіткість критеріїв оцінювання;
- використання різноманітних форм та методів контролю;
- об'єктивність та прозорість оцінювання;
- система академічної доброчесності.

Критерій 6: Навчальна та методична діяльність:

- наявність та якість навчально-методичного забезпечення (силабуси, методичні матеріали, посібники);
- організація самостійної роботи здобувачів освіти;
- використання інноваційних педагогічних технологій.

Критерій 7: Результати навчання та працевлаштування:

- рівень досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання;
- рівень задоволеності здобувачів освіти якістю ОПП;
- рівень задоволеності роботодавців якістю підготовки випускників;
- показники працевлаштування випускників.

Критерій 8: Публічність та прозорість інформації про ОПП:

- доступність інформації про ОПП на сайті закладу освіти;
- актуальність та повнота розміщеної інформації.

Критерій 9: Система внутрішнього забезпечення якості ОПП:

- наявність внутрішніх процедур забезпечення якості;
- ефективність функціонування системи внутрішнього забезпечення якості.

2.2 Методи збору даних:

Аналіз документації: Навчальні плани, силабуси, навчальні програми, робочі навчальні програми, звіти, протоколи засідань, накази, договори про практику, результати моніторингу працевлаштування.

Опитування:

- здобувачів освіти (щодо змісту, методів навчання, матеріально-технічного забезпечення, задоволеності ОПП);
- педагогічних працівників (щодо ресурсного забезпечення, методичної підтримки, навантаження);
- випускників (щодо відповідності здобутих компетентностей потребам ринку праці);
- роботодавців (щодо якості підготовки випускників, актуальності ОПП).

Фокус-групи: зі здобувачами освіти, викладачами, представниками роботодавців для глибинного обговорення окремих аспектів ОПП.

Співбесіди: з ключовими стейкхолдерами.

Спостереження: за навчальними заняттями, практичною підготовкою.

2.3 Аналіз зібраної інформації:

- РГ проводить кількісний та якісний аналіз зібраних даних;
- виявляються сильні сторони ОПП, а також проблемні аспекти, недоліки та можливості для вдосконалення;
- визначаються причини виявлених проблем.

Етап 3 Формування звіту та плану вдосконалення

3.1 Підготовка Звіту про самооцінювання ОПП:

РГ готує Звіт, який містить:

- загальну інформацію про ОПП;
- опис процесу самооцінювання;
- аналіз за кожним критерієм (сильні сторони, недоліки, можливості);
- висновки та рекомендації.

3.2 Розробка Плану вдосконалення ОПП:

На основі висновків Звіту РГ розробляє детальний План вдосконалення ОПП, який включає:

- виявлені проблеми/рекомендації;
- заходи з вдосконалення;
- відповідальні особи;
- терміни виконання.

3.3 Обговорення та затвердження:

Звіт про самооцінювання ОПП та План вдосконалення ОПП обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, Педагогічної ради Коледжу; затверджуються директором коледжу.

4.3 Документація:

- наказ про створення робочої групи;
- план самооцінювання ОПП;
- звіт про самооцінювання ОПП;
- план вдосконалення ОПП;

- протоколи засідань відповідної циклової комісії, Педагогічної ради, де обговорювалися питання самооцінювання та вдосконалення ОПП;
- результати опитувань та анкетування;
- докази впровадження змін (оновлені силабуси, звіти про підвищення кваліфікації, акти про придбання обладнання тощо).

V Моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти

5.1 Оцінювання здобувачів освіти здійснюється з метою моніторингу набуття ними очікуваних результатів навчання за відповідною ОПП.

