

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ ТА АНАЛІТИКИ



ПОЛОЖЕННЯ
про дистанційне навчання
у Фаховому коледжі бізнесу та аналітики
Національної академії статистики,
обліку та аудиту

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Педагогічною радою коледжу.
Протокол № 12 від 21.12.2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою НАСОА
Протокол № 5 від 22.12.2022р.

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора коледжу від
22.12.2022 р. № 30

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання у Фаховому коледжі бізнесу та аналітики Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі - Коледж).

1.2. Положення розроблене на підставі основних законодавчих та нормативно-правових актів України, а саме: Конституція України, Закон України «Про фахову передвищу освіту», Закон України Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), Наказ Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 року № 466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за № 703/23235, Постанова КМУ від 21.08. 2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Наказ Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року №1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/329794, Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти від 28 вересня 2020 за № 941/35224, Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України №2205 від 25 вересня 2020 року, Лист МОНУ від 14.05.2020 за №1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій».

1.3. До нормативно-правових документів, що регулюють діяльність Коледжу у сфері дистанційного навчання, можуть бути віднесені інші документи Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших міністерств та органів виконавчої влади, дія яких в тій чи іншій мірі поширюється на діяльність Коледжу.

1.4. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності студента, який відбувається при умові взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

1.5. Це Положення регламентує організацію та здійснення навчального процесу в Коледжі за денною та заочною формами навчання з використанням технологій дистанційної освіти, сучасних досягнень психології та дидактики, можливостей інформаційно-комунікаційних технологій тощо.

1.6 Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом

застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми рівнями відповідно до державних стандартів освіти.

1.7 Завданням дистанційного навчання є забезпечення громадянам можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти та професійної кваліфікації, підвищення кваліфікації незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання відповідно до їх здібностей.

1.8 У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

– асинхронний режим - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, навчальну платформу тощо;

– веб-ресурси навчальних дисциплін (предметів), у тому числі дистанційні курси, - систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет та/або локальну мережу за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

– веб-середовище дистанційного навчання - системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (предметів), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

– інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання - технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (предметів), а також забезпечення організації і супроводу навчального процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;

– очно-груповою консультацією - форма навчання, у процесі якої студент отримує відповіді на конкретні запитання або пояснення складних для самостійного осмислення питань;

– синхронний режим - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, навчальну платформу тощо);

– система управління дистанційним навчанням - програмне забезпечення, призначене для організації навчального процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу;

– суб'єкти дистанційного навчання - особи, які навчаються (студенти) та особи, які забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання

(педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти тощо);

– технології дистанційного навчання - комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у навчальних закладах та наукових установах.

2. Реалізація дистанційного навчання

2.1. Дистанційне навчання в Коледжі реалізується шляхом застосування дистанційної форми як окремої форми навчання з використанням сервісу Moodle для забезпечення навчання в різних формах.

2.2. Рішення про запровадження навчання за дистанційною формою вводиться в дію наказом директора.

2.3. У Коледжі освітній процес за дистанційною формою здійснюється відповідно до робочих навчальних планів та розкладу занять.

2.4. Навчальний час, передбачений освітньою програмою, має повністю організовуватися в синхронному режимі з використанням телефону, комп'ютеру, телевізору, ноутбуку, тощо.

2.5. У разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, проведення навчального заняття слід припинити і всім учасникам освітнього процесу перейти в укриття.

2.6. Строк навчання студентів за дистанційною формою встановлюється графіком освітнього процесу.

2.7. Кількість студентів Коледжу, які навчаються за дистанційною формою, має відповідати чисельності академічної групи, в якій за розкладом проводиться відповідне заняття.

2.8. Проведення занять за дистанційною формою, комунікація «викладач - студент» контролюється головами циклових комісій, завідувачем відділення та заступником директора.

3. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання

3.1. Організація навчального процесу з використанням технологій дистанційного навчання проводиться на підставі робочих навчальних планів з кожної спеціальності, розкладу занять.

3.2. Навчальний процес з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка, практичне навчання (яке передбачає рішення виробничих

ситуаційних задач та написання звітів), очно-групові консультації, контрольні заходи.

3.3. Основними видами навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання є: лекція, семінар, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші.

