

Тернопільський національний економічний університет
Юридичний факультет
Кафедра документознавства, інформаційної діяльності та українознавства

Лебідь Тетяна Петрівна

Джерельна база дослідження діяльності ВНЗ(на прикладі Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу)/Key research base of higher educational establishments (using Vinnytsya Humanitarian Pedagogical College as the example)

спеціальність: 029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
магістерська програма – Документознавство та інформаційна діяльність

Магістерська робота

Виконала студентка групи
ІБАСзм-21
Т.П. Лебідь

Науковий керівник:
к.філол.н., доцент О.В. Блашків

Магістерську роботу допущено
до захисту:

« ____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

_____ **О.Є. Гомотюк**

ТЕРНОПІЛЬ - 2018

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ I Теоретичні засади вивчення документації у Коледжі	
1.1 Сучасний стан дослідження навчальної документації	9
1.2 Методологічні аспекти дослідження навчальної документації	26
РОЗДІЛ II Навчальне середовище Коледжу	
2.1 Нормативно–правова база організації освітнього процесу	49
2.2 Документне забезпечення освітнього процесу	65
2.3 Студентське самоврядування як складова навчально–виховного процесу	70
РОЗДІЛ III Веб–сайт Коледжу — основне джерело інформації	
3.1 Веб–сайт Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу	77
3.2 Дистанційне навчання в освітньому процесі	82
ВИСНОВКИ	88
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	91
ДОДАТКИ	104

ВСТУП

Актуальність теми. Століття, в якому ми живемо — це час високотехнічного та інформаційного розвитку. Перехід суспільства до інформатизації супроводжується зростанням обсягів документованої інформації в усіх сферах людського життя. Стрімко зростає роль документа як носія інформації. Завдяки своїм суттєвим ознакам, функціям, що з'являються у результаті використання нових інформаційно–документних технологій документ залишається конкурентоспроможним.

Проведення освітньої діяльності вищого навчального закладу певною мірою залежить від якості документаційного та інформаційного забезпечення. Документи відображають діяльність організації, установи, вони відіграють важливу роль в управлінському процесі, є інструментами вирішення питань управління.

Ефективність управління вищим навчальним закладом залежить від правильності рішення задач, оперативності та якісного формування документації, контролю виконання, а також дбайливий організації збереження, пошуку та використання. Комунікація — це важлива складова діяльності кожної установи, підприємства, організації. У навчальному закладі постійно відбувається обмін інформацією на рівні «викладач–керівництво закладу», «викладач–студент», «викладач–викладач», «студент–студент», тому рівень комунікації повинен бути досить високим.

Бурхливий розвиток науково–технічного прогресу, комп'ютерної техніки та інформаційно–комунікаційних технологій слугує поштовхом до глобального розвитку інформаційного суспільства та інформатизації вищої освіти. Документне забезпечення сучасного закладу вищої освіти — наочний приклад змін у тенденціях, засобах, змістовно–формальному відображенні інтегрованого освітнього та інформаційно–комунікаційного середовища закладу вищої освіти. Використання комунікаційних технічних засобів забезпечує накопичення, обробку, зберігання, використання та розповсюдження інформації. Це дає змогу стимулювати, оновлювати та

розширювати роботу з навчальними документами в електронному форматі.

Використання Інтернету відкриває нові можливості не тільки для наукових досліджень та підтримки навчання, але й створює цілий ряд навчальних, технологічних інновацій для розвитку вищого навчального закладу. Інформаційна інфраструктура закладу вищої освіти вдосконалюється за рахунок офіційних веб-сайтів, які виконують інформаційні, освітні, комунікаційні функції. Веб-сайти надають можливість користувачам отримувати доступ до освітніх послуг різних навчальних закладів.

Актуальність дослідження зумовлена недостатнім вивченням стану документного забезпечення освітнього процесу Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу в інформаційно-комунікаційному просторі.

Об'єкт дослідження: навчальна документація закладу вищої освіти.

Предмет дослідження: проблеми функціонування нормативно-правової та навчальної документації в інтегрованому інформаційно-комунікаційному просторі закладу вищої освіти, що надає освітні послуги у галузях знань «Освіта», «Культура», «Управління та адміністрування».

Мета дослідження: здійснення комплексного аналізу функціонування навчальної документації в інтегрованому інформаційно-комунікаційному просторі закладу вищої освіти (на приклад Вінницького обласного комунального гуманітарно-педагогічного коледжу).

Мета дослідження передбачає розв'язання таких **завдань**:

- дослідити історію Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу;
- проаналізувати структурні підрозділи Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу та їх функції;
- охарактеризувати нормативно-правову базу організації навчального середовища;
- здійснити аналіз документного забезпечення освітнього процесу;
- розкрити роль студентського самоврядування у навчально-виховному процесі;

- визначати веб-сайт закладу вищої освіти як основне джерело інформації;
- дослідити переваги дистанційного навчання в освітньому процесі.

Методи дослідження. Для реалізації дослідницьких завдань застосовано методи порівняльного та критичного аналізу, синтезу матеріалів, які були зібрані в ході дослідження історії та документного забезпечення Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу.

Джерельну базу дослідження складають Закони України, Постанови Кабінету Міністрів України, Положення, Державні стандарти та інші нормативні документи. А саме: Закони України «Про освіту» (2014 р.), «Про вищу освіту» (2017 р.), «Про інформацію» (1992 р.), Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»; «Довідник користувача європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС)», «Національний освітній глосарій: вища освіта», «Галузевий стандарт вищої освіти», «Концепція розвитку дистанційної освіти в Україні» тощо.

Важливою складовою джерельної бази дослідження є такі нормативні документи закладу вищої освіти: «Статут Вінницького обласного комунального гуманітарно-педагогічного коледжу (нова редакція)», «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому гуманітарно-педагогічному коледжі», «Положення про Спортивно-гуманітарний ліцей-інтернат Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу», «Положення про факультет», «Положення про студентське самоврядування у Вінницькому гуманітарно-педагогічному коледжі».

Наукова новизна одержаних результатів визначається сукупністю розроблених теоретичних та методичних підходів щодо вивчення функціонування навчальної документації в інформаційно-комунікаційному просторі сучасного закладу вищої освіти, а також розробка курсу «Практикум з української мови (за професійним спрямуванням)» в системі дистанційного навчання.

Практичне значення роботи. Матеріали дослідження можуть бути

використані у практичній діяльності працівників закладів вищої освіти, а також слугувати джерелом інформації для дослідників у галузі документознавства.

Структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. З метою систематизації матеріалу розділи поділено на підрозділи, які пронумеровані за десятковою системою. У списку використаної літератури налічується 116 джерел.

Робота викладена на 86 сторінках друкованого тексту. Додатки займають 29 сторінок.

РОЗДІЛ І

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ВИВЧЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ У КОЛЕДЖІ

1.1 Сучасний стан дослідження навчальної документації

З другої половини ХХ ст. наше суспільство вступило в епоху нових загальносвітових трансформацій, в якому велику роль відіграють комунікаційні процеси, значення яких підсилює інформатизація, створення інформаційного суспільства, процеси глобалізації та початок переходу світового співтовариства до сталого розвитку, де інформаційно–комунікаційні системи та процеси відіграватимуть провідну роль. Інформатизація займає центральне місце у формуванні інформаційного суспільства як магістрального напрямку розвитку цивілізації, і цей процес найбільш яскраво проявляється у використанні електронних носіїв для формування та зберігання інформаційних ресурсів та забезпечення їх загальнодоступності за рахунок глобальних інформаційних мереж [51].

Дослідження функціонування навчальної документації в інтегрованому інформаційно–комунікаційному просторі навчального закладу ґрунтується на детальному та багатоаспектному аналізі публікацій фахівців у галузях соціальних комунікацій, документознавства, інформатики, інформаційних технологій, педагогічних, соціологічних та інших наук.

Аналіз публікацій здійснювався відповідно до логіки дослідження, що охоплює такі напрями:

- дослідження еволюції наукових уявлень з навчальної документації навчального закладу;
- аналіз та характеристика типології, функцій і комунікаційних властивостей навчальної документації;
- визначення веб–сайту коледжу як комунікаційного середовища функціонування електронної навчальної документації.

Поняття «навчальний документ» є центральним та фундаментальним у понятійній системі вищої освіти . Воно відображає ознаки реально існуючих предметів, що слугують об’єктами теоретичної та практичної діяльності

створення, збору, аналітико–синтетичної обробки, збереження, пошуку, поширенню та використанню навчальної інформації в суспільстві. Сьогодні, зазначає М. С. Слободяник, передбачається дослідження документу у широкому значенні, тобто як основного змістовного елемента документальної інфраструктури суспільства. Отже, важливими є закономірності функціонування документів та документоутворень як каналів соціальних комунікацій, що орієнтовані на задоволення потреб суспільства і користувачів у поточній і ретроспективній документній інформації [18].

Міністерством освіти і науки України (далі МОН України) напрацьована значна методична база, що регламентує функціонування навчальних документів, вимоги до їх оформлення, дають визначення окремих видів навчальних документів, які мають статус навчального видання (підручник, навчальний посібник, навчальна програма тощо). Питання нормативно–правового забезпечення навчальної документації сьогодні має дуже важливе значення, оскільки стандартизовані та регламентовані терміни усувають неточності та розбіжності у визначенні того чи іншого поняття, що стосується навчальних документів як на паперових носіях, так і в електронній формі. Нормативні матеріали дають визначення різновидів навчального документа і частіше всього це видання навчального чи то методичного, теоретичного, довідкового, практичного характеру тощо. В той же час поняття «навчальний документ» та «навчальна документація»¹ не визначено однозначно в офіційних нормативних документах. Аналіз законодавчих та нормативних документів дає можливість визначити навчальну документацію коледжу як сукупність документів, що існують як у паперовій, так і електронній формах, головною функцією яких є освітня та такі, що мають навчально–організаційний, програмно–методичний, навчально–методичний, навчаючий, навчально–дослідницький, навчально–допоміжний та навчально–контрольний характер і використовуються для

¹ В тексті роботи використовуються словосполучення “навчальний документ” як визначення окремої одиниці, та “навчальна документація”, що узалальнено визначає сукупність навчальних документів.

забезпечення й здійснення навчального процесу у коледжі.

Так, у ДСТУ 3017–95 та ГОСТ 7.60–2003 дано визначення навчального видання – видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення та викладання формі [22, 26]. Відповідно до вищезазначених стандартів і з урахуванням того, що навчальний документ є більш широким поняттям, ніж навчальне видання. Навчальний документ є результатом проведення навчальної роботи. Це особливий вид документу, головною функцією якого є освітня, він є основним засобом передачі знання та здійснення комунікації «викладач–студент». Навчальна інформація, що в ньому міститься, систематизована, опрацьована дидактично та методично, а також відповідає навчальній програмі.

Для визначення типології навчальної документації ВНЗ найбільш важливими є наукові погляди та положення відомих вчених щодо розробки класифікацій документів: С. Г. Антонової [49], В. В. Бездрабко [2], С. Г. Кулешова [51], Н. М. Кушнарєнко [53], М. С. Ларькова [59] Ю. І. Палєхи [83], Ю. М. Столярова [85], Г. М. Швецової–Водки [91]. Хоча кожен з цих дослідників має свій погляд на класифікацію документів, єдиних підходів щодо впорядкування різноманіття саме навчальної документації сучасного ВНЗ поки що не існує, але слід зауважити, що в останні роки завдяки працям цих вчених з'явилася можливість розробити багатоаспектну класифікацію документа з урахуванням його як інформаційної, так і матеріальної складових. Існуючі класифікації документів розглянуто крізь призму наявності в них навчальних документів.

Н. М. Кушнарєнко та Г. М. Швецова–Водка пропонують багатоаспектні загальні класифікації документів [53, 91]. Г. М. Швецова–Водка, ставлячись до класифікації, як процедури розподілу певних об'єктів на класи (види, роди, типи, жанри) відповідно до найсуттєвіших ознак, властивих документу, вказує на основну її вимогу: необхідність виділення класів у процесі диференціації за однією обставиною. Г. М. Швецова–Водка класифікує

документи за окремими ознаками, що характеризують матеріальний носій документа та знакову систему запису інформації. Розуміючи під матеріальним носієм документа єдність матеріальної основи та конструкції, форми, способи запису й вилучення інформації, шляхи її сприйняття й споживання, а під знаковими засобами фіксації та передачі інформації – систему знаків як складову мовної, знакової системи загалом, вона пропонує відповідні ознаки класифікування документів і фасети, утворені внаслідок цієї процедури [91].

За матеріальним носієм Г. М. Швецова–Водка виділяє такі ознаки класифікації: матеріал носія; форма запису; матеріальна конструкція; способи запису; декодування інформації; призначення для сприйняття; канал сприйняття людиною. За знаковими засобами фіксації та передачі інформації: характер знакових засобів передачі інформації; мовної системи, в якій утілено інформацію; належність знаків запису до певних знакових систем [91]. Окрім цього, для документа у значенні записаної інформації, що використовується як одиниця в документаційному процесі, Г. М. Швецова–Водка запропонувала поділ на такі дихотомічні види документа: первинний і вторинний, опублікований і неопублікований, оригінал і копія.

Підсумкову типологічну класифікацію документа вона пропонує із посиланням на такі ознаки: особливості носія інформації (рукописний (у т. ч. машинописний і принтерний), друкований, відео–, кіно–, фото–, фоновий документ, машиночитаний документ); знакова природа інформації (текстовий (писемний, літературний), образотворчий, картографічний, нотний, технічно–кодований); відношення до відображення документів (первинний, вторинний); характер аудиторії, на яку розрахований документ (опублікований (видання, депонований), неопублікований). Таким чином, основними властивостями класифікації документів науковця є багатоаспектна, фасетна конструкція, базисний принцип про двоєдність природи документа (форми і змісту) [91].

Проголошені Н. М. Кушнарєнко положення з класифікації документів

стосуються багатоступеневого ієрархічного й дихотомічного поділу документів на роди, види, підвиди, різновиди, що декларує різні рівні градації [91]. Класифікацію документів Н. М. Кушнарєнко розглядає як їх диференціацію за однією з найбільш суттєвих ознак, а типологізацію – частковий випадок класифікації документів, пов’язаних із групуванням документів на основі їх подібності до деякої узагальнюючої моделі – “типу”. Найістотнішими типологічними ознаками науковець називає функціонально–цільове призначення, читацьку адресу документа та характер інформації.

Функціонально–цільову ознаку як основу класифікації пропонує М. С. Ларьков. За цією ознакою серед інших видів документів науковець виокремлює і навчальні документи [52].

Класифікації документів управлінської спрямованості представлені в роботах В. В. Бездрабко [53], С. Г. Кулєшова [83], Ю. І. Палєхи [89]. С. Г. Кулєшов виокремлює і класифікацію навчальних документів. Запропонована науковцем, класифікація навчальних документів, на наш погляд, є найбільш універсальною, оскільки вона загалом охоплює навчальну систему документації сучасного ВНЗ [83].

Управлінська спрямованість класифікації документів Ю. І. Палєхи [89] дозволяє виокремити групи офіційної документації за її тематичними видами, серед яких є і система навчальної документації, яка дещо відрізняється від аналогічної класифікації, запропонованої С. Г. Кулєшовим.

Класифікацію суто навчальних видань пропонує С. Г. Антонова [49]. Основою цієї класифікації, на думку дослідниці, є цільове призначення та характер інформації, за якими вона виокремлює чотири групи навчальних видань, що є найважливішим елементом освітнього процесу в цілому.

Отже, існує декілька класифікацій, які відображають різновиди навчальних документів та їх особливості. Але, на нашу думку, існує потреба у розробці такої узагальненої типологічної класифікації навчальної документації коледжу, яка б містила в собі і різновиди електронних навчальних документів.

Вирішення питань класифікації стосується не тільки паперових і електронних документів, особливої значущості набувають дослідження феномену Інтернет-документу — своєрідного засобу соціальної комунікації та інформаційного ресурсу суспільства [51].

Слід зазначити, що незважаючи на наявність певної кількості публікацій з питань класифікації документів, нами не була виявлена узагальнена сучасна типологія навчальних документів, які функціонують у інформаційному суспільстві на різних носіях і у різних видах, в тому числі у вигляді навчальних веб-документів.

В наукових публікаціях відомі спроби з'ясування функцій документа. Ще в 20-х роках XIX століття в роботі “Керівництво до адміністрування” бельгійський вчений П. Отле дав таке формулювання цих функцій: “1) викладати правила, організацію й діяльність адміністративних одиниць; 2) надійно і швидко передавати розпорядження та інструкції як агентам адміністрації, так і управління; 3) зберігати пам'ять про факти; 4) зберігати докази їх і 5) поширювати корисну інформацію” [95, с. 102].