5.2 Система контрольних заходів містить:

– **поточний контроль** з навчальної дисципліни - форми поточного контролю, види робіт, що підлягають оцінюванню та критерії оцінювання визначаються викладачем в силабусі і доводяться до відома здобувачів освіти на початку вивчення кожної навчальної дисципліни, або на початку кожного семестру вивчення навчальної дисципліни, якщо вона вивчається протягом декількох семестрів;

– **підсумковий контроль** з навчальної дисципліни - формою підсумкового контролю, як правило, є виконання тестових завдань. Завдання підсумкового контролю охоплюють весь матеріал навчальної дисципліни. Критерії оцінювання завдань підсумкового контролю визначаються викладачем в силабусі навчальної дисципліни;

– **атестація** - форма атестації здобувачів освіти визначається ОПП і має вигляд захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) та/або проходження кваліфікаційного екзамену;

– **діагностичний контроль** для замірів поточних та залишкових знань здобувачів освіти. Діагностичний контроль є формою зовнішнього по відношенню до циклової комісії контролю якості освіти та організації освітнього процесу. Для проведення діагностичного контролю поточних знань розробляються контрольні завдання за заздалегідь визначеною темою відповідно до навчальної програми навчальної дисципліни. Для проведення діагностичного контролю залишкових знань можуть використовуватися завдання для підсумкового контролю з відповідної навчальної дисципліни.

5.3 Оцінювання здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про критерії та порядок оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

5.4 Поточне та підсумкове оцінювання здобувачів освіти є підставою для формування їх рейтингу.

Регламент розробки, перегляду та проведення контрольних заходів

Найменування контрольного заходу	Розробник завдань	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду	Термін проведення	Проводить	Перевіряє
Поточний контроль	Викладач відповідної навчальної дисципліни	-	Система навчання на платформі Google for Workspace Education	Один раз на навчальний рік під час перегляду робочої навчальної програми та силабусу	Відповідно до робочої навчальної програми та силабусу	Викладач відповідної навчальної дисципліни	Викладач відповідної навчальної дисципліни
Підсумковий контроль	Викладач відповідної навчальної дисципліни	Циклова комісія Коледжу, Заступник директора коледжу	Система навчання на платформі Google for Workspace Education	Один раз на навчальний рік під час перегляду робочої навчальної програми та силабусу	Відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу	Викладач відповідної навчальної дисципліни	Викладач відповідної навчальної дисципліни
Атестація	Робоча група	Циклова комісія Коледжу, Заступник директора коледжу	Система навчання на платформі Google for Workspace Education	Один раз на п'ять років, або частіше за потреби в разі змін в освітньо-професійній програмі, програмах навчальних дисциплін	Відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу після завершення теоретичного навчання та практичної підготовки	Екзаменаційна комісія, склад якої щорічно затверджується наказом директора коледжу	Екзаменаційна комісія

Найменування контрольного заходу	Розробник завдань	Затвердження	Оприлюднення	Періодичність перегляду	Термін проведення	Проводить	Перевіряє
Діагностичний контроль поточних знань	Викладач відповідної навчальної дисципліни	Циклова комісія Коледжу	-	-	За однією освітньою компонентою на семестр для кожної групи. Проводиться відповідно до наказу директора коледжу, як правило протягом 8-11 тижня навчального семестру	Викладач відповідної навчальної дисципліни в присутності представника адміністрації Коледжу	Викладач відповідної навчальної дисципліни. Можуть залучатися зовнішні по відношенню до циклової комісії експерти
Діагностичний контроль залишкових знань	Викладач відповідної навчальної дисципліни	Циклова комісія Коледжу	-	-	Одна робота на семестр для кожної групи. Проводиться відповідно до наказу директора коледжу як правило в семестрі, що слідє за семестром вивчення відповідної навчальної дисципліни	Викладач відповідної навчальної дисципліни в присутності представника адміністрації Коледжу	Викладач відповідної навчальної дисципліни. Можуть залучатися зовнішні по відношенню до циклової комісії експерти

VI Забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання

6.1 Визнання результатів неформального та інформального навчання використовується для реалізації академічних прав здобувачів освіти (зарахування певних освітніх компонентів ОПП, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів ОПП, формування індивідуальної освітньої траєкторії).

6.2 У Коледжі розроблено Положення про порядок визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної або інформальної освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

6.3 Якість визнання результатів неформального та інформального навчання забезпечується шляхом розроблення відповідних прозорих процедур і залучення до їх реалізації осіб, які обізнані у цих процедурах, компетентні у питаннях оцінювання та визнання результатів неформального та інформального навчання, є неупередженими, здатними створювати належну психологічну обстановку для здобувачів освіти та не мають конфлікту інтересів.