3.4. Лекція, консультація, семінар проводяться зі студентами дистанційно у синхронному режимі відповідно до робочої програми навчальної дисципліни (предмету) та розкладу занять.

3.5. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечуються передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному режимі та під час проведення викладачем очно-групових консультацій.

3.6. Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних робіт, відбувається в синхронному або асинхронному режимі.

3.7. До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу з використанням технологій дистанційного навчання можуть відноситись ділові ігри, виконання проектів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись дистанційно у синхронному та асинхронному режимах.

3.8. Оцінювання результатів тестування, практичних та лабораторних робіт відбувається дистанційно у двох режимах: автоматизовано та безпосередньо викладачем.

3.9. Практична підготовка студентів, які навчаються за дистанційною формою навчання, проводиться за окремо затвердженою навчальним закладом програмою. Практичне навчання (яке передбачає рішення виробничих ситуаційних задач та написання звітів), відбувається в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватися у синхронному режимі.

3.10. Контрольні заходи з навчальної дисципліни (предмета) можуть здійснюватися дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема тестування, відеоконференція, обмін інформацією за допомогою хмарних технологій, електронна пошта, онлайн спілкування за умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається, або очно.

3.11. Атестація при підготовці фахівців за дистанційною формою навчання здійснюється згідно з статтею 51 Закону України «Про фахову передвищу освіти».

3.13. Підсумкова атестація студентів здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року №1369.

4. Забезпечення дистанційного навчання

4.1. Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання містить:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розробки та використання інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;

- засоби й системи контролю якості дистанційного навчання;

- змістовне, дидактичне та методичне наповнення вебресурсів (дистанційних курсів).

4.2. Технічне забезпечення дистанційного навчання містить:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц-зв'язку тощо), що забезпечують розробку й використання вебресурсів навчального призначення, керування освітнім процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання в синхронному й асинхронному режимах;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення з достатньою пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання освітнього закладу цілодобовий доступ до вебресурсів і вебсервісів для реалізації освітнього процесу в синхронному та асинхронному режимах;

- програмне забезпечення загального та спеціального призначення, яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами, може бути вільно доступним у Мережі або встановлюватись на апаратних засобах учасників процесу.

4.3. Вебресурси навчальних дисциплін, що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити:

- методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю;

- документи для планування освітнього процесу (силабуси, робочі програми, розклади занять);

- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;

- мультимедійні лекційні матеріали;

- термінологічні словники;

- практичні завдання з методичними рекомендаціями стосовно їх виконання;

- віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями стосовно їх виконання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування з автоматизованою перевіркою результатів, тестування з перевіркою викладачем;
- ділові ігри з методичними рекомендаціями стосовно їх використання;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- інші ресурси навчального призначення.

4.4. Для забезпечення дистанційного навчання студентів у Коледжі використовується сервіс Moodle.

Moodle — це безкоштовна, відкрита (Open Source) система управління навчанням. Вона реалізує філософію «педагогіки соціального конструктивізму» та орієнтована насамперед на організацію взаємодії між викладачем та студентом, хоча підходить і для організації традиційних дистанційних курсів, а також підтримки очного навчання.

При наявності підключення до Інтернету Moodle можна відкрити па комп'ютері, на мобільному пристрої (смартфон, планшет) в будь-якому сучасному браузері.

Moodle має у своєму інструментарії: форми здавання завдань; дискусійні форуми; завантаження файлів; журнал оцінювання; обмін повідомленнями; календар подій; новини та анонси; онлайн-тестування; Вікі-ресурси

5. Розподіл обов'язків під час навчання за дистанційною формою

При дистанційній формі навчання кожен викладач чи керівник практики розробляє навчальний курс.

Процес навчання (практичні завдання, теоретична частина, демонстраційний матеріал) контролюється головою циклової комісії, завідувачем відділення, заступником директора, які приєднані до навчального курсу.

Протягом заняття студенти працюють над поставленим завданням та перебувають у режимі онлайн у період, визначений графіком освітнього процесу згідно з розкладом занять, спілкуючись з викладачем.