Грунтовним, на наш погляд, є дослідження цієї проблеми М. П. Ілюшенко, яка будує його з позицій комплексності функцій документа. Вона підкреслює, що не існує документів, які мають лише одну, чітко окреслену функцію. Навпаки, — стверджує вона, — документ поліфункціональний, тобто у ньому спостерігається перетин різних функцій, і тому розмежовувати їх можна лише умовно, на теоретичному рівні, для зручності їх класифікації та аналізу [68].

А. В. Соколов відмічає, що документам, притаманні сутнісні та прикладні функції. Сутнісні функції — це ті, які є його невід'ємною частиною, обумовлені його природою, а для штучних об'єктів — їх призначенням, тобто втрата будь-якої сутнісної функції означає руйнування предмета. Сутнісні функції доповнюються прикладними. Прикладні функції — це ті властивості предмета, які не обов'язково притаманні документу, а з'являються під впливом зовнішнього середовища. Іншими словами, прикладні функції —

результат пристосування певного предмету до потреб поточного моменту [91].

На особливу увагу, на наш погляд, заслуговує дослідження функцій документу Н. М. Кушнарєнко. Розуміючи під функцією документа його суспільну роль, соціальне призначення, мету, завдання та вважаючи документ поліфункціональним об'єктом, що виконує низку взаємопов'язаних функцій, Н. М. Кушнарєнко, на відміну від М. П. Ілюшенко, вважає соціальними всі функції документа і умовно весь їх спектр поділяє на три групи: 1) головну функцію (здатність документу зберігати і передавати (поширювати) інформацію у часі та/або просторі); 2) загальні функції (соціальна, інформаційна, комунікативна, кумулятивна); 3) спеціальні функції (управлінська, освітня, меморіальна, виховна тощо) [83].

М. С. Ларьков зазначає, що до загальних функцій документа можна віднести лише дві: комунікаційну та регулятивну. Всі інші функції належать до спеціальних (прикладних), якими документ наділяється в залежності від конкретних завдань людської діяльності. Всі спеціальні функції залежать від найголовнішої – комунікаційної [10, 11].

Соціально–комунікаційна діяльність є основною умовою існування та розвитку суспільства, оскільки інтелектуальна еволюція людства, розвиток виробництва, збагачення соціальної пам'яті, нові досягнення матеріального та духовного життя не можливі без спілкування, обміну інформацією між індивідами. На сучасному етапі розвитку суспільства дослідники соціогенезу довели, що соціальна комунікація – це глибинний базис матеріального виробництва та необхідний фактор прогресу будь–якого виду суспільного устрою [52].

У сучасних дослідженнях все ширше застосовуються системні моделі комунікації, що включають інформаційні процеси у більш широкий соціальний контекст. Розвивається діяльнісний підхід при дослідженні комунікації, підкреслюється активність реципієнта у цьому процесі та суспільна обумовленість як змісту, так і форми комунікації [51].

Серед трактувань документальної комунікації існує декілька підходів. Так, Ю. М. Столяров сформулював закон документаційного супроводу соціальних комунікацій, суть якого полягає в тому, що кожна соціальна комунікація обов'язково опосередковується документом, і всі соціальні інститути за своєю сутністю є документними, оскільки кожен з них зайнятий або виробництвом, або транспортуванням, або одержанням, обробкою та зберіганням документу, наданням його користувачам та ін. [90].

Комунікація у ВНЗ вдосконалюється та розширюється за рахунок впровадження у навчальний процес нових електронних навчальних документів. На думку Л. Я. Філіпової, сьогодні варто говорити не окремо про документальну та електронну комунікації, оскільки із розвитком ІКТ чітка межа між цими двома видами комунікації, виокремленими А. В. Соколовим, змивається. Ця комунікація забезпечує обмін інформацією, документацією по певних комунікаційних каналах за допомогою сучасних інформаційно-комунікаційних засобів [103].

Аналізуючи зміст електронної комунікації, запропонованої А. В. Соколовим, Г. М. Швецова–Водка зазначає, що змінюється лише форма зберігання та розповсюдження документованої інформації: замість паперового носія використовуються електронні, але і паперова форма не зникає: електронні документи за необхідністю легко переводяться на паперову основу [113]. Таким чином, електронна комунікація передбачає використання електронно-обчислювальної техніки та сучасних засобів зв'язку, котрі перетворюють повідомлення у машиночитану форму, при цьому повідомлення за необхідності можна оформити як документ, тобто зберегти його у незмінній формі у пам'яті комп'ютера, або на окремому машиночитаному носії. З цього Г. М. Швецова–Водка робить висновок про те, що через комп'ютер також відбувається передача інформації від людини-комуніканта до людини-реципієнта, як через усне повідомлення, або документ на папері, тобто комп'ютери – це лише технічні пристрої для запису, зберігання та пошуку інформації, застосування яких змінює способи

запису, створення та зберігання документів, їх фізичну (матеріальну) форму, доступ та використання [113], із чим ми погоджуємось.

Отже, говорячи про електронну комунікацію, слід зазначити, що бурхливий розвиток нових інформаційно–комунікаційних та Інтернет–технологій став передумовою для створення принципово нових моделей комунікації, розширення документальної комунікації за рахунок створення нових та вдосконалення існуючих документопотоків, каналів та засобів комунікації, у тому числі і в інформаційно–комунікаційному просторі ВНЗ.

Комунікація ВНЗ охоплює широкий спектр його діяльності. Ефективність управління ВНЗ не в останню чергу залежить від коректного рішення задач оперативного та якісного формування навчальних документів, контролю їхнього виконання, а також продуманої організації їхнього збереження, пошуку та використання. Комунікація в ВНЗ стає не просто операцією з передачі, трансляції символів та значень, але це ще і своєрідна операція встановлення відносин між повідомленням та інтерпретатором. Для ВНЗ високий рівень налагодженості процесу комунікації має велике значення, оскільки в ньому відбувається постійний обмін навчальною інформацією між викладачами та студентами, викладачами та викладачами, студентами та студентами як у межах одного ВНЗ, так і між ВНЗ (у тому числі на міжнародному рівні) [53].

На основі вивчення основних складових комунікації та особливостей соціальної комунікації, зумовлених розвитком нових ІКТ, комунікацію сучасного освітнього закладу слід розглядати як комунікацію, яка опосередкована навчальним документом, у тому числі і електронним, побудована на обміні цими документами, які утворюють документальні потоки, що рухаються по комунікаційних каналах під час комунікаційного процесу, котрий відбувається в інформаційно–комунікаційному просторі сучасного ВНЗ.

Сучасний стан інформаційно–комунікаційного простору якісно відрізняється від його стану в попередні роки і навіть у першій половині

XX ст., оскільки сьогодні потенційну глобальність отримує будь-яка інформація, яка потрапляє у світову телекомунікаційну та комп'ютерну мережу. Це і спричинює просторовість понять інформації та комунікації, які сьогодні набули фундаментального характеру. У просторі взаємодії цих понять та явищ виникають відносини обміну інформацією та комунікації [56].

Саме розвиток, впровадження та використання ІКТ в процесах обміну документами обумовлюють формування ПКП сучасного ВНЗ, оскільки відбувається взаємопроникнення, взаємовплив, інтеграція інформації та комунікації. Отже, сьогодні будь-які процеси обробки навчальної інформації неможливо здійснити без використання засобів комунікації ВНЗ.

Специфіка ІКП ВНЗ полягає в тому, що в ньому відбувається високоорганізоване та формалізоване поєднання виробництва навчальних документів з їх накопиченням, зберіганням та розповсюдженням за допомогою ІКТ.

Окрім паперових навчальних документів, у ВНЗ існують їх електронні версії та аналоги, а також самостійні електронні навчальні документи, які все частіше застосовуються у навчальному процесі. Так, у сучасному ВНЗ існують документи не лише на традиційних носіях але й в електронній формі, що передаються в процесі комунікації за допомогою електронних засобів, за рахунок чого в комунікації «викладач–студент» все більше значення поряд із паперовими мають електронні документи. Велику увагу останнього часу науковці приділяли значенню та змістовному наповненню електронних документів, в тому числі і Інтернет–документів (веб–документів, Інтернет–публікацій).

Досягнення поставлених завдань потребує залучення певного методологічного апарату, що зумовлює необхідність окреслення основних наукових підходів та методів, на яких ґрунтуватиметься подальше дослідження.

Коледж розпочав свою історію 5 жовтня 1931 року в містечку Немирові в приміщенні колишньої чоловічої гімназії. Цей день вважають днем заснування Немирівського педагогічного технікуму.

До технікуму було прийнято 6 класів по 40 учнів (студентів) в кожному. Прийом на навчання здійснювався на базі семирічної освіти. Навчання майбутніх учителів початкових класів тривало 3 роки.

Стосовно матеріальної бази коледжу, то вона включала перший поверх приміщення гімназії, гуртожиток, 20 га землі та 3 коней. Гуртожиток не був підключений до електроенергії. Студентам по місяцю не привозили керосин, а ще багато недоліків виявилось і в роботі їдальні, що викликало незадоволення студентів. Навчальних кабінетів не було, підручників обмаль. Все що залишилося в бібліотеці від гімназії — це небагато художньої літератури. Згодом прийом здійснювався і на базі середньої школи. Готували вчителів мови та математики 5–7 класів.

У зв'язку з нестачею педагогічних кадрів, в області приймається рішення про відкриття при технікумі педагогічних курсів. І в 1933 році оголошено прийом на 5–місячні курси з підготовки вчителів на базі семирічки. Слухачам виплачувалась стипендія 50 крб. Згодом було прийнято рішення про відкриття заочного дошкільного відділення для студентів з освітою не менше чотирьох класів.

Станом на 1 жовтня 1932 року у технікумі навчалось 297 студентів. За соціальним складом 60 % — діти селян, 35 % — діти робітників і 5 % — інших прошарків населення.

Характерною була вікова різниця серед слухачів першого набору. Поруч із 15–16–річними навчалися значно старші студенти (28–32 роки), багато із них були одруженими.

30 червня 1934 року після захисту дипломних робіт в залі педагогічного технікуму відбувся перший випуск вчителів 1–4 класів. 72 випускникам вручили свідоцтво про закінчення закладу.

Чималий внесок у справу кількісного зростання вчителів області

зробив педагогічний колектив Немирівського педучилища (технікуму), випускники якого несли для свого народу світло знань, проводили велику освітню роботу, віддаючи жар серця та енергію юності.

В 1940 році в педагогічному технікумі здобували освіту 576 студентів і працювали 25 викладачів.

Директори Лічманенко та Петренко Д. М. доклали багато зусиль до зміцнення навчально-технічної бази педтехнікуму. В 1939 році вперше обладнано три навчальних кабінети: фізичний, географічний, біологічний. Незадовго до початку війни технікум мав кілька пар коней та автомашину. Більшість студентів проживали в гуртожитках, майже всіх було забезпечено підручниками. Була своя кіноустановка, що давала можливість демонструвати фільми, створено ще педагогічний та військовий кабінети.

Ритм роботи педшколи порушився ще в травні 1941 року, коли до лав Червоної Армії було призвано частину викладачів.

Після визволення Вінниччини, з середини квітня 1944 року, в приміщення педтехнікуму почала працювати педагогічна школа, але умов для навчання не було, тому що в приміщенні залишився лише один стіл та одна парта.

У червні 1944 року студентів відправили на роботу в колгоспи, вчителі школи тим часом відбудовували приміщення, збивали столи і лави, діставали старі книги і паперові мішки, щоб використовувати їх замість зошитів.

Розмістилась педшкола у восьми кімнатах площею 512 кв. м. Порвані підручники і літературу ремонтували вчителі та студенти. [59; 17].

Студентам та викладачам доводилося копати, садити та обробляти землю, заготовляти дрова.

Бібліотека нараховувала не більше 2000 книг. Плани, програми, журнали та навіть географічні карти були відсутні. Через нестачу лав та стільців окремі студенти на уроках стояли. І це тоді, коли майже все доводилося конспектувати через відсутність підручників.

За літній період 1944–45 н. р. для кабінетів було виготовлено

40 стільців, 47 лав, 2 класних дошки, 1 шафу. Деякі учні приносили стільці з дому, щоб ними могли користуватися інші.

Педагогічний колектив у складі 15 осіб під керівництвом директора Голюка Олександра Миколайовича працює не лише над створенням навчальної бази, але й веде боротьбу за високу дисципліну, вдаючись до самих суворих мір, аж до виключення.

З 1945 року школа набуває статусу педагогічного училища і стає одним з провідних середніх спеціальних навчальних закладів області та України.

У 1947–48 н. р. заняття проводилися в одну зміну, створено базову школу з окремим входом, де класоводами були Калініна К. К., Арсенійчук В. С., Мельник С. Ф., Горбатюк М. І., Шрамко М. Т.

Цього ж року створено перші методичні об'єднання викладачів методики, математики і фізики, мови та літератури, землезнавства та природознавства.

У 1949–50 н. р. в училищі вже діяли кабінети педагогіки, природознавства, фізики, хімії, музики та співів, фізвиховання, працювала бібліотека.

Особливу турботу проявляв викладач Янов М. М., який керував секцією музичного виховання. З його ініціативи зібрано в різних місцях 168 мандолін, 5 скрипок, 6 гітар. Зростає матеріальна база, колектив поповнюється кращими випускниками вузів.

В 1951 році директором училища призначають Недбайла Володимира Миколайовича, який перебував на цій посаді до вересня 1975 року.

Міцніє навчальна база училища. Створено нові кабінети: педагогічний, фізичний, біологічний. Працюють хоровий гурток, 7 спортивних секцій. Новий викладач педагогіки Іваніченко Н. І. створює педагогічний кабінет з відділом піонерської роботи, обладнано метеорологічний майданчик, поповнились новим обладнанням фізичний та біологічний кабінети. Поліпшується позакласна робота. Хоровий гурток (керівник Шульгін Г. Ю.) взяв участь в обласному огляді художньої самодіяльності. Активно

працюють мічурінський гурток (Марущак О. І.), технічний (Гоголь Г. С.), фотографічний (Хіміч Г. Г.) [59; 20].

Активізується й робота викладачів. Ними створено майстерню на 15 місць для обробки металу і дерева, лабораторію при фізкабінеті, обладнано читацький зал.

В училищі проводяться конкурси на кращого соліста–скрипаля, піаніста, вокаліста. Активну участь беруть слухачі в озелененні міста. В 1955 році ними посаджено 1000 декоративних дерев та 2000 кущів акації.

З 16 грудня 1955 року в усіх групах 4–го курсу розпочато підготовку слухачів до проведення уроків у шкільних майстернях з учнями 5–7 класів. Вели підготовку викладачі Спорадько В. С. та Перепльотчиков І. І.

У зв'язку зі скороченнями педучилищ в Україні наказом облвно до початку 1955–56 н. р. до Немирівського педучилища було переведено 3 навчальних групи з Бершадського педучилища, в наступному навчальному році — два останніх курси з Тульчинського. Таким чином, значно зросла кількість слухачів та викладачів.

Із зростанням контингенту училище переходить на заняття у дві зміни, а з початку 1957–58 н. р. — знову в одну зміну. Створюється гурток домоводства (1957–58 н. р.), розширюється хоровий гурток (керівник Скоросніцький А. С.), працюють домровий та духовий оркестри.

У 1960 році в Немирівському училищі відкрито дошкільний відділ, на який було прийнято 60 слухачів, а в 1962 році відбувся перший випуск.

У 1961 році 8 випускників направлені в Кустанайську область Цілинного краю, 19 випускників— у Сталінську область.

Директор Недбайло В. М. домагається виділення коштів на будівництво спортивного залу та складання технічної документації на спорудження центрального водяного опалення.

У 1963 році почали надходити відгуки про роботу випускників, направлених в Алтайський край. [59; 23].

У 1964–65 н. р. встановлюються ділові зв'язки із Хмельницьким

педучилищем, початковими (малокомплектними) школами району.

У середині 70-х років на шкільному і дошкільному відділеннях вже навчалось 740 учнів, з якими працювало понад 70 викладачів. Щорічно училище випускало 180–210 випускників.

З 1 вересня 1975 року директором училища був призначений Гончар І. Д., який до цього обіймав посаду завідувача освіти Тиврівського району.

На виконання розпорядження Ради Міністрів республіки Міністерство освіти своїм наказом №227 від 10 серпня 1979 року перевело Немирівське педучилище до Вінниці та розмістило його на майновому комплексі колишньої загальноосвітньої школи–інтернату, де і поселилися не тільки вихованці училища, але на перших порах і викладачі.

З цього часу розпочався новий етап в історії коледжу — Вінницький.

