

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
“ЛОГІСТИКА”**

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	07 Управління та адміністрування
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	073 Менеджмент
КВАЛІФІКАЦІЯ	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО



Педагогічною радою

Дніпровський політехнічний фаховий коледж

Голова Педагогічної ради

Stanislav Kasian Станіслав КАСЬЯН

протокол № 3 від "14" 12.2022 р.

Освітньо- професійна програма

вводиться в дію з 01.09.2023р

наказ № 215 від "14" 12 2022 р.

Дніпро 2022

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО - ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
ЛОГІСТИКА**

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр

ПОГОДЖЕНО:

1. Начальник управління
науки, вищої та професійно-
технічної освіти департаменту
освіти і науки облдержадміністрації,
голова наглядової ради ДПК,
кандидат наук з державного управління



Любов КРАВЧЕНКО

2. Кандидат економічних наук,
доцент, завідувач кафедри
«Менеджменту та фінансів»
«Українського державного
хіміко - технологічного університету»



Наталія ЯШКІНА

3. Директор
ДП « Центр геотехнологій »,
стейкхолдер



Дмитро ПІДТУРКІН

ПЕРЕДМОВА

Освітньо - професійна програма “ Логістика” підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування розроблена на основі Стандарту фахової передвищої освіти затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2021р. № 697 Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо- професійного ступеня “ фаховий молодший бакалавр”, веденого в дію з 2021-2022 навчального року.

Розроблено групою у складі:

1. Масюк Надія Олексіївна - викладач вищої категорії ,викладач економічних дисциплін , голова циклової комісії , гарант освітньо - професійної програми.
2. Кузнецова Валентина Григорівна - викладач - методист , викладач вищої категорії , викладач економічних дисциплін.
3. Олефір Інна Вікторівна - викладач вищої категорії, викладач економічних дисциплін.
4. Перва Валентина Петрівна - викладач вищої категорії, викладач економічних дисциплін.
5. Горобець Артем

**Опис освітньо – професійної програми зі спеціальності
073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування**

1- Загальна інформація	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Дніпровський політехнічний фаховий коледж
Освітньо – професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з менеджменту
Професійна кваліфікація	не надається
Кваліфікація в дипломі	Освітньо – професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр; Спеціальність – Менеджмент; Освітньо – професійна програма – Логістика
Рівень кваліфікації згідно з Національною кваліфікацією	Освітньо - професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо – професійної програми	Логістика
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	Обсяг освітньо – професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) становить 150 кредитів ЄКТС Термін навчання: БЗСО – 3 роки 6 місяців; (з одночасним здобуттям ПЗСО) ПЗСО – 2 роки 6 місяців.
Наявність акредитації	Акредитується вперше у 2026 – 2027 році
Термін діяльності професійної програми	5 років з можливістю щорічного планового оновлення.

Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Наявність базової загальної освіти, повної загальної середньої освіти
Форма викладання	Українська
Інтернет – адреса постійного розміщення освітньо – професійної програми	Веб – сайт Дніпровського політехнічного коледжу http://dpc.edu.ua
2 – Мета освітньо – професійної програми	
Надання економічної освіти в галузі управління та адмініструванню із широким доступом до працевлаштування та подальшого навчання. Формування та розвиток загальних і професійних компетентностей за спеціальністю Менеджмент , передбачаючи різні можливості зайнятості і кар'єри, що направлені на здобуття здобувачами освіти логістичних знань.	
3 – Характеристика освітньо – професійної програми	
Предметна область	<p>Об'єкт вивчення та / або діяльності : управління організаціями та їх підрозділами.</p> <p>Цілі навчання : підготовка фахівців, здатних розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління організаціями та їх підрозділами або у процесі навчання .</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: концепції системного, ситуаційного, адаптивного, процесно - структурованого, інноваційного менеджменту тощо; парадигми закони,закономірності , принципи, історичні передумови розвитку менеджменту; функції , методи, технології та управлінські рішення у логістичному менеджменті.</p> <p>Методи, методики та технології: методи мотивування ; методи контролювання ; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні,соціально - психологічні, технологічні); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування ; загальнонаукові та специфічні методи дослідження</p>