Студент під час дистанційно навчання зобов'язаний:

- приєднатися до курсу, створеного в Moodle;
- виходити на відео зустрічі в Google Meet;
- слідкувати за стрічкою повідомлень, які надає викладач;
- виконувати завдання в установлені терміни та надсилати результати в систему для оцінювання;

- консультиватися з викладачем чи керівником практики щодо оформлення всіх необхідних документів;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою навчальною програмою;

- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки та правил пожежної безпеки;

- своєчасно повідомляти викладача про виникнення труднощів з виконанням завдання.

Викладач, який проводить заняття за дистанційною формою:

- формує навчальні курси в системі Moodle, приєднує курсу голову циклової комісії, завідувача відділення, куратора групи та здобувачів групи;

- розміщує навчальні матеріали, призначає завдання, встановлює терміни виконання, критерії оцінювання;

- надає постійну підтримку та консультації студентам;

- перевіряє отримані результати завдань від студентів та оцінює їх;

- відстежує прогрес кожного студента;

- перебуває в режимі онлайн на часі, встановленому згідно з тарифікацією.

6. Організація поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти

6.1 Поточний контроль результатів навчання

6.1.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти в системі Moodle здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі та результати надсилаються через систему.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій здійснюється з використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю;

- різноманітні індивідуальні та групові завдання, які мають бути надіслані через Moodle з наданням зворотнього зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти у вигляді приватних коментарів та коментарів всередині документу;

- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату;

6.1.2. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні теми (для

таких випадків виводиться окрема оцінка).

6.1.3. Всі оцінки виставляються через систему Moodle, і є доступними для перегляду здобувачем освіти (лише його оцінки), а також викладачем (зведена відомість оцінок) та перевіряючим від коледжу (головою ЦК, завідувачем відділення, заступником директора).

6.2 Семестровий контроль результатів навчання

6.2.1. Семестровий контроль результатів навчання (екзамени, захист курсових проектів (робіт), звітів про проходження практики) здійснюється на платформі Moodle, (для екзаменів можливою є форма тестування з обмеженням кількості спроб до однієї та терміну доступності тесту, також є можливість проведення відеоконференцій **засобами Google Meet**).

6.2.2. У випадку, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення семестрової оцінки шляхом пропорційного перерахунку тематичних (атестаційних) оцінок.

6.2.3. На екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань.

6.2.4. Результати виконання творчих завдань та завдань практичного характеру можуть бути надіслані на перевірку через запитання виду «завантажити файл» у складі тесту, виконані через спеціальне онлайнове середовище.

6.2.5. Однозначна ідентифікація здобувача освіти, який складає іспит забезпечується шляхом автентифікації за допомогою його облікового запису та трансляції зображення з веб-камери пристрою студента.

6.2.6. Захист курсових проектів (робіт) і звітів проводиться у синхронному режимі з використанням **Google Meet**. В ході захисту студенти демонструють слайди презентацій, креслення, схеми, роботу створеного ними програмного забезпечення шляхом надання доступу до зображення з Робочого столу їх комп'ютерів, відповідають на питання комісії.

6.2.7. Ідентифікація здобувачів освіти забезпечується за рахунок використання **облікового запису Google** та трансляції зображення з веб-камери пристрою студента.

6.2.8. Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо-або відеоконференцій за затвердженим розкладом (з використанням **Google Meet**). Під час проведення передекзаменаційної консультації, як і під час захисту чи екзамену рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, впевнитись, що всі

здатні підключитись до відеозустрічі у встановлений час, заздалегідь потурбуватись про усунення виявлених проблем.

6.2.9. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей чи демонстрацій — комп'ютер з веб-камерою та мікрофоном або використовувати смартфон.

6.2.10. Екзаменаційне завдання може складатись:

- з випадковим чином згенерованого набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;

- тестових запитань з активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного здобувача освіти, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді;

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен.

6.2.11. Результати виконання завдань мають бути надіслані на перевірку через Moodle.

6.2.12. Викладач має надати здобувачам освіти можливість розпочати складання екзамену або захист проектів у встановлений час у відповідності до розкладу екзаменів. Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його початку здобувачем освіти має бути однаковою для всіх студентів. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, завдання проектного характеру, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

6.2.14. У разі виникнення під час складання екзамену непередбачувані обставини здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (відеодзвінок **Google Meet**, месенджер, телефон тощо) з поясненням причин (перервано підключення до Інтернету й відсутня можливість продовження роботи, відключення електроживлення тощо), обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. В таких випадках можливість та час перескладання екзамену визначається завідувачем відділення в індивідуальному порядку.