VII Забезпечення якості викладацького складу

7.1 Якісний склад педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу.

7.2 Педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється наказом директора коледжу.

7.3 На посади педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

7.4 Кожний освітній компонент ОПП забезпечується педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту/науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років.

7.5 Підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток педагогічних працівників забезпечується відповідно до чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій, яке затверджується Педагогічною радою Коледжу.

7.6 Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників у Коледжі (складанням планів, їх виконанням, визнанням результатів підвищення кваліфікації та звітністю) здійснюють інспектор відділу кадрів, голови циклових комісій, методист, заступник директора з навчальної роботи.

7.7 Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників та під час призначення на посаду.

7.8 Атестація педагогічних працівників Коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

7.9 Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність педагогічних працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

7.10 Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку професійної майстерності та творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення якості освітнього процесу.

7.11 Основними принципами атестації педагогічних працівників є відкритість, колегіальність, демократичність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання за всіма напрямками професійної діяльності (навчальна, методична, організаційна, виховна, дослідна та інноваційна).

7.12 Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі створюється атестаційна комісія, яка протягом навчального року вивчає педагогічну діяльність осіб, що атестуються.

7.13 Атестаційна комісія оцінює діяльність педагогічних працівників за такими напрямками: динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти за певний період; результати навчальних досягнень студентів з навчальних дисциплін (предметів); використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікативних, у процесі навчання та в позааудиторній роботі; діяльність з виконання обов'язків класного керівника (куратора) групи; проведення відкритих занять та позааудиторних заходів, майстер-класів, інших заходів з поширення власного педагогічного досвіду; залучення студентів до творчо-пошукової та науково-дослідницької роботи; участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, у роботі обласних методичних об'єднань; діяльність з підвищення власної кваліфікації.

7.14 Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі здійснюють директор, заступник директора з навчальної роботи.

7.15 Рейтингове оцінювання діяльності викладацького складу ґрунтується на результатах виконання ними педагогічної роботи за навчальний рік.

7.16 Основними видами педагогічної роботи викладача у Коледжі є: освітня (навчальна) робота; методична робота; інноваційна робота; організаційна робота; дослідна (наукова) робота; виховна робота.

7.17 Педагогічні працівники Коледжу щорічно складають індивідуальний план роботи, в якому відображаються всі види їх діяльності. Індивідуальний план роботи розглядається на засіданні циклової комісії й затверджується заступником директора з навчальної роботи. За результатами самоаналізу виконання індивідуальних планів роботи педагогічні працівники складають звіти, результати яких є основою визначення показника результативності їх діяльності.

7.18 Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання діяльності педагогічних працівників є анкетування, опитування студентів і випускників.

VIII Модернізація матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, вдосконалення інформаційних систем управління освітнім процесом

8.1 Освітній процес у Коледжі забезпечується матеріально-технічними, інформаційними, навчально-методичними, кадровими, та іншими видами ресурсів.

8.2 Коледж гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними, адекватними та відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання освітньо-професійних програм.

8.3 Коледж здійснює моніторинг актуальності ресурсів з метою функціонування освітнього середовища (у тому числі інклюзивного), безпечного для життя і здоров'я учасників освітнього процесу, і вдосконалює механізми їх забезпеченості та доступності відповідно до потреб здобувачів освіти.

8.4 Коледж проводить економічно прозорі витрати бюджетних коштів та коштів, отриманих від здобувачів освіти як оплати за навчання на розвиток ресурсів для організації освітнього процесу.

8.5 Матеріально-технічна база Коледжу (навчальні корпуси, лабораторії, навчальні аудиторії, майстерні, навчальний полігон, бібліотека, комп'ютерні лабораторії, спортивні та тренажерні зали), об'єкти соціальної інфраструктури (гуртожиток, медпункт, буфет тощо) повинні повністю забезпечувати потреби учасників освітнього процесу.