	<p>(розрахунково - аналітичні, економіко - статистичні, балансові тощо); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, техніко - економічне обґрунтування, інваріантний пошук оптимального рішення тощо).</p> <p>Інструменти та обладнання: сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи та програмні продукти, що застосовуються в логістичному менеджменті.</p> <p>Особливості програми: Програма забезпечує здобуття професійних знань, умінь, навичок та інших компетентностей з логістики для успішного здійснення професійної діяльності.</p> <p>Високий рівень практичної підготовки фахівців забезпечується розвиненою співпрацею з провідними підприємствами Дніпропетровської області та міста Дніпро.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Працевлаштування на підприємствах будь - якої організаційно - правової форми. Фахівець здатний виконувати зазначені професійні роботи за Національним класифікатором України: « Класифікатор професій» ДК003:2010: 3416 Закупники 3419 Організатор постачання 3419 Організатор із збуту 3422 Агент з митного оформлення вантажів та товарів 3422 Експедитор. Експедитор транспортний. 3436 Помічники керівників 3436.1 Помічники керівників підприємств (установи, організації) 3436.2 Помічники керівника виробничого підрозділу 3436.3 Помічники керівника іншого основного підрозділу 3439 Фахівець Перелік посад які може обіймати випускник не є вичерпним.
Академічні права випускників	Здобуття освіти за: - початковим рівнем (короткий цикл) вищої освіти; - першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти.

	Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти .
5- Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, що проводиться у формі лекцій, практичних занять, семінарів, консультацій з викладачами, самостійного навчання за індивідуальними завданнями, виконанням курсових робіт, навчальні та виробничі практики з використанням посібників, конспектів лекцій, методичних рекомендацій періодичних наукових видань та мережі Internet
Оцінювання	Для оцінювання знань здобувачів освіти передбачено: усні екзамени, заліки, поточний, підсумковий контроль, захист звітів з практики, захист курсових робіт, тестові завдання ,усне опитування ,кваліфікаційний іспит. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за чотирьохбальною шкалою (“відмінно”, “ добре” ,” задовільно”, ” незадовільно”) тощо.
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту та логістики або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів в галузі управління та адміністрування, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях

Загальні компетенції	<p>ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, приймати обґрунтовані рішення</p> <p>ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p>
----------------------	---

<p>Спеціальні компетентності</p>	<p>СК1. Розуміння принципів і норм права та використання їх професійній діяльності.</p> <p>СК2. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту і логістики для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.</p> <p>СК4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.</p> <p>СК7. Здатність планувати час та керувати ним (тайм-менеджмент).</p> <p>СК8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>СК9. Здатність проводити економічні та логістичні розрахунки.</p> <p>СК10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.</p> <p>СК11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.</p>
<p>7- Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання</p>	
	<p>РН1. Знайти свої права, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>РН3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН4. Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.</p> <p>РН5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.</p>

	<p>PH7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.</p> <p>PH8. Знаходити оптимальні обґрунтовані, творчі</p>
	<p>рішення для розв'язання професійних завдань.</p> <p>PH9. Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці.</p> <p>PH10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики, самокритики, відкритості до нових знань.</p> <p>PH11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення і аналізування інформації у професійній діяльності.</p> <p>PH12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p> <p>PH13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб в професійній діяльності.</p> <p>PH14. Визначати основні економічні та логістичні показники підприємства (підрозділу) для підвищення ефективності діяльності .</p> <p>PH15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).</p> <p>PH16. Демонструвати знання з психології, що сприяють розвитку загальної культури, для вирішення професійних завдань.</p> <p>PH17. Демонструвати знання й навички з оформлення необхідної митної документації.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо – професійної програми	
Кадрове забезпечення	<p>Якість підготовки фахових молодших бакалаврів забезпечують високопрофесійні педагогічні працівники-фахівці вищої кваліфікації () з досвідом та стажем практичної роботи. Всі педагогічні працівники задіяні у викладанні професійно - орієнтованих дисциплін, є штатними співробітниками закладу освіти. З метою підвищення фахового рівня всі педагогічні працівники щорічно беруть участь у тренінгах, семінарах, науково - практичних конференціях, систематично підвищують рівень кваліфікації. Кадрове забезпечення відповідає ліцензійним умовам.</p>