6.2.15. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з

об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь з використанням зазначених закладом освіти технічних засобів, повинні будь-яким з зазначених вище способів надати завідувачу відділення підтвердження таких обставин до початку екзамену. У такому випадку екзаменатором має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував надійну ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

6.1. Атестація здобувачів освіти (захист дипломних проектів (роботи), кваліфікаційний іспит)

6.3.1. Атестація осіб у формі кваліфікаційного екзамену (іспиту), захисту дипломних проектів (роботи) з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція Google Meet).

6.3.2. Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту дипломних проектів (роботи) (з використанням вбудованих можливостей зазначених сервісів конференц-зв'язку або зовнішнього ПЗ чи сервісів).

6.3.3. Ідентифікація здобувачів освіти забезпечується за рахунок використання облікового запису Google та трансляції зображення з веб-камери пристрою студента.

6.3.4. Для проведення захистів дипломних проектів (роботи) у виняткових ситуаціях допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати презентації та відеозаписи своїх виступів. Проте сесії запитань та відповідей здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі з використанням зазначених вище засобів та обов'язковою цифровою фіксацією процесу захисту.

6.3.5. Атестація осіб з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі, шляхом віддаленого доступу до комп'ютерного обладнання коледжу зі встановленим необхідним програмним забезпеченням.

6.3.6. Письмова частина іспиту забезпечується шляхом відправки фотокопій відповідей через Moodle. Ідентифікація здобувачів освіти, видача екзаменаційних білетів та повідомлення інформації для віддаленого доступу виконується винятково через Moodle. Спілкування з здобувачами освіти виконується через засоби відеоконференцій Google Meet.

6.3.7. У випадку неможливості віддаленого підключення з об'єктивних причин (низька швидкість інтернет-з'єднання тощо), здобувач освіти може виконати завдання без використання віддаленого доступу, шляхом завантаження виконаних завдань в сервіс Moodle, в терміни, визначені екзаменаційною

комісією. Відповіді на поставлені екзаменаційною комісією питання передаються телефонним зв'язком (з аудіо фіксацією розмови).

6.2. Документальний супровід атестації здобувачів освіти

6.4.1. На момент захисту дипломних проектів (роботи) всі матеріали в цифровій формі мають бути завантажені через електронну пошту, а її паперовий примірник має знаходитись в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

6.4.2. На момент виходу на рецензію здобувач освіти має надіслати керівникові файли пояснювальної записки, додатків до неї, презентаційного матеріалу до захисту, креслення, вихідні коди та інсталяційний пакет або виконуваний файл розробленого програмного продукту (за наявності) та всі інші пов'язані матеріали.

6.4.3. Під час захисту дипломного проекту (роботи) паперовий примірник роботи повинен лежати перед екзаменаційною комісією разом з усіма супроводжуваними документами. Без наявності паперового примірника дипломного проекту (роботи) здобувач освіти до захисту не допускається.

6.4.4. Цифровий запис процесу атестації здобувачів освіти у закладі освіти має зберігатись протягом не менше трьох років.

6.4.5. Секретарі екзаменаційних комісій мають надіслати завідувачу відділення протоколи засідань екзаменаційних комісій, відгуки і рецензії електронною поштою.

6.4.6. Файли дипломних проектів (робіт), курсових робіт, кваліфікаційних іспитів та всі пов'язані матеріали у цифровій формі мають зберігатись у відповідних репозиторіях циклових комісій, в інших приватних хмарних сховищах або локальних системах. Примірники паперових примірників дипломних проектів (робіт) зберігаються в архіві.

7. Прикінцеві положення.

7.1 Дане Положення схвалюється Педагогічною радою Коледжу, затверджується Вченою Радою НАСОА та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Учасники освітнього процесу та інші працівники Коледжу повинні бути ознайомлені з цим Положенням після його затвердження та оприлюднення, а в подальшому - під час прийому на роботу та зарахування на навчання.

7.3. Педагогічні та інші працівники, здобувачі освіти Коледжу повинні знати і дотримуватися норм цього Положення. Незнання цих норм не є підставою для їх невиконання.

Директор коледжу



Катерина БУГЕРА