8.6 Проведення лекційних, практичних (семінарських) та лабораторних занять здійснюється з використанням комп'ютерної техніки та пакету прикладних комп'ютерних програм, мультимедійних проекторів, інтерактивних дошок тощо. У Коледжі для всіх учасників освітнього процесу забезпечено доступ до мережі Інтернет, створено зони Wi-Fi.

8.7 Інформаційне забезпечення освітнього процесу у Коледжі здійснюється шляхом використання: бібліотечного фонду (у тому числі електронного) навчальної, методичної та іншої літератури; інтернет - ресурсів та мобільних додатків, контент яких містить дидактичні та методичні матеріали з навчальних дисциплін (предметів); відкритих освітніх електронних платформ.

8.8 Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Коледжу створюється відповідно до нормативних документів у сфері освіти та освітньо-професійних програм і дозволяє досягти необхідної якості навчальної діяльності та ефективно організувати самостійну, індивідуальну й дослідницьку роботу здобувачів освіти.

8.9 Навчально-методичний комплекс (далі – НМК) – це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі види навчальних занять, форми контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми.

8.10 НМК освітнього компонента формується в друкованому і електронному вигляді відповідно до Положення про навчально-методичний

комплекс забезпечення навчальної дисципліни (предмета) в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

8.11 НМК освітнього компонента формується, виходячи з необхідності повного надання здобувачам освіти інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення компонента та систематично оновлюється відповідно до наукових досягнень і сучасних практик певної галузі.

8.12 Розробка НМК здійснюється викладачем (групою викладачів) Коледжу, на якого (яких) покладено функції викладання навчальної дисципліни (предмета) та схвалюється цикловою комісією, за якою закріплено цю навчальну дисципліну (предмет).

8.13 До складу НМК входять:

- навчальна програма навчальної дисципліни (предмета);
- робоча програма навчальної дисципліни (предмета);
- критерії оцінювання знань;
- перелік екзаменаційних та залікових питань;
- навчально-методичні матеріали (підручники та навчальні посібники, а також авторські методичні матеріали, розроблені викладачем);
- перелік рекомендованої літератури та інформаційних джерел.

Складовими авторських матеріалів є:

- конспекти лекцій;
- методичні вказівки, рекомендації, інструкції та завдання для семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи;
- завдання до виконання контрольних, розрахункових робіт, графічних робіт;
- збірники задач або тестів для поточного контролю знань і вмінь;
- завдання для комплексної контрольної роботи;
- мультимедійні тематичні презентації;
- наочно-ілюстративні матеріали.

8.14 Навчально-методичне забезпечення практик є невід'ємною складовою освітнього процесу у Коледжі та сприяє набуттю професійних умінь і навичок у виробничих умовах. До складу навчально-методичного забезпечення практики входять: робоча навчальна програма практики, навчально-методичні матеріали, що дозволяють оформити звіти з відповідної практики.

8.15 Контроль за якістю навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі здійснюють протягом навчального року заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій, завідувачі відділень, методисти.

IX Забезпечення публічності інформації

9.1 Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до законодавства України, розпорядчих документів центральних органів управління у сфері освіти.

9.2 На офіційному вебсайті Коледжу <https://hktt.edu.ua/> у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

– документи, що регламентують діяльність Коледжу: відомості про право здійснення освітньої діяльності; сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм та/або спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців; Положення, що регламентують освітню діяльність Коледжу; Положення про структурні підрозділи Коледжу; Положення про колегіальні органи та їх персональний склад; перелік спеціальностей, за якими проводиться підготовка фахівців, освітньо-професійні програми; силабуси вибіркових навчальних дисциплін; графіки освітнього процесу; розклади занять; інші локальні нормативні документи;

– інформація про адміністрацію Коледжу, циклові комісії, перелік вакантних посад;

– інформація про навчально-методичну роботу: конференції, семінари, конкурси, олімпіади та виставки, що проводяться в Коледжі та інших закладах освіти.

9.3 Коледж забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, неупередженість, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для здобувачів освіти, а також для абітурієнтів та інших зацікавлених осіб і громадськості.

9.4 Публічність та відкритість процесу вступної кампанії забезпечує окрема інформаційна сторінка вебсайту Коледжу, яка містить наступну інформацію: умови вступу, правила прийому, спеціальності, ліцензії/сертифікати, програми вступних випробувань, інформація щодо особливостей вступу, Положення про приймальну комісію, зворотній зв'язок тощо.