Матеріально технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам, у наявності відповідна соціальна інфраструктура, що включає гуртожиток, буфет, медичний пункт, актову залу, студентський клуб, спортивну залу та спортивний майданчик. Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями та прикладними комп'ютерними програмами достатнє для виконання навчальних планів.
Інформаційне та навчально–методичне забезпечення	Належна забезпеченість бібліотеки підручниками та посібниками (у тому числі і електронними), вітчизняними періодичними виданнями відповідного профілю, доступ до джерел Internet, Інформаційне та навчально – методичне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам та включає:
	<ul style="list-style-type: none"> ● навчальні і робочі плани; ● графіки навчального процесу; ● комплекси навчально – методичного забезпечення навчальних дисциплін; ● навчальні та робочі програми навчальних дисциплін; ● програми практик; ● електронний ресурс, який містить навчально – методичні матеріали; ● методичні вказівки до виконання курсових робіт, кваліфікаційного іспиту; ● завдання для контролю знань
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	не проводиться
Міжнародна кредитна мобільність	не проводиться
Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти (за наявності)	Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти не проводиться.

Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання

1.1 Перелік освітніх компонентів ОПП

Код о/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів в ЄКТС	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові освітні компоненти ОПП			
Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК1	Історія України	2,0	залік
ОК2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3,0	екзамен
ОК3	Соціологія	2,0	залік
ОК4	Безпека життєдіяльності	3,0	залі
ОК5	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6,0	екзамен
ОК6	Інформатика і комп'ютерна техніка	6,0	залік
ОК7	Основи психології	3,0	залік
ОК8	Вища математика	6,0	залік
ОК9	Етика ділового спілкування	3,0	залік
ОК10	Фізичне виховання	6,0	залік
Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності			
ОК11	Основи охорони праці	3,0	екзамен
ОК12	Діловодство	3,0	залік
ОК13	Маркетинг	4,0	екзамен
ОК14	Менеджмент	6,5	екзамен, КР
ОК15	Логістика	7,0	екзамен, КР
ОК16	Економіка підприємства	6,0	екзамен
ОК17	Управління персоналом	3,0	залік
ОК18	Бухгалтерський облік	5,0	екзамен
ОК19	Зовнішньоекономічна діяльність	3,0	залік
ОК20	Організація і технології торгівельних процесів	3,0	залік
ОК21	Інформаційні системи та технології в логістиці	4,0	екзамен
ОК22	Правове забезпечення в логістики	3,0	залік
ОК23	Складська логістика	4,0	залік
ОК24	Підприємництво та малий бізнес	3,0	залік
ОК25	Транспортна логістика	5,0	екзамен
	Практична підготовка		

	Навчальна практика		
ОК26	З діловодства	1,5	залік
ОК27	З інформатики та комп'ютерної техніки	3,0	залік
ОК28	З логістики	3,0	залік
	Технологічна практика	6,0	залік
ОК29	З менеджменту	4,5	залік
ОК30	З комп'ютерної техніки	1,5	залік
ОК31	Виробнича практика	4,5	залік
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів		123,0	
Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)			
ВК1	Основи філософських знань	3,0	залік
ВК2	Основи правознавства	3,0	залік
ВК3	Статистика	3,0	залік
ВК4	Кадровий менеджмент	3,0	залік
ВК5	Макроекономіка	3,0	залік
ВК6	Фінанси підприємства	3,0	залік
ВК7	Митне обслуговування транспортних засобів	3,0	залік
ВК8	Міжнародні економічні відносини	3,0	залік
ВК9	Управління ризиками	3,0	залік
ВК10	Страховання	3,0	залік
Загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів		15,0	
Екзаменаційна сесія		7,5	
Кваліфікаційний іспит		4,5	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП		150,0	