Обласний відділ народної освіти задовільнив вимогу директора училища Гончара Івана Денисовича про переведення до Вінниці разом з ним «кістяку» майбутнього колективу. Це були подружжя Стецюків Дмитра Григоровича та Ольги Костянтинівни, Кривошеїв Михайла Савовича та Діни Захарівни, Моспанків Володимира Олександровича та Ірини Єгорівни, Іванишиних Володимира Кириловича та Марії Семенівни, Єрменчуків Анатолія Андрійовича та Валерії Йосипівни, Яцюків Степана Костянтиновича та Людмили Мефодіївни, Штифураків Володимира Сергійовича та Віри Євгенівни. Також переїхали до Вінниці Щербань Олена Ісаківна, Пиляк Марія Василівна, Деменко Валентина Миколаївна, Шелягова Надія Іванівна, Уліцький Степан Федорович, Кметь Василь Максимович, Черниш Антоніна Олексіївна, Побережець Таїсія Василівна, Черевко Віктор Андрійович, Ізеринська Анелія Іванівна.

Тут їх з приємністю зустріли вчителі школи–інтернату, яких після співбесіди залишили працювати в училищі. Це були Мартиненко Раїса Петрівна, Грущенко Микола Михайлович, Мельник Олена Сергіївна, Корбут Люція Луківна, Радченко Майя Степанівна, Титова Тамара

Григорівна.

Мудрість Івана Денисовича Гончара полягала в тому, що він формував колектив із досвідчених учителів шкіл, які добре знали методику викладання предметів, знали «зсередини» шкільне життя. Так на запрошення директора до училища прийшли Киливник Валентин Феодосійович, Сологуб Людмила Андріївна, Шум Лілія Євгенівна, Кубюк Світлана Андріївна, Тепловодських Людмила Іванівна, Ясько Марія Пилипівна, Нікітіна Олена Олександрівна. Згодом до них приєдналися Шевченко Наталія Сергіївна, Водзянська Людмила Іванівна, Галущенко Валентина Григорівна та багато інших[59; 28].

Справжніми патріотами училища не могли не стати його випускники, що прийшли сюди вже в іншій якості — викладачів: Оверчук Ніна Петрівна, Пасікова Наталія Іванівна, Нечипоренко Таїсія Андріївна, Гринькова Лариса Миколаївна, Мазуркевич Віра Василівна, Теренчук Галина Миколаївна, Хоміцька Галина Василівна, Омелянчик Тетяна Григорівна, Калашнюк Євгенія Йосипівна та інші.

У 1982–83 роках училище поповнилося великою кількістю молодих на той час кадрів, більшість з яких працюють до цього часу. Це Томчук Світлана Дмитрівна, Моспанок Людмила Григорівна, Драгомерецький Віктор Петрович, Сверлович Валентина Вікторівна, Целомудра Валентина Олександрівна, Когутюк Оксана Василівна, Мулаєва Світлана Кузьмівна, Яцишина Галина Якимівна, Васільєва Ніна Павлівна, Михальова Лариса Іванівна, Свердель Тетяна Вікторівна та інші.

Великий колектив училища потрібно було згуртовувати, щоб це дійсно був організм, який функціонує без перебоїв, незважаючи на те, що, як і в кожної людини, щось йому «болить». Над шліфуванням професійної майстерності колективу багато працювали директор Гончар Іван Денисович, заступник з навчальної роботи Стецюк Дмитро Григорович та заступник з навчально–виробничої роботи Кривошея Михайло Савович.

Педагогічна практика студентів, організована Михайлом Савовичем Кривошеєю, сприяла формуванню навичок й умінь роботи майбутніх

вихователів та вчителів. Завдяки сумлінному ставленню до своїх обов'язків забезпечена ним ділянка роботи завжди відповідала вимогам часу.

Недовго, лише рік, був директором Бондарчук Віталій Семенович, але запам'ятався більшості колективу тим, як щиро він піклувався про людей: сприяв забезпеченню продуктами, почав робити великий ремонт в училищі.

Це починання було підтримане Бурко Ларисою Миколаївною. Чудова жінка, вона всі свої сили, весь свій час присвятила роботі, забуваючи про тяжку підступну хворобу. Училище стало для неї другою домівкою, де вона проводила багато часу, а тому знала майже всіх студентів, мала мужність взяти на себе відповідальність за весь колектив.

З квітня 1996 року педагогічний колектив Вінницького педагогічного училища очолює Войцехівський Костянтин Францович.

Людина багатьох чеснот, він суттєво розширив матеріально-технічну базу, домогся значного збільшення контингенту та напрямків підготовки молодших спеціалістів. За час його керівництва училище вражаюче змінило свій зовнішній вигляд. Наполегливість у досягненні мети, вміння знайти спільну мову з працівниками та студентами, їх батьками вселяють впевненість у завтрашньому дні.

1.2 Методологічні аспекти дослідження навчальної документації

Важливе значення для досягнення мети та завдань даного дослідження має визначення його методологічних засад, під якими розуміються методологія та методи наукового пізнання дійсності.

Методологія представляє собою систему певних способів та прийомів, що застосовуються у тій чи іншій сфері діяльності, а основною функцією методу є внутрішня організація та регулювання процесу пізнання або практичної перебудови того чи іншого об'єкту. Метод – це система принципів, вимог, які повинні орієнтувати у рішенні конкретної задачі, досягненні певного результату у певній сфері діяльності. Під методологією розуміються основні, вихідні положення, на яких базується дослідження, і система конкретних методів і технік, що застосовуються для вирішення конкретних наукових завдань [112].

Методологія відносно до конкретного наукового дослідження повинна забезпечити три рівні вивчення об'єкта: 1) емпіричний, на якому відбувається процес накопичення фактів; 2) теоретичний – досягнення синтезу знань у формі наукової теорії. Відповідно до цих рівнів загальні методи пізнання розділяють на три групи, грані між якими визначені приблизно:

- методи емпіричного дослідження;
- методи, використовувані на емпіричному та теоретичному рівнях;
- методи теоретичного дослідження [112].

Методологічною основою даного дослідження є теоретичні засади документознавства, соціальних комунікацій, інформології, інформаційних технологій, базові положення інформатизації та комп'ютеризації навчального процесу.

Міждисциплінарний характер теми дослідження спонукав до системного сприйняття функціонування навчальної документації в ІКП ВНЗ. Складність та багаторівнева структура предмету дослідження потребують комплексного підходу до його вивчення. В основу дослідження покладено

загальнонаукові та спеціальні наукові методів.

Загальнонауковий рівень вивчення (котрий і визначає залучення конкретнонаукової методології) навчальної документації репрезентується використанням сучасних підходів: функціонального, системного, соціокомунікаційного, інформаційного, а також загальнонаукових методів дослідження: аналіз і синтез, порівняння, узагальнення, сходження від абстрактного до конкретного, індукція і дедукція, формалізації та моделювання. Доцільність використання підходів та методів загальнонаукового рівня дослідження зумовлена метою та завданнями дисертаційної роботи.

Системний підхід є важливою передумовою визначення структури та змісту об'єкту дослідження. Його сутність полягає в багатоаспектному вивченні об'єкта з урахуванням усіх внутрішніх і зовнішніх зв'язків. Застосування цього методу у даній роботі надало можливість всебічного вивчення навчальної документації як єдиного цілого, що складається з окремих видів навчальних документів, пов'язаних між собою. Системне пізнання передбачає: розглядання навчальної документації як системи, вивчення її складу, структури.

Зокрема, застосування системного підходу дало змогу виявити сутність, ознаки, системні властивості навчальної документації, та особливості функціонування в умовах інформатизації освіти. Залучення системного підходу до вивчення документації в межах документознавства, книгознавства, інформатики, педагогіки виявлено у працях вітчизняних та зарубіжних дослідників. Загалом теоретичні доробки фахівців дозволили дійти висновку, що система навчальної документації розвивається в напрямі інтеграції документальних ресурсів з метою створення ІКП, що сприяє виникненню принципово нових видів навчальних документів в електронній формі. При цьому актуалізується завдання впровадження та використання новітніх ІКТ для створення навчальних документів на принципово новому рівні.

Під впливом інформатизації кардинально змінюються уявлення про навчальну документацію. Студент є суб'єктом документальної комунікації навчального закладу, тобто трансформується концепція освітніх закладів від володіння навчальними документами до надання доступу до них. Саме тому виявлення основних функцій навчальних документів сучасних освітніх закладів стало нагальною необхідністю на шляху розуміння специфіки навчальної документації в комунікації ВНЗ. Застосування функціонального підходу у даній роботі дало змогу з'ясувати, що інформаційно-комунікаційний простір навчального закладу функціонує як гібридний, оскільки намагається поєднати ефективне співіснування всіх існуючих носіїв інформації. Тобто, відповідно до розвитку науки і техніки існують документи у паперовій формі, аудіовізуальні, електронні, мультимедійні та інші навчальні документи, які виконують певні функції. На прикладі такого виду навчального документу як підручник (з документознавства), нами була здійснена спроба виявити систему функцій навчальної документації, визначити, що підручник є багатофункціональним, оскільки він окрім освітньої функції має додаткові функції, обумовлені його цільовим призначенням.

Відзначимо, що такі загальнонаукові методи, як: аналіз і синтез, порівняння, узагальнення, сходження від абстрактного до конкретного, індукція і дедукція, застосовуються в ході будь-якого наукового дослідження на різних етапах його реалізації.

Основу конкретнонаукового рівня методології дослідження складають праці вітчизняних та закордонних фахівців документознавчої сфери, що є його теоретичною базою; теорії комунікації; концепції інформатизації навчального процесу; положення про співвідношення між паперовими та новітніми електронними навчальними документами.

Методологічна база дослідження сприяла формуванню системи поглядів на навчальну документацію в ІКП ВНЗ як складний комплекс теоретичних і прикладних проблем, вирішення яких дозволить не тільки

виокремити дану систему в самостійний об'єкт дослідження, але застосовувати розроблену перспективну модель функціонування навчальної документації в ІС ВНЗ вітчизняними навчальними закладами.

Вінницький обласний комунальний гуманітарно–педагогічний коледж (далі — Вінницький гуманітарно–педагогічний коледж, Коледж) — один із провідних коледжів України, якому надане право на провадження освітньої діяльності на рівні освітньо–кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та освітнього рівня «Бакалавр» (рішення Державної акредитаційної комісії України № 115 від 31 березня 2015 року)/

Навчальний заклад заснований у 1931 році як Немирівське педагогічне училище. Відповідно до наказу Міністерства освіти України № 277 від 10 серпня 1979 року Немирівське педагогічне училище переведено до міста Вінниці і перейменоване у Вінницьке педагогічне училище. На підставі наказу Міністерства освіти України № 218 від 20 червня 1997 року у зв'язку з реорганізацією Вінницьке педагогічне училище стало училищем Вінницького державного педагогічного інституту, а з лютого 1998 року — училищем Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського.

Вінницький обласний комунальний гуманітарно–педагогічний коледж як самостійну юридичну особу створено у 20104 році на базі майна училища Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (рішення 12 сесії Вінницької обласної ради 4 скликання за № 598 від 28 квітня 2004 року).

Коледж є об'єктом права спільної власності територіальних громад області, управління якою здійснює Вінницька обласна Рада.

Місцезнаходження Коледжу: вул. Нагірна, 13, м. Вінниця, 21019.

Для здійснення освітньої діяльності Вінницький гуманітарно–педагогічний коледж має потужну матеріально–технічну базу, яка відповідає сучасним вимогам і є такою, що постійно оновлюється, розширюється і зміцнюється. Загальна площа Коледжу (без будівель господарського

призначення) складає 11034 м. кв., навчальна —10715 м. кв., на кожного студента в наявності 10 м. кв., що відповідає встановленим нормам.

Санітарно–технічний стан будівель відповідає встановленим вимогам до вищого навчального закладу і є задовільним.

На сьогоднішній день класно–аудиторний фонд Коледжу складає 43 аудиторії, лабораторії, майстерні.

Навчальний процес проходить в одну зміну. До послуг студентів та викладачів відремонтовані в останні роки та оснащені сучасними меблями, технічними засобами навчання (теле–, відеотехнікою, мультимедійними навчальними засобами, відеопроєкторами, інтерактивними дошками тощо) кабінети та лабораторії. Всі аудиторії відремонтовані та укомплектовані. Щорічно збільшується кількість навчальних предметів, в процесі викладання яких застосовуються комп’ютерні навчально–контролюючі програми, збільшується методичний і навчальний відеофонд.

Для забезпечення належної організації навчального процесу та виконання програм навчальних дисциплін, які передбачають використання певного програмного забезпечення, Коледж має 7 навчальних комп’ютерних класів та комп’ютерний центр загальною площею 490 м. кв. на 96 робочих місць. Загальна кількість комп’ютерної техніки, що застосовується у навчальному процесі, — 185 одиниць. Всі комп’ютери об’єднані в локальну інформаційну мережу, мають доступ до мережі Internet як джерела інформації через виділений канал доступу, що дає змогу надійного та швидкого з’єднання. Враховуючи постійно зростаючі потреби користувачів мережі в доступі до Internet, цей канал було розширено до сумарної пропускної спроможності до 75 Мбіт/с на виділеному каналі з необмеженим трафіком. Кількість одиниць персональної електронно–обчислювальної техніки не тільки щороку збільшується майже на 20%, а й постійно оновлюється. Комп’ютерні лабораторії працюють щоденно з 8³⁰ до 16⁰⁰ год. В кожній з них встановлено кондиціонер.

Крім цього студенти навчального закладу можуть користуватися

електронними сервісами бібліотеки Коледжу, в гуртожитках організовано систему бездротового доступу Wi-Fi.

Реалії сьогодення переконливо засвідчують, що майбутнє освітніх установ залежить від їх здатності адаптуватися в новому інформаційному суспільстві. Адміністрація Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу плідно працює над створенням технічної, методичної та інформаційної баз, комп'ютерно-орієнтованого освітнього простору. Про наші досягнення в цьому свідчать отримані дипломи в номінації «Основи інформаційно-комунікаційних технологій — Microsoft — партнерство в навчанні».

Значні позитивні зміни відбулися і в зростанні матеріально-технічної бази навчального закладу. Так, у 2014–2015 н. р. на зміцнення матеріальної бази Коледжу затрачено понад 1,4 млн. грн. Завершено капітальний ремонт коридорів, службових приміщень, гуртожитку №2, замінено 56 вікон на металопластикові.

Коледж має потужну соціальну інфраструктуру, яка включає їдальню із сучасним обладнанням на 180 місць; актову залу на 240 місць, конференц-залу на 65 місць, постійно працюючий здоровпункт для надання невідкладної допомоги, стадіон зі спортивними майданчиками, спортивний майданчик для гри у футбол зі штучним покриттям, сучасний тренажерний комплекс на відкритому повітрі, гімнастичний, ігровий та тренажерний зали, зал хореографії, 4 мультимедійних аудиторії.

Студенти мають змогу проживати в комфортабельних гуртожитках, що мають загальну площу 5248 м. кв. та розраховані на 310 місць.

Опанування предметами гуманітарної та соціально-економічної підготовки забезпечують навчальні кабінети основ суспільних наук, історії України, української мови, культурології, іноземних мов.

Матеріально-технічна база Коледжу відповідає нормативним вимогам органів державного нагляду і повною мірою забезпечує необхідні умови для підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та освітнього ступеня бакалавра.

Працюють гуртки художньої самодіяльності різних жанрів та форм. Дев'яти колективам художньої самодіяльності присвоєно звання «народний».

З метою забезпечення ступеневої підготовки з усіх спеціальностей укладено двосторонні угоди про співпрацю з вищими навчальними закладами України.

Провадження освітньої діяльності у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі здійснюється відповідно до Ліцензії Міністерства освіти і науки України АЕ № 636360 від 05 травня 2015 року.

Крім того, навчальний заклад має такі засновницькі документи:

- Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи серії АОО №142107 від 10.08.2004 року;
- Довідку АА №474531 про включення до єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) від 19. 05. 2011 року;
- Статут коледжу, затверджений рішенням 7 сесії 7 скликання Вінницької обласної ради від 30.06.2016 року за №148;
- Довідку про включення вищого навчального закладу до Державного реєстру вищих навчальних закладів України № 02–Д–533 від 24.03.2009 року.

Перелік акредитованих освітніх програм, за якими здійснюється підготовка:

а) за освітньо–кваліфікаційним рівнем «Молодший спеціаліст»: 012 »Дошкільна освіта», 013 »Початкова освіта», 014.11 Середня освіта (Фізична культура), 014.13 »Середня освіта (Музичне мистецтво)», 029 »Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 072 »Фінанси, банківська справа та страхування»;

б) за освітнім ступенем «Бакалавр»: 012 »Дошкільна освіта», 013 »Початкова освіта», 014.01 »Середня освіта (Українська мова і література)», 014.02 »Середня освіта (Англійська мова і література)», 014.11 »Середня освіта (Фізична культура)», 014.13 »Середня освіта (Музичне мистецтво)», 035 Філологія (Українська мова і література)».

Кадровий склад педагогічного коледжу вирізняється високою

професійною майстерністю, педагогічною творчістю. Відповідно до ліцензійних умов підготовки бакалаврів, 75% лекційного курсу з усіх предметів забезпечують науково–педагогічні працівники, в тому числі 50% – на постійній основі.

