

ПРОТОКОЛ
засідання методичної ради

«15» жовтня 2025 року

№ 2

Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

Присутні: Ланська Світлана, Сітарчук Валерія, Соловійов Дмитро, Говор Юлія, Феоктістова Людмила, завідувачі відділень, голови ЦК, викладачі-методисти

Відсутні: -
Запрошені: -

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Упорядкування електронної бібліотеки, моніторинг наповнення e-book на відповідність Ліцензійним вимогам.
2. Різне. Чек-лист підготовки до акредитації.

СЛУХАЛИ по п.1: Ланську Світлану, голову методичної ради:

Електронна бібліотека освітнього закладу є важливим елементом навчального процесу, що забезпечує доступ до навчальної, методичної та наукової літератури в цифровому форматі. Її створення та наповнення має відповідати Ліцензійним вимогам Міністерства освіти і науки України, зокрема щодо забезпечення навчального процесу актуальними ресурсами.

Мета та завдання електронної бібліотеки

Електронна бібліотека закладу освіти забезпечує:

- доступ студентів і викладачів до навчальних та наукових ресурсів;
- відповідність матеріально-технічної бази Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності;
- централізоване зберігання, каталогізацію та контроль актуальності навчальної літератури.

Основні етапи створення електронної бібліотеки

- 1) визначення переліку спеціальностей і дисциплін;
- 2) аналіз Ліцензійних вимог МОН України щодо забезпечення навчальною літературою.

(До інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти до здобувача ліцензії (ліцензіата) встановлюються такі вимоги щодо наявності:

1) на кожного здобувача освіти по одному примірнику підручника із обов'язкових для вивчення навчальних предметів та/або забезпечення постійного доступу до їх електронних версій (якщо освітньо-професійна програма передбачає здобуття профільної середньої освіти);

2) на кожні п'ять здобувачів освіти не менше одного підручника, навчального посібника, конспекту лекцій, хрестоматій з інших дисциплін згідно з переліком рекомендованої літератури та/або забезпечення постійного доступу до їх електронних версій;

3) у бібліотеці (у тому числі в електронній формі) не менше двох різних найменувань фахових періодичних видань відповідного або спорідненого профілю для кожної спеціальності.)

3) формування мінімального та бажаного переліку ресурсів для кожної освітньої програми;

4) розроблення Положення про електронну бібліотеку (в розробці);

5) наповнення бібліотеки: відповідальні за дисципліну викладачі подають матеріали у стандартизованому вигляді:

– електронні копії підручників із відкритим доступом або дозволом правовласника;

– методичні матеріали власної розробки;

– посилання на офіційні електронні видання;

6) матеріали проходять модерацію: перевірка відповідності вимогам формату даних (pdf, djv) структури, якості файлу, наявності метаданих.

Метадані:

– назва видання.

– автор(и).

– рік видання.

– тип ресурсу.

– галузь знань/дисципліна.

– посилання або файл.

Це дозволить швидше проводити наповнення бібліотеки.

Публікація та забезпечення доступу:

– створення зручної навігації.

– забезпечення доступу до файлів 24/7.

– забезпечення мобільної адаптивності.

Порядок упорядкування та оновлення електронної бібліотеки

Необхідно здійснювати періодичний аудит

Проводиться 1–2 рази на рік:

- перевірка актуальності матеріалів.
- заміна застарілих видань новими.
- видалення дублікатів.
- оновлення методичних вказівок викладачів.

Основні критерії перевірки:

1) Наявність мінімально необхідної літератури для кожної дисципліни:

- 1–2 базові підручники;
- 2–3 додаткові ресурси;
- методичні матеріали викладача.

Актуальність видань

- перевага видань останніх 5–7 років.
- відповідність змісту освітній програмі: чи покриває ресурси теми робочої програми дисципліни.
- дотримання авторського права: наявність легальних джерел.
- наявність доступу для студентів: чи можуть студенти вільно переглядати матеріал.
- системність структури: легкість навігації та пошуку.

Звітність за результатами моніторингу:

Може включати:

- таблицю відповідності дисциплін та наявних ресурсів.
- відсоток забезпечення літературою.
- перелік проблемних дисциплін.
- рекомендації щодо поповнення фонду.

Висновки

Створення та упорядкування електронної бібліотеки — це системний процес, який охоплює збір, структурування, каталогізацію та моніторинг ресурсів. Регулярна перевірка e-book на відповідність Ліцензійним вимогам України гарантує якісне забезпечення освітнього процесу, прозорість і відповідність стандартам МОН, а також одна із складових успішної акредитації.

ВИРІШИЛИ:

- Інформацію взяти до відома.
- Схвалити запропонований порядок створення та упорядкування електронної бібліотеки закладу освіти.
- Забезпечити технічні умови для функціонування електронної бібліотеки (цілодобовий доступ, зручна навігація, мобільна адаптивність).
- Головам циклових комісій організувати роботу з формування

переліків навчальних дисциплін та відповідних електронних ресурсів, забезпечити контроль за наповненням електронної бібліотеки відповідно до освітньо-професійних програм.