2.2 Структурно – логічна схема освітньо професійної програми Логістика

	2 курс		3 курс		4 курс
	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр
Обов'язкові компоненти	<p>ОК4 Безпека життєдіяльності</p> <p>ОК7 Основи психології</p> <p>ОК12 Діловодство</p>	<p>ОК1 Історія України</p> <p>ОК2 Українська мова (за професійним спрямуванням)</p> <p>ОК5 Іноземна мова за професійним спрямуванням</p> <p>ОК6 Інформатика і комп'ютерна техніка</p> <p>ОК13 Маркетинг</p>	<p>ОК5 Іноземна мова за професійним спрямуванням</p> <p>ОК8 Вища математика</p> <p>ОК10 Фізичне виховання</p> <p>ОК14 Менеджмент</p> <p>ОК16 Економіка підприємств</p> <p>ОК19 Зовнішньоекономічна діяльність</p>	<p>ОК3 Соціологія</p> <p>ОК5 Іноземна мова (за професійним спрямуванням)</p> <p>ОК10 Фізичне виховання</p> <p>ОК15 Логістика</p> <p>ОК18 Бухгалтерський облік</p> <p>ОК21 Інформаційні системи та технології в логістиці</p> <p>ОК24 Підприємництво та малий бізнес</p>	<p>ОК9 Етика ділового спілкування</p> <p>ОК11 Основи охорони праці</p> <p>ОК17 Управління персоналом</p> <p>ОК20 Організація і технології торговельних процесів</p> <p>ОК22 Правове забезпечення логістики</p> <p>ОК23 Складська логістика</p> <p>ОК 25 Транспортна логістика</p>
Вибіркові компоненти	<p>ВК5 Макроекономіка</p> <p>ВК6 Фінанси підприємства</p>		<p>ВК3 Статистика</p> <p>ВК4 Кадровий менеджмент</p>	<p>ВК9 Управління ризиками</p> <p>ВК10 Страхування</p>	<p>ВК1 Основи філософських знань</p> <p>ВК2 Основи правознавства</p> <p>ВК7 Митне обслуговування транспортних засобів</p> <p>ВК8 Міжнародні економічні відносини</p>

Практична підготовка		<p>OK26 - з діловодства</p> <p>OK27 -з інформатики та комп'ютерної техніки</p>		<p>OK28 -з логістики</p> <p>OK29 -з менеджменту</p>	<p>OK30 - з комп'ютерної техніки</p> <p>OK31 Виробнича практика</p>
Атестація		<p>Українська мова</p> <p>Математика</p> <p>Історія України або іноземна мова і один із навчальних предметів із списку: -біологія, -фізика, -іноземна мова, - хімія, -географія, - історія України.</p>			<p>Маркетинг</p> <p>Логістика</p> <p>Менеджмент</p> <p>Економіка підприємств</p> <p>Основи охорони праці</p>

3. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація випускників освітньо – професійної програми «Логістика» за спеціальності 073 Менеджмент здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту

Вимоги до кваліфікаційного іспиту

Структура вимог та особливі умови проведення кваліфікаційного іспиту визначаються освітньо – професійною програмою закладу фахової передвищої освіти.

Кваліфікаційний іспит складається з двох блоків теоретичного та практичного. Комплексне екзаменаційне завдання першого блоку (теоретичного) складається з тестування з дисциплін «Логістика», «Менеджмент», «Маркетинг», «Економіка підприємства», “Основи охорони праці”

Другий блок складається з трьох практичних завдань з вищенаведених дисциплін.

Кваліфікаційний іспит передбачає перевірку досягнення результатів навчання, визначених Стандартом та освітньо – професійною програмою «Логістика» підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент.

Кваліфікаційний іспит завершується видачею документу встановленого зразка про присудження освітньо – професійного ступеня фахового молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікації фаховий молодший бакалавр з менеджменту.

4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У Дніпровському політехнічному фаховому коледжі функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1. визначення оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з цього стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2. визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо – професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та / або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3. здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо – професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4. забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5. забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6. визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7. забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо – професійною програмою;

8. забезпечення збирання аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо – професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9. забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легко доступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо – професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10. забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11. періодичне проходження процедур зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12. залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13. забезпечення дотримання студента орієнтованого навчання в освітньому процесі;

14. здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