У складі науково–педагогічного колективу навчального закладу: доктор філологічних наук, професор; 4 кандидати філологічних наук; 2 кандидати філологічних наук, доценти; 10 кандидатів педагогічних наук; 5 кандидатів педагогічних наук, доцентів; 2 кандидати історичних наук, доцент; кандидат мистецтвознавства; кандидат технічних наук; кандидат психологічних наук, доцент; кандидат наук з фізичного виховання та спорту; майстер спорту; майстер спорту міжнародного класу; Заслужений тренер України; 2 Заслужених працівники культури України; член Національної Спілки письменників України, лауреат 11 літературних премій 68 магістрів педагогічної освіти; 4 пошукачі; 16 аспірантів.

Серед 192 штатних педагогічних працівників коледжу кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» мають 122 особи (64,2%), педагогічне звання «викладач–методист» – 62 особа (32,6%). За зразкове виконання своїх службових обов'язків та сумлінну працю нагороджені нагрудним знаком «Відмінник освіти України» – 62 особа, нагрудним знаком «Антон Макаренко» – 20 осіб, нагрудним знаком «Василь Сухомлинський» – 1 особа, нагрудним знаком «Софія Русова» – 2 особи, орденом княгині Ольги III ступеня – 1 особа. Почесною грамотою Міністерства освіти і науки України – 88 осіб, Почесними грамотами Вінницької обласної ради та Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації – 121 особа.

Колектив Коледжу нагороджений Почесними грамотами обласної державної адміністрації та обласної Ради, є дипломантом Всеукраїнського проекту «Ювіляри України», дипломантом в номінації «Лідер національної рейтингової програми «Флагмани України», дипломантом V Міжнародної виставки «Сучасні заклади освіти – 2014р.» у номінації «Презентація досягнень в інноваційній модернізації національної освіти». Педагогічні

працівники коледжу представлені у публікаціях «Кращі науково–педагогічні працівники ВНЗ України», «В Україні жіноче обличчя», «Науково–освітній потенціал України».

Головними завданнями Коледжу є [46; 3]:

- здійснення освітньої діяльності, що забезпечує підготовку фахівців освітньо–кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та ступенем «Бакалавр» і відповідає стандартам вищої освіти;
- надання базової та повної загальної середньої освіти;
- здійснення дослідницько–пошукової, експериментальної, творчої, мистецької, культурно–виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою із ліцензованих та акредитованих спеціальностей;
- здійснення підготовки педагогічних кадрів;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Коледжі, в дусі українського патріотизму, поваги до Конституції України та законів України;
- підвищення освітньо–культурного рівня громадян.

Коледж акредитований з вищезгаданих спеціальностей і має право видачі дипломів про вищу освіту державного зразка, є юридичною особою, яка має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових прав та особистих немайнових прав.

Коледж веде самостійний баланс, має розрахункові рахунки в органах Державної казначейської служби України, штамп, печатку зі своїм найменуванням та інші атрибути юридичної особи. Діяльність Коледжу базується на виконанні вимог чинного законодавства України та Статуту.

Структурні підрозділи Коледжу створені відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» і здійснюють свою діяльність відповідно

до затверджених директором Коледжу Положень[46; 4].

Структурними підрозділами Коледжу є: факультети; шкільне відділення; дошкільне відділення; гуманітарно–фінансове відділення; відділення фізичного виховання; музично–педагогічне відділення; заочне відділення; відділення дофахової підготовки; Обласний спортивно–гуманітарний ліцей–інтернат; кафедри; циклові комісії; бібліотека.

Коледж у своєму складі має: методичний кабінет; кабінет психолога та соціального педагога; клуб; їдальню; два гуртожитки; господарську частину; навчально–методичний підрозділ (навчальна частина); пункт охорони здоров'я (здоровпункт); бухгалтерію.

Факультет —це структурний підрозділ закладу вищої освіти, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які в державних і комунальних закладах вищої освіти у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання (крім факультетів вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання), закладів вищої освіти фізичного виховання і спорту, закладів вищої освіти культури та мистецтва) [76].

Філологічний факультет здійснює організаційну функцію та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за бакалаврськими рівнем вищої освіти.

Факультет у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими законодавчими документами, наказами і розпорядженнями директора Коледжу, ухвалами Вченої ради Коледжу і вченої ради факультету, Статутом Коледжу та Положенням про факультет.

Основною і визначальною ланкою освітнього процесу факультету є кафедра, яка здійснює добір науково–педагогічних працівників, розподіляє різні види діяльності між викладачами, вирішує питання змісту навчальних дисциплін, форми і терміни поточного, модульного і підсумкового контролю знань студентів, визначає напрями наукових і науково–методичних досліджень, організовує виховну роботу зі студентами та співробітниками.

Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цій посаді більш як два строки. Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету [39; 3].

Керівництво філологічним факультетом Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу здійснює Похилюк Олена Миколаївна — кандидат філологічних наук.

Філологічний факультет Коледжу має потужний кадровий потенціал, який забезпечує якісну підготовку висококваліфікованих хучителів-філологів для освітньої галузі України. Серед викладачів факультету доктори наук, професори, кандидати наук, доценти, Заслужені працівники освіти України, досвідчені викладачі-методисти.

Разом із досвідченими спеціалістами працюють і молоді, перспективні викладачі, які підвищують свій науковий і фаховий рівень у провідних університетах нашої країни та зарубіжжя.

Відділення — структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюється рішенням директора Коледжу, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 студентів.

Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділення призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідувач відділення забезпечує організацію освітньо-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів і несе повну відповідальність за результати роботи відділення.

Обласний спортивно-гуманітарний ліцей-інтернат — структурний підрозділ Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу. На виконання Указу Президента України «Про підтримку здібної та обдарованої молоді» у 2000 році при Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського був створений Обласний гуманітарний ліцей-

інтернат за напрямами підготовки «Фізична культура» та «Фізико–математичні дисципліни» з ліцензованим обсягом 100 осіб, який фінансувався і фінансується за кошти обласного бюджету.

Проте, у 2004–2005 навчальному році ректорат університету ініціював закриття ліцею–інтернату.

З метою збереження такого закладу рішенням сесії Вінницької обласної Ради № 789 від 02 березня 2005 року Обласний ліцей–інтернат було реорганізовано і передано Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжу на правах структурного підрозділу без права юридичної особи.

У 2010 році Обласний гуманітарний ліцей–інтернат на підставі рішення 31 сесії Вінницької обласної Ради 5 скликання № 1028 від 30 червня 2010 року було реорганізовано у Спортивно–гуманітарний ліцей–інтернаті з суспільно–гуманітарним та спортивним напрямами підготовки [59].

Ліцей–інтернат має окремий штатний розпис. Ліцей очолює директор, який призначається наказом директора Коледжу.

Засновником ліцею є управління освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, власником – Вінницька обласна Рада.

Випускники ліцею–інтернату отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту та атестат про повну загальну середню освіту державного зразка.

Учні ліцею–інтернату забезпечуються безкоштовним 4–разовим харчуванням та місцем проживання у гуртожитку.

Спортивно–гуманітарний ліцей–інтернат в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 778 від 27 серпня 2010 року, іншими нормативно–правовими актами, власним Положенням [38; 2].

Кафедра — це базовий структурний підрозділ ВНЗ, що проводить навчально–виховну і методичну діяльність з однією або кількох споріднених

спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін, і здійснює наукову, науково–дослідну та науково–технічну діяльність за певним напрямом. Кафедра створюється рішенням вченої ради ВНЗ за умови, що до її складу входить не менше ніж п'ять науково–педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання [103; 115].

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою вищого навчального закладу строком на п'ять років (для національного вищого навчального закладу — строком на сім років). Із завідувачем кафедрою укладається контракт.

Предметна (циклова) комісія — структурний навчально–методичний підрозділ, що проводить навчально–виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора навчального закладу за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічних працівники. Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора закладу вищої освіти на один навчальний рік [103; 118].

Бібліотека — інформаційний, культурний, освітній заклад (установа, організація) або структурний підрозділ, що має упорядкований фонд документів, доступ до інших джерел інформації та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково–дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки[3]. Розвиток ресурсної бази — одне з основних завдань діяльності бібліотеки, основа якісного бібліотечно–інформаційного обслуговування читачів.

На вдосконалення навчально–виховного процесу спрямована робота бібліотеки та читальної зали коледжу на 150 місць. Книжковий фонд бібліотеки станом на 01.01.2017 н. р. нараховує понад 106000 примірників. Завжди в наявності є підручники та довідкова література, періодичні видання, нормативні документи Верховної Ради, Кабінету Міністрів, фахові

видання, художня література. Комплектування бібліотечного фонду проводиться згідно з освітньо–професійними програмами за напрямками підготовки (спеціальностями) і щороку поповнюється сучасними підручниками та посібниками. Функціонує електронна компакт–бібліотека, яка нараховує понад 67 компакт–дисків з методичним забезпеченням навчальних дисциплін: самостійною роботою, опорними конспектами, методичними рекомендаціями до семінарських, лабораторних та практичних робіт, методичними рекомендаціями для написання курсових робіт.

В бібліотеці організовано зону безкоштовного доступу до Інтернету, Wi-Fi, розпочато створення електронної бази бібліотеки та створення власного веб–сайту.

У вересні було проведено декаду першокурсників, де кожен першокурсник отримав комплект підручників, познайомився з правилами користування та графіком роботи бібліотеки, отримав пам'ятку читача та читацький квиток.

У Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі важливе значення має науково–методична робота педагогічного колективу. Вона здійснюється відповідно до вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту навчального закладу та інших нормативно–правових документів.

Організаційним центром методичної роботи є методичний кабінет, у якому знаходиться навчально–методична документація: індивідуальні плани роботи викладачів, робочі навчальні програми з дисциплін, що викладаються в процесі підготовки студентів, наукові, навчально–методичні посібники, рекомендації, матеріали науково–практичних конференцій, методичні розробки, матеріали передового педагогічного досвіду тощо.

Основна проблема, над якою працює педагогічний колектив, визначається на декілька років, розглядається на засіданні науково–методичної ради, затверджується педагогічною радою та конкретизується у проблематиці кафедр і циклових комісій, в індивідуальних планах

викладачів. Науково–педагогічний колектив Коледжу працює над проблемою «Удосконалення форм, методів та технологій навчання з метою розвитку професійної майстерності».

Науково–дослідна робота Коледжу спрямована на забезпечення навчального процесу, розробку методичних рекомендацій, узагальнення сучасної практики організації навчально–пізнавальної діяльності студентів, формування у майбутніх фахівців навичок постійно підвищувати свій професійний рівень, як вимагають сучасні тенденції, пов’язані з євроінтеграційними процесами в освіті. Науково–педагогічним складом кафедр та циклових комісій Коледжу використовуються різні форми зв’язку наукової роботи викладачів з практичною діяльністю:

- участь у наукових, науково–теоретичних та науково–практичних конференціях і семінарах, що проводяться вищими навчальними закладами та іншими науковими установами України;
- підготовка статей для фахових періодичних видань;
- участь у підготовці та виданні наукових, навчально–методичних і практичних посібників, робочих зошитів для забезпечення навчального процесу;
- розробка навчальних програм, альбомів, схем, тестів та інших матеріалів.

Основними напрямками роботи методичного кабінету є:

- вивчення, узагальнення і впровадження досвіду кращих науково–педагогічних працівників коледжу, кураторів академічних груп;
- упорядкування і систематизація методичних матеріалів викладачів;
- пропаганда і поширення інноваційних технологій навчання й виховання;
- організація та проведення конференцій, педагогічних читань, методичних семінарів тощо.

Вивчення передового педагогічного досвіду викладачів навчального закладу та його узагальнення здійснюється згідно з перспективним

(складеним на 5 років) та щорічним планами роботи. Найбільш поширеною формою узагальнення передового досвіду викладачів є портфоліо викладачів, педагогічні портрети тощо.

Оформлено досвід роботи таких педагогів: Мазуркевич В. В., Майданик О. В., Моспанок Л. Г., Похилук О. М., Самоєнко О. М., Когутюк О. В., Хоміцької Г. В., Греська О. П., Жупанової О. І., Осадчука С. Ю., Завальнюк Я. М., Романенко В. В., Казьміришеної–Файденко Л. С. та інших.

Науково–педагогічні працівники видали понад 100 методичних розробок для студентів денної та заочної форм навчання, понад 140 науково–популярних статей і тез у фахових наукових виданнях, збірниках матеріалів науково–практичних конференцій різного рівня, які проводилися як в Україні (Вінниця, Києві, Хмельницькому, Умані, Житомирі), так і в країнах близького зарубіжжя (Болгарії, Республіці Білорусь, Чеській республіці, Польщі). Зокрема, у 2014–2015 навчальному році кандидатом філологічних наук Похилук О. М. було підготовлено до друку монографію «Евфемізми в мові української містичної прози початку ХХІ століття», у співавторстві із викладачем вищої категорії Омелянчик Т. Г. видано навчально–методичний посібник «Рідна Вінниця: використання містознавчого матеріалу на уроках та в позаурочний час в початкових класах», рекомендований МОН України до використання у школі І–го ступеня.

З січня 2012 року Коледж видає власний сертифікований «Вісник науково–методичних досліджень Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу», що дає можливість залучити студентську молодь закладу та науковців ВНЗ І–ІІ рівнів акредитації України до пошуково–дослідницької, наукової роботи відповідно до вимог сучасності. На сторінках «Вісника» друкують свої методичні доробки вчителі та вихователі шкіл області та міста, педагогічні працівники інших навчальних закладів ВНЗ І–ІІ рівнів акредитації України.

У 2016–2017 навчальному році студенти Коледжу були учасниками

обласних олімпіад ВНЗ І–ІІ р.а. з математики, інформатики, української мови; історії України, конкурсу з української мови імені Петра Яцика, мовно–літературного конкурсу імені Т. Г. Шевченка; виставки–конкурсу на кращу методичну розробку «Педагогічна майстерність», виставки творчих робіт студентів і викладачів.

З метою обміну найновішими досягненнями в галузі педагогічної освіти європейських країн та розвитку гуманітарних наук Коледжем встановлений зв'язок з Міжнародною організацією в Угорщині (м. Будапешт) та взято участь у Міжнародному студентському форумі.

Основу методичної роботи у навчальному закладі складає діяльність кафедр та циклових комісій, на засіданнях яких періодично розглядаються питання виконання практичних, лабораторних, курсових, бакалаврських робіт студентами відділень, стан успішності студентів, стан готовності студентів до переддипломної практики, обговорюються розроблені викладачами Коледжу навчально–методичні комплекси, до складу яких входять: типова програма з дисципліни, робоча навчальна програма, опорні конспекти лекцій, контрольні тести, тематика курсових робіт тощо.

Творча натура педагога реалізується не тільки в його професійних надбаннях, а й в інших захопленнях.

Музичні твори, написані викладачами коледжу Колотієм В. П., Омелянчик Т. Г., виконуються самодіяльними та професійними народними колективами країни.

Щорічно міцнішають інформаційні зв'язки навчального закладу. Науково–методичні працівники обмінюються досвідом роботи на сторінках періодичних видань:

- «Освіта Вінниччини» — О. В. Когутюк, заступник директора з навчальної роботи: «Творчий підхід до вибору методів та форм організації процесу навчання у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі»;
- «Слово педагога» — О. Г. Пиндик, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач відділенням іноземних мов: «Упровадження інноваційних

форм навчання — складова успіху педагогічної майстерності викладача»; Л. А. Луцинкевич, магістр освіти, викладач–методист: «Сходинки науково–педагогічної діяльності викладачів та студентів коледжу».

Традиційним у методичній роботі стало проведення тижнів циклових комісій, кафедр, науково–практичних конференцій, предметних олімпіад, тематичних вечорів–зустрічей за участю викладачів Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського, Національного педагогічного університету імені Михайла Драгоманова, Донецького національного університету, Тернопільського національного економічного університету, Житомирського інституту культури і мистецтв Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв, Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

Психологічна служба Коледжу діє згідно наказу Міністерства освіти і науки України № 127 від 03 травня 1999 року (Зі змінами згідно з наказом МОН № 616 від 02.07.2009 року) «Про затвердження Положення про психологічну службу системи освіти України», керується Етичним кодексом практичного психолога та соціального педагога, дотримується педагогічної етики, поважає гідність особистості. Вона будує свою діяльність на основі доброзичливості та довіри у співробітництві з усіма учасниками навчально–виховного процесу.

Принципом роботи служби є конфіденційність, працівники зберігають професійну таємницю, не поширюють відомостей, отриманих в процесі діагностики та корекційної роботи.

Основною метою діяльності психологічної служби Коледжу є підвищення ефективності педагогічного процесу, розвиток і формування зрілої професійно орієнтованої особистості, захист психічного здоров'я і соціального благополуччя всіх учасників навчально–виховного процесу.