9.5 Інформація щодо діяльності Коледжу висвітлюється на сторінках офіційного вебсайту Коледжу і містить наступну інформацію: графік освітнього процесу, розклад, рейтингові списки успішності студентів, питання стипендіального забезпечення (призначення, нормативні документи), Студрада (склад, діяльність, Положення про студентське самоврядування), психологічна служба, працевлаштування, спорт, електронні ресурси, протидія булінгу та інші.

9.6 Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу повинна бути зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюватися.

Х Забезпечення дотримання академічної доброчесності

10.1 Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками і здобувачами освіти у Коледжі регулюється законодавством України, розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України та Положенням про забезпечення академічної доброчесності в Коледжі.

10.2 Відповідальність за дотримання академічної доброчесності є особистим обов'язком кожного та спільною справою учасників освітнього процесу. Кожен член академічної спільноти – студент, викладач, керівник структурного підрозділу – відповідальний за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науково-дослідницькій діяльності.

10.3 Для технічної підтримки перевірки робіт здобувачів освіти на плагіат використовуються комп'ютерні програми для перевірки тексту на унікальність.

10.4 У Коледжі здійснюється ознайомлення здобувачів освіти з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентується увага на дотриманні принципів академічної доброчесності, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату.

10.5 Система запобігання академічному плагіату для здобувачів освіти ґрунтується на можливості всебічної перевірки курсових проєктів (робіт), кваліфікаційних (дипломних) робіт, друкованих матеріалів тощо. Голови циклових комісій, керівники курсових проєктів (робіт), кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) відповідають за перевірку робіт на плагіат.

XI Реалізація студентоорієнтованого освітнього процесу

11.1 Освітній процес у Коледжі здійснюється на засадах прозорості та студентоцентризму і забезпечує студентоорієнтований підхід, який передбачає організацію навчально-пізнавальної діяльності здобувачів як активних суб'єктів, які усвідомлюють й регулюють процес власного пізнання, самостійно творять особистісні знання, набувають досвід.

11.2 Забезпечення студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі Коледжу здійснюється на засадах:

- взаємної поваги і партнерства (розвитку партнерських, довірливих взаємин адміністрації, педагогічних працівників і здобувачів освіти);
- активного залучення здобувачів освіти як суб'єктів освітнього процесу, які розуміють та усвідомлюють кінцевий результат навчально-пізнавальної діяльності, її зміст, власні поетапні дії, кінцеві досягнення;
- діалогу, взаємообміну інформацією, власним досвідом, спільного пошуку нових ідей, набуття нових умінь тощо;
- забезпечення сприятливих умов для задоволення й розвитку потреб та інтересів здобувачів освіти;
- розширення автономії здобувача освіти;
- можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії (вільний вибір здобувачами освіти навчальних дисциплін, визначених ОПП; можливість навчання за індивідуальним графіком; академічна мобільність та інше);
- стимулювання, підтримки й допомоги здобувачам освіти у досягненні освітніх і соціальних цілей;
- заохочення здобувачів освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- сприяння досягненню успіхів кожним здобувачем освіти відповідно до індивідуальних особливостей та прогресу рівня результатів навчання.

11.3 Освітній процес у Коледжі орієнтований на особистість здобувача освіти, є системою організованих педагогічних впливів і процесів, соціальних зв'язків і різних видів міжособистісної взаємодії та здійснюється шляхом окреслення змісту, вибору методів, прийомів навчання, з урахуванням застосування різноманітних стимулів залучення студентів до діяльності.

XII Реагування на зауваження та пропозиції, отримані під час проходження процедур зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

12.1 Зауваження та пропозиції, отримані під час проходження процедур зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти обов'язково враховуються під час реалізації процедур внутрішнього забезпечення якості освіти.

12.2 Педагогічна рада Коледжу протягом місяця з дня отримання результатів проходження процедур зовнішнього забезпечення якості розглядає відповідні зауваження та пропозиції, розробляє план заходів щодо усунення виявлених недоліків та контролює його виконання. Адміністрація Коледжу здійснює моніторинг усунення недоліків.