- Забезпечити актуальність і відповідність матеріалів робочим програмам дисциплін.

- Дотримуватись вимог академічної доброчесності та авторського права при формуванні електронних ресурсів.

СЛУХАЛИ по п.2: Ланську Світлану, голову методичної ради:

Самооцінювання освітньо-професійної програми перед акредитацією**

1. Освітня програма та її структура

1) Мета ОПП відповідає стандарту освіти та потребам ринку праці.

2) Визначені всі **загальні, фахові та програмні** компетентності.

3) Результати навчання чіткі, вимірювані та узгоджені з компетентностями.

4) Освітня траєкторія логічна: дисципліни покривають усі результати навчання.

5) ОПП оприлюднена на сайті закладу.

2. Навчальні плани та освітні компоненти

1) Навчальний план відповідає стандарту та містить достатній обсяг практики.

2) Силабуси заповнені за уніфікованою формою й доступні студентам (викладені в курсах мудлу).

3) Методи навчання — сучасні та різноманітні (практико-орієнтовані, проєктні, змішані).

4) Є чітка матриця відповідності «Результати навчання → Дисципліни».

3. Кадрове забезпечення

1) Викладачі мають профільну освіту та підтверджену кваліфікацію.

2) Усі викладачі проходять підвищення кваліфікації та стажування.

3) Є викладачі-практики або залучені фахівці з виробництва/ІТ-сфери.

4) Викладачі ведуть методичну, пошуково-практичну чи проєктну діяльність.

5) Навчальне навантаження — оптимальне та відповідає законодавству.

4. Матеріально-технічне забезпечення

1) Аудиторії, лабораторії та майстерні відповідають вимогам ОПП.

2) Є необхідне обладнання, техніка, інструменти, ПЗ за напрямом підготовки.

3) Студенти мають доступ до спеціалізованого програмного забезпечення.

4) Електронна бібліотека містить основні та додаткові джерела по всіх дисциплінах.

5) Наявні договори з базами практики, які відповідають спеціальності.

5. Організація освітнього процесу

1) Наявний внутрішній регламент організації освітнього процесу.

2) Студенти беруть участь в розробці ОПП.

3) Студенти впливають на індивідуальну освітню траєкторію (вибіркові дисципліни).

4) Чітка та прозора система оцінювання (критерії, облік, контроль).

5) Ведеться електронний журнал (Moodle).

6) Студенти ознайомлені з індивідуальними планами.

7) Забезпечена інклюзивність та дотримання безпечних умов освітнього середовища.

6. Практична підготовка та співпраця з роботодавцями

1) Є чинні договори з підприємствами-партнерами.

2) Роботодавці залучені до оновлення ОПП, участі у заняттях, кваліфікаційних роботах.

3) Програми практик узгоджені з реальними професійними завданнями.

4) Є відгуки роботодавців про студентів і випускників.

5) Організовано стажування викладачів на виробництві.

7. Академічна доброчесність

1) Є політика академічної доброчесності (Положення), затверджена педагогічною радою.

2) Впроваджена система перевірки на плагіат.

3) Студенти та викладачі ознайомлені з правилами дотримання доброчесності.

4) Є механізм реагування на порушення.

5) Кваліфікаційні роботи та методичні розробки перевіряються на доброчесність.

8. Забезпечення результатів навчання

1) Проводиться моніторинг успішності та динаміки навчання на всіх рівнях (циклова комісія, відділення, адміністрація).

2) Результати навчання перевіряються через тести, практичні, проекти та практику.

3) Є аналіз відповідності отриманих результатів заявленим у програмі.

4) Проводиться оцінювання ОПП студентами, випускниками, роботодавцями (рецензування).

5) Випускники працевлаштовуються за спеціальністю або суміжними напрямками.

9. Управління і прозорість ОПП

- 1) На сайті оприлюднені: ОПП, кадровий склад, матеріальна база.
- 2) Є механізм зворотного зв'язку: студентські ініціативи, звернення, опитування.
- 3) Програма щорічно оновлюється за результатами моніторингу та рекомендацій.
- 4) Усі документи з якості зберігаються у доступному форматі.
- 5) Забезпечено відкритість рішень органів управління освітою.

10. Підготовка до акредитації

- 1) Самоаналіз програми (з визначенням слабких місць).
- 2) Підготувати повний пакет документів для НАЗЯВО.
- 3) Відповіді на можливі запитання експертів — опрацьовані.
- 4) Усі посилання та документи на сайті працюють.
- 5) Проведена внутрішня «пробна акредитація» або аудит комісії.

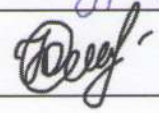
ВИРІШИЛИ:

- Інформацію взяти до відома.
- Схвалити підходи до проведення самооцінювання освітньо-професійних програм як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Закриття засідання.

Голова методичної ради

Секретар атестаційної
комісії

Світлана ЛАНСЬКА

Юлія ГОВОР