Соціально–педагогічний патронаж спрямований на надання соціально–педагогічної допомоги соціально незахищеним категоріям студентів з метою подолання ними життєвих труднощів та підвищення їхнього соціального

статусу.

Психологічна служба Коледжу надає психологічну та соціально–педагогічну допомогу постраждалим, внутрішньо переміщеним особам з зони АТО та Криму[58].

Сучасний вищий навчальний заклад є складною системою, ефективно функціонування якої значною мірою залежить від добре налагодженого освітнього процесу, його внутрішнього устрою та організації. Своєрідним диспетчерським центром, що займається організацією навчальної роботи викладацького складу та студентів, є навчальна частина.

Основне завдання діяльності навчальної частини — це організація освітнього процесу в коледжі на рівні, що забезпечує підготовку висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими науково–теоретичними знаннями та практичною підготовкою.

У своїй діяльності навчальна частина керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказами та іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом навчального закладу та наказами директора.

Свою роботу навчальна частина здійснює в тісному контакті з відділеннями та ліцеєм коледжу, методичним кабінетом, відділом кадрів, бухгалтерією та іншими підрозділами навчального закладу.

Діяльність навчальної частини відбувається за такими напрямками [58]:

1. Планування, забезпечення та контроль навчального процесу:
 - складання навчальних, робочих планів та графіків навчального процесу, розкладу навчальних занять на навчальний рік;
 - організація виконання навчальних планів і програм;
 - планування обсягів навчальної роботи (педагогічного навантаження) кафедр та циклових комісій;
 - планування, розподіл і контроль за раціональним використанням аудиторного фонду для проведення навчальних занять.

2. Організаційна робота:

- ведення обліку, своєчасне складання статистичної звітності з питань навчально–виховного процесу і контингенту студентів;
- організація замовлення на виготовлення документів про освіту, видача атестатів про повну загальну середню освіту і дипломів про закінчення навчального закладу та оформлення додатків до них;
- оформлення, реєстрація та видача студентських квитків, залікових книжок, індивідуальних навчальних планів студента та академічних довідок;
- формування особових справ контингенту студентів денної форми навчання, систематичний контроль за їх веденням;
- підготовка матеріалів та оформлення подань до наказів про зарахування і відрахування студентів денної форми навчання, переведення їх на інші курси та форми навчання, надання академвідпусток, зміну прізвища, призначення стипендій, заохочення і стягнення, присвоєння кваліфікацій випускникам тощо.

3. Контроль ефективності та якості організації навчального процесу:

- контроль розподілу та виконання педагогічного навантаження викладачами;
- контроль за рухом контингенту студентів і облік його кількості;
- контроль за виконанням законодавчих актів та нормативно–правових документів про вищу освіту, наказів директора, розпоряджень заступника директора з навчальної роботи з питань організації навчального процесу.

4. Оперативна та статистична звітність:

- підготовка статистичних звітів. Підготовка даних державної статистичної звітності (2–3 НК);
- складання звітів за результатами навчального процесу й подання їх до Міністерства освіти і науки України та інших інстанцій;
- підготовка статистичних звітів з питань навчального процесу, змін контингенту студентів та інших аспектів діяльності коледжу за відповідні звітні періоди.

5. Консультативна робота:

- своєчасне інформування науково–педагогічних працівників про хід навчального процесу, внесення пропозицій щодо його вдосконалення;
- листування з громадянами і відомствами з навчальних питань;
- інформування студентів та викладачів про зміни в організації навчального процесу.

Декілька років навчальна частина здійснює роботу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) — автоматизованій системі збирання, сертифікації, оброблення, зберігання та захисту даних, у тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг в Україні.

Дані з цієї бази використовуються під час виготовлення документів про освіту державного зразка, документів про вчені звання та наукові ступені, ліцензій на надання освітніх послуг та сертифікатів про акредитацію, студентських квитків.

Реєстрація та робота навчального закладу (установи) в ЄДЕБО здійснюється на підставі договору про надання технічних послуг, укладеного з адміністратором (розпорядником) ЄДЕБО (ДП «Інфоресурс»).

Відповідно до чинного законодавства України (Закон України «Про захист персональних даних») для включення відомостей про особу в електронну базу необхідно отримати її згоду. У навчальному закладі (установі) повинен бути забезпечений адміністративно–організаційний механізм збору та зберігання документів – персональні згоди на обробку відповідних даних в ЄДЕБО.

У Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі бухгалтерський облік здійснює бухгалтерія, яка безпосередньо підпорядкована директору. Для бухгалтерії в Коледжі є окреме приміщення, обладнане меблями, інвентарем, електронно–обчислювальною технікою та іншим майном.

Бухгалтерія — це самостійний структурний підрозділ апарату управління (служба, відділ), який веде бухгалтерський облік діяльності

бюджетної установи. Вона тісно пов'язана зі всіма службами, відділами та підрозділами Коледжу, отримує від них необхідну для обліку і контролю документацію та надає їм відповідну інформацію. Для кожного з працівників бухгалтерії складається посадова інструкція, де вказано всі його права та обов'язки.

Завдяки правильному розподілу обов'язків між працівниками бухгалтерії та ефективному використанню технічних засобів ведення обліку, забезпечується економічність, висока якість ведення бухгалтерського обліку та контроль за виконанням робіт.

В штатному розписі Коледжу є 6 бухгалтерів: головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер по матеріалах, старший касир, економіст, бухгалтер по обліку в їдальні.

Функціонування апарату бухгалтерії як самостійного структурного підрозділу регламентується нормативними документами, що визначають сукупність правил стосовно порядку його діяльності. До таких документів належать: Положення про бухгалтерію, посадові інструкції, графіки, операційні інструкції, програми управління, регламенти робочого дня тощо. Розподіл функцій кожного зі штатних працівників і всього підрозділу загалом закріплюється в положеннях про структурні підрозділи, зокрема, в Положенні про бухгалтерію.

Положення про бухгалтерію — це організаційно-розпорядчий документ безстрокового зберігання, який готує головний бухгалтер, дотримуючись усіх вимог, та затверджує директор Коледжу.

Посадову інструкцію співробітників бухгалтерії складають після затвердженого Положення про бухгалтерію та коли виконано всі розрахунки щодо чисельності й посадового складу бухгалтерії.

В посадовій інструкції визначено функції, обов'язки, права, відповідальність і взаємовідносини працівника з рештою співробітників навчального закладу. На кожного працівника бухгалтерії, згідно штатного розпису складають посадову інструкцію.

Бухгалтерія Коледжу комп'ютеризована. Нарахування заробітної плати, ведення усіх підрозділів ведеться за допомогою комп'ютерних технологій.

Оплата праці в Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про вищу освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюється Кабінетом Міністрів України та договорами.

Для вирішення основних питань діяльності Коледжу, відповідно до положень Статуту, директор створює робочі та дорадчі органи.

Робочими органами Коледжу є: адміністративна рада; приймальна комісія; стипендіальна комісія; бюджетно–організаційна комісія; атестаційна комісія; науково–методична рада.

Дорадчим органом Коледжу є Педагогічна рада. Педагогічну раду очолює директор. До складу Педагогічної ради входять заступники директора, декан факультету, завідувачі відділеннями, завідувачий бібліотекою, голови циклових комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер.

До компетенції Педагогічної ради належать питання [46; 15]: визначення стратегічних напрямків освітньої діяльності Коледжу; вирішення питань організації та проведення навчально–виховного процесу зі студентами; ухвалення навчальних програм, навчальних планів, інноваційних методик навчання; визначення моральних та матеріальних заохочень студентів, викладачів, працівників Коледжу; розгляд питань соціального захисту сиріт, інвалідів, напівсиріт.

Положення про робочі і дорадчі органи затверджуються наказом директора відповідно до Статуту Коледжу.

Права та обов'язки заступників директора Коледжу, керівників структурних підрозділів визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором і погодженими з профспілковим комітетом закладу.

РОЗДІЛ II

НАВЧАЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ

2.1 Нормативно–правова база організації освітнього процесу

На сучасному етапі в Україні активно відбувається процес інтеграції національної системи вищої освіти в європейський і світовий освітній простір, здійснюється модернізація освітньої діяльності в контексті європейських вимог. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» метою діяльності вищих навчальних закладів є підготовка «конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях».

Основним змістом освітньої діяльності вищого навчального закладу в сучасних умовах є формування інноваційного освітнього середовища, впровадження новітніх технологій в освітній процес, підвищення якості професійної освіти, забезпечення її мобільності, привабливості, конкурентоспроможності на ринку праці.

Нормативно–правовою базою діяльності Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу є Закон України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року за № 2145–VIII, Закон України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року за № 1556–VII, Указ Президента України від 25 червня 2013 року за №344 «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року за № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Довідник користувача європейської кредитно–трансферної системи (ЄКТС), Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі, та інші чинні законодавчі документи Уряду України та Міністерства освіти і науки України.

- Закон України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року за № 2145–VIII

Закон України «Про освіту» прийнятий Верховною

Радойо 05 вересня 2017 року на заміну Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060–XII. Закон «Про освіту» від 05 вересня 2017 року за № 2145–VIII регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, прав та обов’язків фізичних і юридичних осіб, які беруть участь у реалізації цього права, а також визначає компетенцію державних органів та органів місцевого самоврядування у сфері освіти[2].

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556–VII

Закон України «Про вищу освіту» № 1556–VII — Закон України, прийнятий Верховною Радою України 1 липня 2014 року. В його основу ліг проект закону «Про вищу освіту» № 1187–2, який розробляла та вдосконалювала громадськість, освітяни та науковці з лютого 2012 року. 28 вересня 2017 року набрала чинності нова версія Закону «Про вищу освіту».

Закон скасував попередній закон «Про вищу освіту», що діяв з 2002 року[1].

- Указ Президента України від 25 червня 2013 року за № 344 «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року»

Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року визначає мету, стратегічні напрями та основні завдання, на виконання яких має бути спрямована реалізація державної політики у сфері освіти.

Розроблення Національної стратегії зумовлено необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення якості і конкурентоспроможності освіти в нових економічних і соціокультурних умовах, прискорення інтеграції України у міжнародний освітній простір.

Національна стратегія конкретизує основні шляхи реалізації концептуальних ідей та поглядів розвитку освіти, визначених Національною доктриною розвитку освіти[48].

- Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 року за № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»

Національна рамка кваліфікацій — системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Національна рамка кваліфікацій призначена для використання органами виконавчої влади, установами та організаціями, що реалізують державну політику у сфері освіти, зайнятості та соціально–трудових відносин, навчальними закладами, роботодавцями, іншими юридичними і фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій.

- Національний освітній глосарій: вища освіта

Глосарій адресований представникам вищої освіти, державної влади, бізнесу, суспільству в цілому, широкому колу осіб, зацікавлених у модернізації та європейській інтеграції національної вищої освіти, підвищенні її глобальної конкурентоспроможності

- Довідник користувача європейської кредитно–трансферної системи (ЄКТС)

Довідник користувача ЄКТС містить рекомендації стосовно реалізації ЄКТС і дає посилання на корисні супроводжуючі матеріали. Довідник зосереджує особливу увагу на створенні і запровадженні програми й базується на досвіді вищих навчальних закладів у використанні рамок кваліфікацій та застосуванні принципів ЄКТС в академічній практиці.

В основу організації та здійснення навчального процесу в Коледжі покладено державні та галузеві стандарти, інші акти законодавства України з питань освіти[37; 6].

- Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі

Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» з метою забезпечення якісної підготовки фахівців, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці, здатності до ефективної діяльності за своєю спеціальністю на

рівні європейських і світових стандартів.

Освітня діяльність з підготовки фахівців підтримується Вінницькою обласною державною адміністрацією, органами самоврядування області, організаціями та установами Вінницької області.

Освітній процес — це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі через систему науково–методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес у Коледжі здійснюється відповідно до перспективних та щорічних планів роботи. Це дозволяє адміністрації навчального закладу оперативно здійснювати внутрішній контроль, головною метою якого є моніторинг стану успішності та якості знань студентів, їх умінь і навичок в даному навчальному році, підготовки викладачів кафедр, циклових комісій та академічних груп до екзаменаційної сесії.

Для впровадження освітньої діяльності за раніше названими спеціальностями Коледж має повні пакети нормативних документів: освітньо–професійну програму підготовки молодших спеціалістів, освітньо–кваліфікаційну характеристику, навчальні плани та навчальні програми. Усі документи затверджені та погоджені в установленому порядку.

Організація освітнього процесу відображена в річному комплексному плані роботи Коледжу, який на початку навчального року обговорюється і затверджується рішенням Педагогічної ради Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу. На основі річного плану роботи складається щомісячний.

Плани роботи всіх структурних підрозділів узгоджені між собою. Для зручності і оперативності дій адміністрації навчального закладу складено план контролю за навчально–виховним процесом в Коледжі.

Графік навчального процесу для кожної спеціальності розробляється на

навчальний рік і затверджується у відповідному порядку. У графіку передбачено терміни проведення навчальних занять та педагогічної практики, семестрових та державних екзаменів, канікул(*Додаток А*).

Розклад занять складається за семестрами і затверджується директором Коледжу.

На засіданнях педагогічної, науково–методичної, адміністративної рад, кафедр, циклових комісій систематично розглядаються та обговорюються питання, пов'язані з організацією освітнього процесу, дослідницько–пошуковою роботою студентів, їх якістю підготовки.

Коледж має право самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності[37; 17–18].

Стандарт вищої освіти — це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарт вищої освіти розробляється окремо для певного освітнього рівня у межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій та затверджує його за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Стандарт вищої освіти використовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного освітнього ступеня;
- перелік компетентностей майбутнього фахівця;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

Зміст освіти визначається освітньо–професійними програмами

підготовки фахівців з вищою освітою певних освітньо–кваліфікаційних рівнів; структурно–логічною схемою їх підготовки; програмами навчальних дисциплін; нормативними документами та навчальною і навчально–методичною літературою (навчальний план, робоча навчальна програма дисципліни, підручник, навчальний посібник, методичні вказівки та ін.).

Зміст освіти у сучасній вищій школі складається з нормативної частини та вибіркового навчальних дисциплін. Нормативні навчальні дисципліни визначають Державний стандарт освіти та освітньо–кваліфікаційна програма підготовки. Вони є гарантованим мінімумом для відповідного освітньо–кваліфікаційного рівня. Дотримання назв нормативних навчальних дисциплін повинно бути обов’язковим для вищих навчальних закладів, а обсяг не може бути меншим обсягу, встановленого державними стандартами освіти. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться до навчальних планів вищим навчальним закладом, як правило, у вигляді спеціальних навчальних курсів для поглиблення фахової (теоретичної і практичної), загальноосвітньої і фундаментальної підготовки студентів. Вивчення нормативних і вибіркового навчальних дисциплін здійснюється у відповідності до структурно–логічної схеми підготовки – науково і методично обґрунтованої послідовності їх вивчення.

Освітня характеристика містить вимоги до якостей, професійних знань і умінь людини, яка отримала певний освітній рівень: базову вищу чи повну вищу освіту. Зміст освітньої характеристики визначається Міністерством освіти і науки України (для галузевих ВНЗ — відповідними Міністерствами).

Освітньо–кваліфікаційна характеристика (далі — ОКХ) окреслює основні вимоги до професійних якостей, знань та умінь фахівця, які необхідні для успішної професійної діяльності. Зміст ОКХ визначається для конкретного освітньо–кваліфікаційного рівня (бакалавр, спеціаліст, магістр)[103; 203].

Оскільки основною метою функціонування ВНЗ є підготовка студентів до професійної діяльності, то після освітнього стандарту основним

документом, який відображає мету професійної підготовки студентів, є освітньо–професійна характеристика (далі — ОКХ).

Основне її призначення — бути еталоном кваліфікації фахівця певного профілю. Тому в кваліфікаційній характеристиці повинні бути конкретно визначені не лише вимоги до особистісних характеристик майбутнього фахівця і до компонентів його трудової діяльності, але й рівні виконання ним відповідних трудових процесів. Кваліфікаційна характеристика — це офіційний і досить стабільний документ поряд з освітнім стандартом і навчальним планом, що діє протягом відносно тривалого часу[112; 346].

У загальному вигляді ОКХ містить такі положення:

- діяльність призначення фахівця з визначенням його кваліфікації. При цьому повинна бути виділена його спеціалізація (дослідницька, проектно–конструкторська, проектно–технологічна, сервісно–профілактична, організаційно–комерційна, культосвітня, педагогічна та ін.);

- вимоги до знань і умінь, яким повинен відповідати випускник ВНЗ. При цьому в розділі «Вимоги до знань» визначаються загально професійні вимоги (для групи спеціальностей) і спеціальні (характерні для певної спеціалізації) знання, а в розділі — «Вимоги до умінь» — перелік умінь, якими повинен володіти фахівець взагалі, а також кваліфікаційні уміння, якими повинен володіти у своїй діяльності молодший спеціаліст або бакалавр;

- вимоги до рівня підготовки фахівців вказують на особливості спеціальності встановлюють необхідний обсяг професій, соціальних і суспільних завдань і функцій, які випускники ВНЗ повинні уміти виконувати в практичній діяльності[112; 347].