XIII Анкетування, як засіб моніторингу якості освіти

13.1 В Коледжі передбачено регулярне проведення таких опитувань:

- оцінка якості освітньо-професійної програми;
- опитування щодо задоволеності освітнім процесом у Коледжі;
- оцінка рівня обізнаності здобувачів освіти Коледжу щодо дотримання принципів академічної доброчесності;
- оцінка якості організації самостійної роботи у Коледжі;
- анкета з оцінювання навчальної дисципліни (курсу) та викладача;
- анкета визначення рівня обізнаності педагогічних працівників щодо дотримання принципів академічної доброчесності;
- анкета опитування випускників Коледжу;
- анкета опитування внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів щодо якості підготовки здобувачів освіти Коледжу.

13.2 За ініціативою органів студентського самоврядування, адміністрації Коледжу можуть запроваджуватися інші анкети щодо моніторингу якості освіти.

Регламент розроблення анкет та проведення анкетування

Анкета	Для кого	Терміни проведення анкетування	Відповідальні за проведення анкетування	Аналіз результатів	Періодичність перегляду
Оцінка якості освітньо-професійної програми	Здобувачі ОПП	Наприкінці кожного року навчання за ОПП	Циклова комісія	Циклова комісія	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Оцінка освітньо-інформаційного середовища	Всі здобувачі освіти	Наприкінці кожного року навчання	Циклова комісія	Циклова комісія, Навчально-методичний підрозділ	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Дотримання принципів академічної доброчесності	Всі здобувачі освіти	Наприкінці кожного року навчання	Циклова комісія	Циклова комісія	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін
Підсумкова анкета з оцінювання навчальної дисципліни викладача та	Всі здобувачі освіти	Наприкінці вивчення кожної навчальної дисципліни	Циклова комісія	Циклова комісія	Щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін

XIV Організаційна структура системи внутрішнього забезпечення якості освіти

14.1 Педагогічна рада Коледжу затверджує та переглядає Положення про внутрішню систему забезпечення фахової передвищої освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій, приймає рішення про підвищення якості освіти в Коледжі.

14.2 Директор коледжу відповідає за реалізацію процедур внутрішнього забезпечення якості освіти, визначених в Положенні.

14.3 Адміністрація Коледжу координує реалізацію всіх процедур, визначених цим Положенням, проводить моніторинг якості освіти, бере участь в аналізі результатів моніторингу.

14.4 Циклові комісії беруть участь в аналізі результатів моніторингу якості освіти за відповідними ОПП, розробляють пропозиції щодо її підвищення.

14.5 Педагогічні працівники беруть участь у реалізації процедур внутрішнього забезпечення якості освіти через:

- участь у розробці та періодичному перегляді освітньо-професійної програми;
- викладання відповідних освітніх компонент (навчальних дисциплін);
- розроблення відповідних навчально-методичних матеріалів;
- проведення оцінювання здобувачів освіти;
- дотримання та популяризацію академічної доброчесності;
- постійне підвищення своєї професійної майстерності.

14.6 Інші структурні підрозділи Коледжу беруть участь в реалізації процедур внутрішнього забезпечення якості шляхом виконання функцій, визначених внутрішніми нормативними документами Коледжу.

14.7 Здобувачі освіти мають право брати участь у реалізації процедур внутрішнього забезпечення якості освіти через:

- анкетування;
- участь у роботі циклової комісії під час розгляду питань щодо обговорення якості освітньо-професійних програм;
- подання пропозицій під час громадського обговорення внутрішніх нормативних документів Коледжу.

14.8 Органи студентського самоврядування залучаються до процедур внутрішнього забезпечення якості освіти через участь в роботі Педагогічної ради Коледжу під час обговорення питань удосконалення освітнього процесу, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення.

XV Прикінцеві положення

15.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій вводиться в дію наказом директора на підставі ухвалення рішення Педагогічною радою Коледжу.

15.2 Зміни та доповнення до Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій вносяться за поданням до Педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора коледжу.