Освітньо–професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо–кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця.

Освітньо–професійні програми підготовки затверджуються спеціально

уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Нормативний термін навчання за освітньо–професійною програмою підготовки встановлюється відповідно до визначеного рівня професійної діяльності.

Нормативний термін навчання за освітньо–професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста для осіб, які мають повну загальну середню освіту та освітньо–кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника за спорідненою професією, зменшується на один рік.

Нормативний термін навчання за освітньо–професійною програмою підготовки бакалавра для осіб, які мають освітньо–кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за відповідною до напряму підготовки бакалавра спеціальністю, може зменшуватися до двох років.

Нормативний термін навчання за освітньо–професійною програмою підготовки магістра для осіб, які мають освітньо–кваліфікаційний рівень спеціаліста за відповідною спеціальністю, не може перевищувати одного року.

Нормативний термін навчання фахівців освітньо–кваліфікаційних рівнів спеціаліста та магістра медичного та ветеринарно–медичного спрямувань визначається відповідним центральним органом виконавчої влади, який має у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Якщо вищий навчальний заклад має відповідні угоди з навчальними закладами іноземних держав, що передбачають взаємовизнання документів про вищу освіту за умови інших термінів навчання, такі терміни можуть бути встановлені відповідним центральним органом виконавчої влади, який має у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Засоби діагностики якості вищої освіти визначають стандартизовані методики, які призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, професійних, світоглядних та громадянських якостей.

Засоби діагностики якості вищої освіти використовуються для встановлення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти і затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки[27].

Для забезпечення якості навчання у вищій школі необхідно звертати особливу увагу на систему планування і організації навчального процесу. При цьому слід ураховувати, що навчальний процес у ВНЗ будується відповідно до вимог державних нормативно–правових документів, зокрема Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах. Планування і організація навчального процесу здійснюється на основі чинного навчального плану. У навчальному плані для кожної спеціальності визначено графік навчального процесу, яким передбачено: бюджет годин у тижнях, такі аспекти навчальної діяльності як теоретичне навчання, екзаменаційна сесія, практика, державні іспити, виконання дипломних робіт, канікули. У навчальному плані з кожної дисципліни чітко окреслюється кількість годин, що відводяться на лекції, лабораторно–практичні та семінарські заняття, терміни виконання курсових робіт, складання заліків та іспитів. Графік і план навчального процесу є основою для складання розкладу занять – важливого документу, яким регламентується академічна робота студентів і викладачів[103; 204].

Навчальний план — документ, який визначає перелік і обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення та кількість годин (кредитів), що відводяться на їх вивчення, графік навчального процесу, форми і методи поточного та індивідуального контролю навчальних досягнень студентів. Навчальний план відображає також обсяг часу, який відводиться на самостійну роботу студентів[61; 82].

Навчальні та робочі навчальні плани складаються окремо для кожного освітнього ступеня та освітньо–кваліфікаційного рівня і за кожною формою навчання(*Додаток Б*).

Навчальні та робочі навчальні плани розглядаються на засіданні педагогічної ради та затверджуються директором Коледжу. Підпис директора скріплюється печаткою навчального закладу.

Навчальний план складається на підставі відповідної освітньо–професійної програми (ОПП) і визначає:

- графік навчального процесу;
- зведений бюджет часу (у тижнях);
- перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін та послідовність їх вивчення;
- види навчальних занять та їх обсяг;
- обсяг часу, передбачений на самостійну роботу студентів;
- форми проведення семестрового контролю;
- види, обсяги і терміни проведення практик;
- форму проведення державної атестації.

Складання навчального плану — відповідальна і складна справа. Тут можна виділити два головних етапи. На першому необхідно вивчити вимоги, продиктовані відповідними галузями професійної діяльності, окреслити основні напрями підготовки фахівців певного профілю. Як наголошує професор А. М. Алексюк, виділення сфери професійної діяльності відповідає певним галузям виробництва, науки, освіти. Профіль підготовки кадрів для кожної галузі визначається поділом праці. Профіль навчання має конкретний зміст і є одним із критеріїв, за яким перелік спеціальностей поділяється на групи.

Другий етап — безпосереднє складання навчального плану. У ньому всі дисципліни розподілені на дві групи: нормативні й вибіркові, а вони, своєю чергою, — на певні цикли. З огляду на державні стандарти в освіті, навчальні плани з усіх спеціальностей містять однаковий набір нормативних

навчальних дисциплін. Нормативні навчальні дисципліни — це дисципліни, встановлені відповідною освітньо–професійною програмою, тому дотримання їх назв і обсягів є обов’язковим для навчального закладу. Якщо перелік нормативних навчальних дисциплін чітко регламентований, то вибіркові навчальні предмети встановлюються ВНЗ з урахуванням освітніх і кваліфікаційних вимог до професійного рівня фахівця, можливостей і традицій конкретного навчального закладу, регіональних потреб і т. ін.

Нормативна частина навчального плану включає:

I. Групу (цикл) гуманітарних та соціально–економічних дисциплін. Беручи до уваги особливості профілю підготовки фахівців (гуманітарний, природничий, технічний та ін.), у цьому циклі може дещо змінюватися перелік дисциплін та кількість годин на ту чи іншу дисципліну.

II. Групу фундаментальних дисциплін, що містить цикл дисциплін природничо–наукової підготовки, та перелік дисциплін, вивчення яких становить базу для засвоєння вужчих фахових навчальних курсів, об’єднаних у III циклі професійно орієнтованих дисциплін. Навчальний час, що передбачений для засвоєння нормативної частини змісту ОПП, повинен становити 60–65 % від загального навчального часу підготовки студентів. Вибіркова частина складається із циклів дисциплін самостійного вибору ВНЗ і дисциплін вільного вибору студента.

Навчальними планами передбачено — за будь–якої схеми підготовки фахівців — крім теоретичного навчання, різні види практичної діяльності (навчальну, виробничу, педагогічну, переддипломну практики) та державну атестацію[75].

Розклад занять — це нормативний документ Коледжу, який забезпечує виконання робочого навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять.

Розклад навчальних занять забезпечує безперервність освітнього процесу і рівномірну завантаженість студентів навчальною роботою протягом тижня.

Розклад занять складається на кожний навчальний семестр навчальним відділом і затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за 10 днів до початку занять[37; 43].

Методичне забезпечення кожної дисципліни повністю відповідає вимогам робочих навчальних планів, ґрунтується на вимогах кваліфікаційної характеристики. Навчально–методичний комплекс кожної дисципліни містить навчальну і робочу програми, пакети контролю завдань для самостійної роботи студентів, програму підготовки до семестрових екзаменів, орієнтовані питання до екзамену чи заліку та інші матеріали.

Навчальна програма — основний науково–теоретичний документ, що визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо–професійної підготовки студента, її зміст, обсяг знань, умінь і навичок, якими повинен володіти фахівець, послідовність і організаційні форми вивчення навчальної дисципліни. Навчальні програми нормативних дисциплін належать до документів державного стандарту, розробляються і затверджуються як його складові. Навчальні програми вибіркових дисциплін розробляються на 3–5 років кафедрами вищих навчальних закладів і затверджуються Вченою радою ВНЗ.

Обов'язковими компонентами навчальної програми є пояснювальна записка, тематичний план, тематичний виклад змісту навчальної дисципліни, бібліографічний список. У змісті навчальних програм повинні висвітлюватися такі аспекти[75]:

- формулювання призначення навчальної дисципліни в системі підготовки спеціаліста (визначення провідної функції дисципліни);
- визначення освітньої, виховної і розвивальної мети, які необхідно реалізувати в процесі навчання (з урахуванням призначення навчальної дисципліни і вимог кваліфікаційної характеристики);
- визначення вимог до знань і вмінь студентів та рівня їх сформованості;
- визначення складу і структури дисципліни, розділів (модулів) з

урахуванням провідної функції предмета;

- планування лабораторних і практичних занять з урахуванням їх головної дидактичної мети – формування професійних і практичних навичок;
- вибір змісту навчального матеріалу з кожної навчальної теми з огляду на принципи дидактики вищої школи;
- визначення обсягу та змісту самостійної роботи студентів;
- встановлення міжпредметних зв'язків та усунення дублювання навчального матеріалу на основі інтеграції та координації змісту окремих навчальних предметів (доцільно скористатися структурно–логічною схемою конструювання навчального процесу і навчальним планом та обрати методику реалізації інтеграційних зв'язків);
- визначення форм і методів контролю за успішністю навчання;
- список рекомендованої літератури, що містить основну та додаткову літературу;
- оформлення навчальної програми повинно відповідати дидактичним нормативам.

Освітній процес у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі здійснюється за розробленими на основі навчальних програм робочими навчальними програмами.

Робоча навчальна програма — нормативний документ вищого закладу освіти і розробляється для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану, яка є нормативним документом вищого навчального закладу. Вона містить мету та завдання курсу, структуру, зміст за темами (модулями), плани практичних, семінарських занять, завдання для самостійної роботи студентів, методичні рекомендації до неї; види контролю знань та критерії оцінок, список рекомендованої літератури. Навчальний час, відведений для самостійної роботи, становить не менше 1/3 загального обсягу часу, визначеного програмою підготовки молодшого спеціаліста.

Основні принципи побудови навчальної програми:

- відповідність змісту освіти сучасним досягненням науки, техніки і

культури;

- відповідність соціальним цілям підготовки фахівців;
- наступність у вивченні навчальних дисциплін;
- генералізація навчального матеріалу довкола провідних ідей і

наукових теорій;

- розвантаження програм від другорядного матеріалу;
- забезпечення взаємозв'язку науки і практики;
- забезпечення взаємозв'язку між навчальними дисциплінами, тощо.

При конструюванні навчальної програми згідно модульно–кредитної системи навчання слід спиратися на вище наведені принципи та використовувати наступні:

- модульності, сутність якого базується на основній ідеї модульного навчання – використання в процесі навчання модулів як основного засобу засвоєння студентами дози навчальної інформації. Принцип модульності є виявом індивідуалізації навчання, адже забезпечуються найбільш сприятливі умови для кожного студента щодо темпу просування у навчанні, реалізації кожним з них цілей навчання;

- структурування змісту, що означає поділ навчального матеріалу в межах модуля на структурні елементи, перед кожним з яких висуюються конкретна дидактична мета, а зміст навчання надається в обсязі, який забезпечує її досягнення. Зміст модуля структурують на навчальні елементи (НЕ), яким відповідають конкретні дидактичні цілі. Кожен навчальний елемент повинен логічно співвідноситися з конкретним елементом професійної діяльності.

Модульний варіант програми конструюється за наступною схемою:

1. Зміст навчальної дисципліни розбивається на модулі, які мають конкретну мету і завдання вивчення;
2. Модуль охоплює декілька тем (навчальних елементів), об'єднаних спільною логікою;
3. У модулях мають об'єднуватися теоретичні і практичні питання,

повинні бути виокремлені головні, базові та допоміжні питання, обов'язкові для вивчення чи рекомендовані для ознайомлення або поглибленого дослідження;

4. Модульний варіант програми має окреслювати перелік знань, умінь і навичок, необхідних для засвоєння в процесі аудиторних занять та самостійної роботи, визначати зміст і методи їх контролю та оцінювання;

5. Кожен модуль має змістовно пов'язуватися з попереднім та наступним[103; 205–206].

Зміст кожного модуля повинен містити в собі наступні структурні елементи:

- дидактичні цілі, які повинні бути цільовою програмою дій для студентів (це повинні бути чітко означені орієнтири: що повинен засвоїти студент та якими практичними вміннями оволодіти в процесі вивчення змісту модуля);

- безпосередньо навчальний матеріал, структурований на навчальні елементи його засвоєння;

- інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю і самоконтролю, пояснення відносно шкали оцінювання результатів засвоєння матеріалу модуля.

Модульна програма ґрунтується також на принципах гнучкості, паритетності та оперативного зворотного зв'язку. Структурна гнучкість полягає в можливості зміни кількості і структури модулів, послідовності їх вивчення, що може викликатися зміною характеру поведінкових моделей викладача та необхідністю урахування психологічних особливостей студентів і специфікою студентської групи. Змістова гнучкість полягає в диференціації змісту навчання, а технологічна – у варіативності методів навчання і мобільності методів контролю і оцінювання навчальних досягнень студентів.

Принцип оперативного зворотного зв'язку забезпечує керівництво навчальним процесом шляхом створення дієвої, систематичної системи

контролю і самоконтролю засвоєння навчального матеріалу модуля. Модулі, забезпечені системою контролю і самоорганізації, дозволяють трансформувати інформаційно–контролюючі функції викладача у власні координуючі функції студента. Таким чином паритетність, що є одним із проявів рівня суб'єктивних відносин між викладачем і студентом, постає чинником, який визначає успішність вивчення модуля. На відміну від класичної схеми «викладач – передавач інформації» — «студент – отримувач інформації», модульна програма передбачає паритетне співробітництво між викладачем і студентом, який стає активним учасником навчального процесу [103; 208].

Велика увага в Коледжі приділяється практичній підготовці студентів. Проходження різних видів навчальної практики дає змогу майбутнім фахівцям поступово опановувати всіма видами майбутньої професійної діяльності. До кожного виду практики розроблено методичні рекомендації для викладачів та студентів, що містять такі розділи: загальні положення, обов'язки посадових осіб, права та обов'язки студента, порядок практики, мета і завдання практики, основні професійно–методичні вміння студентів, зміст та організація їхньої діяльності, планування навчально–виховної роботи, зразок схеми для складання тематичного плану тощо. Звіти практикантів оформляються належним чином і в цілому відповідають програмі практики.

Система планування освітнього процесу в Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі характеризується оптимізацією і гуманістичною спрямованістю і дає можливість здійснювати контроль за його проведенням.

2.2 Документне забезпечення освітнього процесу

Зміст підготовки майбутніх фахівців визначається освітньою програмою, навчальним та робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента та відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах.

У руслі виконання Болонських угод в українських вищих навчальних закладах відбувається переорієнтація навчальних планів з лекційно-інформативної на індивідуально-диференційовану, особистісно-орієнтовану форму навчання, на посилення ролі самостійної роботи студента. У зв'язку з цим доцільною є практика організації навчально-пізнавальної діяльності з використанням індивідуальних навчальних планів студентів[110; 97].

Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) — це нормативний документ, що складається на підставі робочого навчального плану з урахуванням вільного вибору дисциплін студентом, який містить інформацію про перелік та послідовність вивчення дисциплін, обсяг навчального навантаження, типи індивідуальних завдань, систему оцінювання(*Додаток В*).

Індивідуальний навчальний план студента — робочий документ, який видається студентові, що зарахований на перший курс і заповнюється на початку кожного семестру спільно з куратором. Підписує ІНПС декан факультету (завідувач відділення) та заступник директора з навчальної роботи і скріплюється печаткою навчального закладу.

Контроль за виконанням студентами індивідуальних навчальних планів здійснює декан факультету (завідувач відділення).

До індивідуального навчального плану студента включають нормативний та вибіркового компоненти. Нормативна частина — це обов'язковий для засвоєння зміст фахової освіти. До нормативних навчальних дисциплін належать гуманітарні, соціально-економічні, фундаментальні дисципліни та цикл професійно-орієнтованих

дисциплін [110; 98].

Вибіркова частина змісту освіти орієнтована на задоволення потреб та індивідуальних інтересів студентів, регіональних потреб у фахівцях певної спеціалізації. Вибіркові навчальні дисципліни найчастіше запроваджуються у формі спеціальних курсів та спеціальних семінарів для поглиблення загальноосвітньої, фундаментальної і фахової підготовки випускників. Цикл навчальних дисциплін за вибором формується з дисциплін за вибором вищого навчального закладу та дисциплін за вибором студента з циклу професійно–орієнтованих дисциплін за переліком освітньо–кваліфікаційної програми[103; 204].

Результати оцінювання навчальних досягнень студента, а саме результати складання екзаменів, заліків та проміжної атестації, вносяться до індивідуального навчального плану студента, залікової книжки та навчальної картки студента.

Залікова книжка — це документ, який містить інформацію про власника (прізвище, ім'я, по батькові власника, спеціальність, відділення (факультет), освітньо–кваліфікаційний рівень (освітній ступінь), наказ про зарахування), записи про здачу студентом екзаменів, заліків, навчальної практики, курсових (дипломних) робіт, державної підсумкової атестації, державних екзаменів, а також рішення Державної кваліфікаційної комісії та направлення на роботу(*Додаток Д*). В заліковій книжці роблять запис про переведення студента на наступний курс.

Записи у заліковій книжці здійснюються з використання чорнила або пасти чорного кольору. Записи, які зроблені помилково завіряються печаткою навчального закладу.

Оцінки, одержані студентом за результатами семестрового контролю та державної атестації, виставляються викладачем в балах та/або за національною шкалою.

У випадку відрахування студента з Коледжу до закінчення ним навчання залікова книжка передається до навчально–методичного підрозділу

закладу, який видає студентові академічну довідку.

Дублікат залікової книжки видається на підставі заяви студента на ім'я директора Коледжу. До першої сторінки дубліката залікової книжки вносять запис «дублікат». Усі дані щодо успішності студента за весь період навчання до моменту видачі дублікати вносяться до дубліката залікової книжки на підставі екзаменаційних відомостей та відомостей обліку успішності за попередні семестри.

Після завершення навчання залікова книжка підлягає поверненню для обміну на диплом про освіту державного зразка.

Навчальна картка — це документ, який призначений для запису персональних даних про студента за період його навчання у закладі(*Додаток Е*). Навчальна картка студента зберігається у навчальній частині.

Навчальна картка студента містить сторінки з такою інформацією:

- про власника (відділення, освітньо–кваліфікаційний рівень/освітній ступінь, спеціальність, кваліфікація; прізвище, ім'я, по батькові студента, дата народження, місце народження, громадянство; навчальний заклад, який закінчив; родинний стан; адреса місця проживання; наявність пільг при вступі, наказ про зарахування; реєстраційний номер облікової картки платника податків; переведення з курсу на курс (номер і дата наказу, зміст наказу));
- про виконання навчального плану (назва навчальної дисципліни і навчальної практики, загальний обсяг годин та кредитів, оцінка за семестровий контроль, дата складання семестрового контролю);
- про виробничу практику (назва практики, місце проходження практики, посада, оцінка в балах та за національною шкалою);
- про державну атестацію (назва навчальної дисципліни, дата і номер протоколу ДЕК, оцінка за національною шкалою);
- про курсову роботу (тема курсової роботи, оцінка за захист);
- про рішення Державної кваліфікаційної комісії про присвоєння

кваліфікації.

Записи у навчальній картці ведуться чорнилом або пастою чорного кольору.

Оцінки, які студент одержав за результатами семестрового контролю, до навчальної картки вносить куратор групи. Оцінки виставляють у балах та/або за національною шкалою. Виправлення в навчальній картці студента повинні бути обумовлені і завірені печаткою навчального закладу.

Після закінчення Коледжу або у разі вибуття із закладу навчальна картка включається до особової справи студента.

Особова справи студента— документ службового користування, який зберігається у шафах (сейфах) чи, у спеціально для цього пристосованих приміщеннях, які надійно замикаються (*Додаток Ж*).

Доступ до документів та інформації, що міститься в особовій справі студента, здійснюється із дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Кожна особова справа формується у папці формату А–4.

В особовій справі студента містяться його персональні дані та інша інформація, що стосується його вступу й навчання в Коледжі, з наступною передачею на зберігання до архіву навчального закладу.

На обкладинці особової справи студента вказується:

- назва вищого навчального закладу;
- відділення;
- спеціальність;
- освітньо–кваліфікаційний рівень/освітній ступінь;
- форма навчання;
- прізвище, ім'я по батькові студента;
- рік вступу до вищого навчального закладу;
- інформація, коли заведено, закінчено та передано до архіву особову справу студента.

В середині папки зазначається кількість пронумерованих та прошитих

аркушів особової справи.

В особовій справі документи формуються в хронологічному порядку по мірі надходження.

До складу особової справи студенти входять такі документи:

- заява про участь у конкурсному відборі до Коледжу;
- документ державного зразка про освіту і додаток до нього;
- сертифікат (сертифікати) зовнішнього незалежного оцінювання (для вступників на основі повної загальної середньої освіти) та інформаційна картка;
- копія документа, що засвідчує особу та громадянство;
- копія облікової картки платника податків;
- медична довідка формою 086-о;
- 6 кольорових фотокарток розміром 3х4 см;
- аркуш результатів вступних випробувань;
- роботи вступника, виконані ним на вступних екзаменах, фахових випробуваннях чи співбесідах;
- типова угода на підготовку фахівців з вищою освітою або договір на надання освітніх послуг на комерційних засадах.

Особова справа студента зберігається у навчально–методичному підрозділі Коледжу до моменту завершення навчання.

Сформовані відповідальною особою особові справи студентів передаються за актом прийому–передачі до архіву Коледжу.

Значну увагу керівництво Коледжу приділяє веденню навчальної документації. За наслідками перевірок ведення навчальної документації видаються розпорядження і накази, в яких аналізується виконання вимог до ведення індивідуальних навчальних планів, навчальних карток студентів, залікових книжок, журналів, накопичення оцінок тощо.

2.3 Студентське самоврядування як складова навчально–виховного процесу

Студентське самоврядування — це форма управління, за якої студенти на рівні академічної групи, факультету, гуртожитку, курсу, спеціальності, студентського містечка, іншого структурного підрозділу ВНЗ мають право самостійно вирішувати питання внутрішнього керівництва. Головна мета діяльності органів студентського самоврядування полягає передусім у створенні умов самореалізації молодих людей в інтересах особистості, суспільства і держави.

Виховний процес проводиться відповідно до «Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти», в якій відображено мету і принципи, напрямки та форми організації навчально–виховної роботи, згідно із Законом України «Про вищу освіту», національною програмою «Діти України», «Концептуальних засад гуманітарної освіти в Україні», Концепції національно–патріотичного виховання дітей та молоді (Наказ Міністерства освіти і науки № 641 від 16.06.2015 року). На основі положень «Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти» розроблено План виховної роботи коледжу, який містить заходи щодо досягнення положень Концепції, спрямованих на виховання у студентів національної гідності, патріотизму, любові до Батьківщини, самосвідомості, самовідданості, поваги до звичаїв і традицій українського народу, поваги до Конституції і державних символів України, утвердження принципів загальнолюдської моралі, професійного виховання тощо.

Студентське самоврядування у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі створено на підставі Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про студентське самоврядування у вищих навчальних закладах».

Мета студентського самоврядування — створення умов для самореалізації особистості студентської молоді і формування у неї

організаторських навичок, лідерських якостей, відповідальності за результати своєї праці. Діяльність органів студентського самоврядування направлена на вдосконалення освітньо–виховного процесу, підвищення його якості та ефективності, забезпечення виховання у студентів культури та духовності, зростання у студентів соціальної активності.

Органи студентського самоврядування, будучи структурою навчального закладу, в першу чергу визначають свої завдання перед ним, його адміністрацією та студентами. Вони окреслюють свої права й обов'язки. До таких обов'язків належить: інформування студентської громади про рішення адміністрації закладу; сприяння виконанню студентами своїх обов'язків; звітування про діяльність, подання загального звіту; формування позитивного іміджу навчального закладу.

Обов'язки студентської ради перед студентами полягають у представленні інтересів студентів перед адміністрацією закладу; забезпеченні в межах наданих повноважень розв'язання проблем студентів; інформуванні студентів навчального закладу про свою діяльність; реалізації студентських ініціатив; узгодженні планів проведення заходів студентським самоврядуванням навчального закладу.

Завдання органів студентського самоврядування чітко визначені у «Положенні про студентське самоврядування у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі», «Положенні про студентське самоврядування гуртожитку Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу».

Основні завдання:

- виконання студентами своїх обов'язків;
- контроль за забезпеченням прав та інтересів студентів;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння у покращенні умов для проживання та відпочинку;
- організація поселення студентів у гуртожитки;
- забезпечення правової, психологічної, юридичної та іншої допомоги студентам;

- сприяння створенню різноманітних гуртків, об'єднань, товариств, клубів за інтересами;
- участь у роботі стипендіальної комісії;
- координація діяльності старостату, студентського профкому, органів студентського самоврядування в гуртожитках;
- контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку, оперативне реагування на їх порушення;
- проведення вечорів відпочинку, конкурсів, КВК;
- організація співробітництва зі студентами інших ВНЗ та молодіжними організаціями;
- пропаганда здорового способу життя, запобігання вчиненню студентами правопорушень.

Студентське самоврядування Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу покликане виконувати дорадчу функцію, згідно з якою приймаються рішення з питань, що стосуються:

- відрахування студентів та поновлення їх на навчання;
- переведення осіб, які навчаються в Коледжі за державним (регіональним) замовленням на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб (на умовах контракту);
- переведення осіб, які навчаються в Коледжі за кошти фізичних та юридичних осіб (на умовах контракту) на навчання за державним (регіональним) замовленням;
- поселення осіб, які навчаються в Коледжі в гуртожиток і виселення з нього.

До складу вченої ради Коледжу входять представники від органів студентського самоврядування, не менше 10 % від загальної чисельності її складу.

Рада студентського самоврядування Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу має будову піраміди. Студентське самоврядування закладу здійснюється на рівні академічної групи, факультету, відділення,

гуртожитків, коледжу.

Вищим представницьким органом студентського самоврядування є конференція (загальні збори) студентів Коледжу, які ухвалюють Положення про студентське самоврядування, визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів, заслуховують звіти виконавчих органів самоврядування та визначають основні напрямки діяльності органів студентського самоврядування Коледжу.

Головною структурною одиницею студентського самоврядування є академічна група, яка має свій орган управління, його голову та делегує свого представника до ради студентського самоврядування.

Кожен член студентської ради має можливість вносити свої пропозиції для покращення як виховної, так і освітньої діяльності Коледжу.

Збори старост академічних груп факультету, відділень є інформаційно–дорадчим органом у Коледжі. Вони виконують роль зворотного зв'язку для системи управління. Збори старост академічних груп проводить декан факультету, завідувач відділення або їх заступники. На таких зборах доводять до відома старост графік роботи навчальної діяльності, розглядають труднощі, що виникають в процесі освітньої діяльності, пояснюють накази по Коледжу тощо.

Органи студентського самоврядування активно співпрацюють зі студентським профспілковим комітетом щодо надання правового й соціального захисту студентів, проведення розважально–виховних заходів у Коледжі тощо.

Рада студентського самоврядування — це група активної молоді навчального закладу, яка не тільки успішно виконує свої прямі функції щодо освітньої та виховної роботи зі студентством, а й організовує велику кількість заходів для студентської спільноти Коледжу.

Рада студентського самоврядування обирається щорічно. Для вирішення завдань у складі студради створені сектори за напрямками роботи: науковий, культурно–масовий, спортивний, волонтерський, інформаційний,

прес-центр. Представники самоврядування Коледжу активно беруть участь у Всеукраїнських та обласних студентських форумах.

Студентське самоврядування тісно співпрацює з адміністрацією Коледжу з метою забезпечення виконання студентами своїх обов'язків та захисту їх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості студента, формує в нього навички майбутнього організатора, керівника.

Діяльність органів студентського самоврядування направлена на вдосконалення навчально-виховного процесу, спрямованого на якісне навчання, виховання духовності і культури студентів, зростання у студентської молоді соціальної активності та відповідальності за доручену справу.

Студентське самоврядування — це така діяльність, за допомогою якої максимально виявляються і реалізуються творчі здібності студентів, формуються моральні якості, підвищується ініціатива кожного за результатами своєї праці. У зв'язку з цим зростає роль студентських колективів по залученню молоді в процес управління справами навчального закладу.

Студенти Коледжу завдяки підтримці адміністрації та викладачам приймають активну участь у міських проектах та акціях. Так, наприклад, 18 жовтня 2017 року відбувся масштабний флешмоб «Вінниця — це Я», організований Вінницькою молодіжною радою. Так, з нашого навчального закладу долучилося понад 100 студентів для створення нового рекорду України. Учасниками патріотичного свята стали студенти 35 навчальних закладів. Для участі у флешмобі ще до старту зареєструвалося понад 2400 осіб.

06 жовтня 2017 року студенти нашого Коледжу веселилися та посміхалися під час SMILE FESTу разом із учнями усіх шкіл Вінниці та інших ВНЗ. Надзвичайно довга колона позитивно зарядженої молоді йшла від площі Гагаріна до готелю «Поділля», де стояла сцена.

Молодість, творчість, ініціативність об'єднує молодь на конкурсах

художньої самодіяльності, шоу–програмах до урочистих свят, КВК, конференціях, інтелектуальних іграх. Студентами організовуються вечори відпочинку до Міжнародного дня студента, конкурсні педагогічні турніри, круглі столи, диспути, брифінги, засідання літературних і музичних віталень.

У Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі створена команда, яка двічі приймала участь у фестивалі кіноремейків «Шведінг» та ставала фіналістами; команда КВК, яка гідно представляє наш Коледж на міських турнірах КВК, багаторазово ставала фіналістами кубку КВК на призи міського голови Сергія Моргунова.

У Коледжі сформована екологічна агітбригада, яка дбає про чистоту берегів Південного Бугу

Цього року, завдяки директору Коледжу та Департаменту соціальної молодіжної політики двом студенткам вдалося прийняти участь в україно–польському обміні молоддю у рамках проекту «Молодіжна академія комунікації».

Студентська Рада коледжу на чолі з заступником директора з виховної роботи організовує та проводить різноманітні заходи.

Так, з метою реалізації творчого й інтелектуального потенціалу обдарованої молоді, пропаганди художньо–естетичного виховання студентів, формування в них патріотичних почуттів, в рамках декади студентського самоврядування проводились наступні заходи:

- літературно–мистецький вечір «У мові є і серце, і вуста, і є ім'я красиве — Україна»;
- майстер–клас «Осінні будні»;
- ярмарка творчих робіт;
- круглий стіл «Етикет привітання»;
- театралізована поетичну екскурсія до музею імені Михайла Коцюбинського «Гостини у Михайла Коцюбинського»;
- краєзнавчий захід «Музеї та виставкові зали нашого міста»;
- ток–шоу «Україна та Європа очима економіста»;

- конкурс «Міс коледжу»;
- книжкова виставка «Сторінками української класики».

Органи студентського самоврядування у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі функціонують з метою забезпечення виконання студентами своїх обов’язків та захисту їхніх прав, сприяння гармонійному та творчому розвитку особистості студента, формування високопрофесійних та організаторських навичок майбутнього спеціаліста. Студентське самоврядування в Коледжі функціонує на принципах демократичності, гуманізму, рівноправності, формуючи гідного громадянина України на засадах моралі, національної культури та традицій українського народу.

РОЗДІЛ ІІІ

ВЕБ–САЙТ КОЛЕДЖУ — ОСНОВНЕ ДЖЕРЕЛО ІНФОРМАЦІЇ

3.1 Веб–сайт Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу

В галузі інформаційних технологій важливе місце займає глобальна мережа Інтернет, яка дає можливість кожному члену суспільства одержати повну та достовірну інформацію у вільному доступі. Всесвітня павутина поступово перетворюється на одне з основних джерел інформації та стає ефективним і швидким засобом її передачі. Найважливішим видом Інтернет–ресурсу є веб–сайт, який останнім часом набуває масового характеру.

Веб–сайт(*web* — *павутина, мережа* і *site* — *місце, website* — *місце в мережі*)або просто сайт—це сукупність електронних документів (файлів)приватної особи або організації, що об'єднані однією адресою (доменною або ІР–адресою).Спочатку веб–сайти були лише збіркою статичних документів. Але тепер сучасні сайти в більшості є динамічними та інтерактивними. Це стало можливим завдяки втіленню веб–застосувань — готового програмного комплексу для вирішення завдань веб–сайту. Веб–застосування втілюється у склад сайту, і працює разом із ним[57].

Наявність веб–сайту — обов'язкова умова успішної діяльності закладу освіти.Веб–сайт Коледжу створений для активного впровадження інформаційно–комунікаційних технологій у практичну роботу навчального закладу, взаємодії всіх учасників освітнього процесу, ефективного надання освітніх послуг.

Сайт — це інструмент, який забезпечує навчальну та позаурочну діяльністьзакладу, є публічним органом інформації, доступ до якої відкритий для всіх бажаючих.

Веб–сайт Коледжу дає можливість учасникам освітнього процесу швидко отримати необхідні методичні та навчальні матеріали, інформацію про навчальний заклад. Веб–сайт навчального закладу дозволяє налагодити взаємодію із органами місцевого самоврядування, громадськими

організаціями, засобами масової інформації.

У більшості випадків в Інтернеті один сайт має одну доменну адресу. Саме за доменними адресами сайти ідентифікуються в глобальній мережі. Можливими є інші варіанти: один сайт на кількох доменах або кілька сайтів під одним доменом. Загалом наявність грамотно побудованого веб-сайту підвищує рівень оцінки установи користувачем, який бажає ґрунтовно ознайомитися з її діяльністю та інформаційними ресурсами [108; 23].

Сайт Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу написаний на системі CMS Joomla!, що дає можливість редагувати, керувати вмістом сайту.

Joomla!(вимова:»Джумла») — відкрита універсальна система керування вмістом для публікації інформації в Інтернеті. Joomla! написана на мові PHP (попередня назва: PersonalHomePageTools — скриптова мова програмування, була створена для генерації HTML-сторінок на стороні веб-сервера) з використанням архітектури MVC.

CMS Joomla! містить різні інструменти для розробки веб-сайту. Особливістю системи є мінімальний набір інструментів при початковій установці, який розширюється в разі необхідності. Завдяки цьому знижується рівень навантаження на сервер і економиться місце на хостингу [101].

Веб-сайт Коледжу має доменну адресу верхнього рівня — com.ua.

Сайти можна класифікувати за доступністю сервісів, фізичним розташуванням і призначенням.

За доступністю сервісів їх поділяють на:

- відкриті — усі сервіси повністю доступні для будь-яких відвідувачів і користувачів;
- напіввідкриті — для доступу потрібно зареєструватися (зазвичай безкоштовно);
- закриті — повністю закриті службові сайти організацій (наприклад, корпоративні сайти), особисті сайти приватних осіб. Такі сайти доступні для вузького кола людей. Доступ нових людей можливий через запрошення.

За фізичним розташуванням:

- зовнішні — сайт доступний користувачам з Інтернету;
- внутрішні — доступ до сайту можуть здійснювати лише користувачі локальної мережі.

За призначенням сайти поділяють на: бізнес–сайти, інформаційні сайти, сайти соціальних мереж, веб–портали, сайти сервісів.

За природою вмісту сайти поділяють на:

- динамічні — веб–сайт може змінюватися у процесі взаємодії з відвідувачем;
- статичний — надає всім відвідувачам однакову інформацію [97].

Сайт Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу характеризуємо як відкритий, зовнішній, інформаційний, динамічний, оскільки доступний для усіх відвідувачів та користувачів і може змінюватися у процесі взаємодії з відвідувачем. Динамічний сайт має ряд переваг, а саме: «живий сайт», керування сайтом здійснюється через інтерфейс адміністратора, не вимагає великих витрат на управління інформацією.

Інформація, яка розміщується на офіційному веб–сайті навчального закладу повинна бути зрозумілою, достовірною, повною, доречною, точною та вчасною.

Структура веб–сайту Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу складається з таких розділів:

- про Коледж: символіка коледжу, гімн коледжу, ліцензії/сертифікати, акредитація, нормативні документи, публічна інформація;
- структура: адміністрація, факультет, відділення, кафедри, циклові комісії, ліцей, соціально–психологічна служба, бібліотека;
- освітньо–виховна діяльність: навчальна робота, науково–методична робота, виховна робота, навчально–виробнича робота, дистанційне навчання, життя коледжу;
- приймальна комісія;

- новини.

У верхній частині головної сторінки сайту Коледжу розташовані контакти навчального закладу та його логотип.

Для забезпечення швидкого переходу до основних тематичних розділів сайту, створюють меню сайту — список гіперпосилань на його розділи. Горизонтальне меню зазвичай розташовують у так званій шапці, іноді дублюючи його в нижній частині сторінки. Оскільки користувач постійно звертає увагу на меню сайту — найважливіший компонент, тому й вимоги до сайту надзвичайно високі.

Меню веб-сайту Коледжу зручне, зрозуміле, пункти чітко відділені один від одного. Деякі підрозділи головного меню, такі як адміністрація Коледжу, методичний кабінет, навчальна частина, кафедри, циклові комісії та навчальні підрозділи (факультет, відділення, ліцей) окремо повторені на сайті Коледжу (Додаток 3).

На веб-сайті Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу розміщена інформація про назву вищого навчального закладу, його структуру, керівництво, місцезнаходження, контактні телефони, електронна адреса, що регламентується листом Міністерства освіти і науки України «Щодо необхідності висвітлення на веб-сайтах ВНЗ публічної інформації» від 19 січня 2012 року № 1/9-39.

У нижній частині головної сторінки веб-сайту Коледжу розміщені корисні посилання з переходом на сайти Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Вінницької облдержадміністрації, Ради директорів ВНЗ I–II р. а. у Вінницькій області, Вінницького регіонального центру оцінювання якості освіти. Також в нижній частині головної сторінки сайту можна знайти номери телефонів, адресу розташування Коледжу, графік роботи Приймальної комісії та GoogleMaps (Додаток 3).

Адміністрація Коледжу несе відповідальність за змістове наповнення сайту та його своєчасне оновлення.

Посадова особа, яка призначена директором Коледжу відповідає за

наповнення сайту, підбір, надання та своєчасне оновлення інформації.

Діяльність адміністратора сайту пов'язана із забезпеченням функціонування та програмно–технічною підтримкою. Також адміністратор сайту змінює його дизайн та структуру (за необхідності), розміщує нову та видаляє застарілу інформацію, забезпечує безпеку інформаційних ресурсів.

Унікальною складовою сайту є його інформаційне наповнення — надання офіційної інформації про структуру та діяльність навчального закладу, представлення користувачам потрібної інформації, а також відповідне представлення в мережі Інтернет.

Веб–сайт Коледжу дозволяє здійснювати комунікацію, процес навчання на відстані, коли викладач та студенти розділені у просторі та часі та, коли всі або більша частина навчальних процедур здійснюється з використанням новітніх ІКТ.

Минулого року веб–сайт Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу брав участь у VII Конкурсі на кращий веб–сайт навчального закладу, який було проведено Комітетом Інтернет Асоціації України з питань ІКТ в освіті за підтримки Міністерства освіти і науки України та увійшов до топ–25 сайтів–переможців серед навчальних закладів професійно–технічної освіти (коледжі, технікуми, ПТУ).

Офіційний веб–сайт — це важлива складова іміджу навчального закладу, тому повинен відповідати певним інформаційним, технологічним, візуальним та іншим вимогам. Завдяки зручності сайту, продуманому його дизайну у відвідувачів та користувачів завжди залишається приємне враження, формується позитивна думка про вищий навчальний заклад, що сприяє повторному відвідуванню ресурсу.

3.2 Дистанційне навчання в освітньому процесі

Протягом останніх двох десятиріч років, відбувається процес переходу від традиційного навчання до навчання на базі комп'ютерних технологій. Це стало можливим завдяки розвитку мережі Інтернет, що дало можливість надсилати необхідну кількість інформації з одного кінця світу в інший, вільно вести дискусії з іншими користувачами мережі в on-line режимі і розміщувати інформацію на Інтернет-сайтах, роблячи її доступною для всіх охочих.

Сучасні інформаційні технології дають можливість підвищити та вдосконалити ефективність освітнього процесу. Під час реформування освіти у вищих навчальних закладах прогресивно розробляється концепція дистанційної освіти, що передбачає розробку різноманітних технологій, у тому числі технології змішаного навчання.

На сьогодні не має одностайного рішення серед науковців, щодо визначення поняття «дистанційне навчання». Можна зустріти ще таке визначення як «дистанційна освіта». Також деякі зарубіжні науковці відводять особливу роль телекомунікаціям в організації дистанційного навчання і визначають його як «теленавчання».

За концепцією розвитку дистанційної освіти в Україні дистанційна освіта — це форма навчання, рівноцінна з очною, вечірнього, заочною та екстернатом, що реалізується, в основному, за технологіями дистанційного навчання [30].

В останні десятиліття швидко розвиваються науково-методичні основи дистанційного навчання. Проблемам з питань розвитку дистанційної освіти присвячені роботи багатьох зарубіжних науковців, таких як: Р. Деллінг, Г. Рамбле, Д. Кіган, М. Сімонсон, М. Мур, А. Кларк, М. Томпсон ін. та відповідно вітчизняними, такими як: О. Андрєєв, Г. Козлакова, І. Козубовська, В. Олійник, Є. Полат, А. Хуторський. Та незважаючи на велику кількість наукових досліджень сучасна дистанційна освіта в Україні нагадує традиційні форми заочного навчання, без застосування всіх

можливостей принципово нових форм і методів навчання [66; 7].

Дистанційне навчання набуло широкого поширення у багатьох країнах світу і з кожним роком його популярність стрімко зростає. Наприклад, у США та Канаді як альтернативу традиційному навчанню створено віртуальні університети, де кожен студент може отримати освіту за основними дистанційними курсами на базі будь якого університету. В Європі створено відкриті університети дистанційної освіти, тобто група навчальних закладів, які реалізують дистанційні програми. Методики такого навчання передбачають застосування нових інформаційних технологій, які включають супутникове телебачення, комп'ютерні мережі, мультимедіа тощо.

У колі провідних навчальних закладів світу, наприклад, Національному технологічному університеті (США), Шанхайському університеті (КНР), створені і набули популярності такі відносно нові інституції дистанційної освіти та самоосвіти, як телеуніверситети, тьютерські центри (мультимедійне навчання), інформаційні центри (інтернет–навчання)[66; 18].

Дистанційне навчання — це технологія, що базується на принципах відкритого навчання, широкого використання комп'ютерних навчальних програм різного призначення та створює за допомогою сучасних телекомунікацій інформаційне освітнє середовище для забезпечення навчальним матеріалом та спілкування.

Дистанційне навчання має низку переваг перед традиційними формами навчання. А саме [65]:

- гнучкість — можливість викладення матеріалу курсу з урахуванням підготовки, здібностей студентів. Це досягається створенням альтернативних сайтів для одержання більш детальної або додаткової інформації з незрозумілих тем, а також низки питань–підказок тощо;
- актуальність — можливість упровадження новітніх педагогічних, психологічних, методичних розробок;
- зручність — можливість навчання у зручний час, у певному місці, здобуття освіти без відриву від основної роботи, відсутність обмежень у часі

для засвоєння матеріалу;

- модульність — розбиття матеріалу на окремі функціонально завершені теми, які вивчаються у міру засвоєння і відповідають здібностям окремого студента або групи загалом;
- економічна ефективність — метод навчання дешевший, ніж традиційні, завдяки ефективному використанню навчальних приміщень, полегшеному коригуванню електронних навчальних матеріалів та мультидоступу до них;
- можливість одночасного використання великого обсягу навчальної інформації будь-якою кількістю студентів;
- інтерактивність — активне спілкування між студентами групи і викладачем, що значно посилює мотивацію до навчання, поліпшує засвоєння матеріалу;
- більші можливості контролю якості навчання, які передбачають проведення дискусій, чатів, використання самоконтролю, відсутність психологічних бар'єрів;
- відсутність географічних кордонів для здобуття освіти. Різні курси можна вивчати в різних навчальних закладах світу.

На Заході ця форма з'явилася вже досить давно і має велику популярність серед студентів через її економічні показники і навчальну ефективність. Дистанційну форму навчання ще називають «освітою протягом усього життя» через те, що більшість тих, хто навчається, — дорослі люди. Багато хто з них вже має вищу освіту, проте через необхідність підвищення кваліфікації або розширення сфери діяльності у багатьох виникає потреба швидко і якісно засвоїти нові знання і набути навички роботи. Саме тоді оптимальною формою може стати дистанційне навчання.

У системі дистанційного навчання виділені 4 типи суб'єкта:

1. Студент — той, хто навчається.
2. Тьютор — той, хто навчає.
3. Організатор — той, хто планує навчальну діяльність, розробляє

програми навчання, займається розподіленням студентів за групами і навчальним навантаженням на тьюторів, вирішує різні організаційні питання.

4. Адміністратор — той, хто забезпечує стабільне функціонування системи, вирішує технічні питання, слідкує за статистикою роботи системи.

Важливим елементом дистанційного навчання є дистанційний курс (ДК). Ще до початку навчання тьютори розробляють ДК за своїми предметами. В процесі навчання курси можуть змінюватися і доповнюватися. Кожний викладач має змогу сам вирішувати, як буде виглядати ДК і які мультимедійні елементи в ньому будуть застосовуватися. Міра і спосіб використання комп'ютерних технологій при підготовці ДК значно впливає на ефективність його засвоєння. Світовий досвід показує, що використання динамічних об'єктів для створення наочних моделей процесів, адаптивне моделювання студента в багатьох випадках значно підвищує навчальний ефект.

Курс розбивається на розділи, які потрібно проходити у визначений час. За матеріалом розділів тьютори створюють і призначають тести і завдання, які також потрібно вчасно проходити. Тьютор має можливість призначувати спеціальні перевірочні (граничні) тести за відповідними розділами курсу. Тьютор може призначувати завдання для підгруп студентів, тоді завдання вирішується колективно. Взаємодія між суб'єктами системи дистанційного навчання здійснюється за допомогою системи індивідуальних гостьових книг, форумів, чатів та електронної пошти.

Для організації дійсно ефективного навчального процесу дистанційного навчання необхідна систематична робота з оболонкою як студента, так і тьютора майже кожного дня на протязі всього терміну навчання[65].

Варто зазначити, що дистанційний курс, порівняно з традиційним навчанням, вимагає більшої гнучкості, більш детальної розробки змісту, ретельного планування, підтримки слухачів. Для створення власних дистанційних курсів викладач повинен уміти:

- визначити мету і завдання вивчення дистанційного курсу;
- визначити за допомогою тестування попередній рівень знань слухачів;
- поділити навчальну інформацію на окремі блоки;
- послідовно подати інформацію за певною логікою;
- скласти запитання для закріплення змісту дистанційного курсу;
- розробити рекомендації з оформлення дистанційного курсу та окремих його частин;
- підтримувати мотивацію та зацікавленість слухачів у роботі з даним курсом[66; 40].

Вінницький гуманітарно–педагогічний коледж працює в системі дистанційного навчання Collaborator(*Додаток II*). Розробник цієї системи — кандидат технічних наук, доцент кафедри комп'ютерного еколого–економічного моніторингу та інженерної графіки, директор Центру дистанційної освіти ВНТУ Мирослав Павлович Боцула.

Collaborator (в перекладі з латинської — співробітник) — це веб–додаток, інформаційна система. Її основне призначення — вирішувати завдання навчання співробітників, розвитку професійних і особистісних якостей. З її допомогою можна легко організувати дистанційне навчання, тестування, надати доступ до бази відібраної і вивіреної інформації, обговорити питання, оповістити про заходи і багато іншого.

На платформі дистанційного навчання Вінницького обласного комунального гуманітарно–педагогічного коледжу створено курси з таких дисциплін:

- «Дошкільна педагогіка»;
- «Навчальна практика» (для студентів спеціальності 5.02010501 «Діловодство» / 029 «Інформаційна, бібліотечна і архівна справа»)
- «Новітні технології лінгводосліджень»;
- «Практикум з української мови (за професійним спрямуванням)»;
- «Практичний курс інформатики з елементами програмування».

- «Українська мова»;
- «Innovations in learning technologies for English language teaching».
- «Linguistic Text Analysis»;
- «Lexicology»;
- «Stylistics»;
- «The TKT course. Flexible assessment for language teachers»;

Створений курс «Практикум з української мови (за професійним спрямуванням)» у системі дистанційного навчання дозволяє підготувати фахівців, які добре володіють рідною мовою і здатні грамотно застосовувати її до потреб фахового спілкування (*Додаток К*).

Завдання дисципліни «Практикум з української мова (за професійним спрямуванням)» полягає в тому, щоб активізувати наявні у студентів знання норм літературної мови і навчити їх практично застосовувати ці мовні норми у професійній галузі, озброїти майбутніх фахівців основами знань і вмінь для постійного вдосконалення культури професійного мовлення.

Основу дисципліни становить процес опанування студентами норм сучасної української літературної мови — орфоепічних, акцентологічних, лексичних, морфологічних, стилістичних; формування практичних навичок усного і писемного ділового спілкування; піднесення рівня загальної мовної культури.

Впровадження дистанційного навчання в освітній процес спрямоване на глибше розуміння навчального матеріалу, формування комунікативних (безпосереднє спілкування за допомогою засобів мережі), інформаційних (пошук інформації з різних джерел та можливість її критичного осмислення) компетенцій та самоосвіти (вміння навчатись самостійно). Як показує практика, якщо студент не навчиться самостійно приймати рішення, визначати зміст освітньої діяльності та знаходити засоби її реалізації, він не зможе якісно оволодіти тією чи іншою дисципліною. Окрім того, дистанційне навчання виконує й виховну функцію — сприяє формуванню активності, самостійності, самовдосконаленню та творчості особистості.

ВИСНОВКИ

Еволюційні тенденції в наукових уявленнях з навчальної документації вищого навчального закладу виявлялися через вивчення наукових публікацій вчених і фахівців в галузі документознавства, книгознавства, інформатики, соціальних комунікацій. Основні наукові дослідження з функціонування навчальної документації в сучасному інформаційному суспільстві зосередилися у таких основних напрямках, як: класифікації навчальної документації; проблеми термінології та статусу електронних документів; Інтернет-технології та електронні документи; значення веб-сайтів для ВНЗ, соціальні комунікації суспільства. У попередніх дисертаційних працях досліджувалися питання: переходу від діловодства до комунікаційної системи документаційного забезпечення ВНЗ; функціонування сукупності всієї системи документації ВНЗ; ефективної організації електронного документообігу у ВНЗ.

Не набули належного розвитку питання особливостей комунікації сучасного ВНЗ; інтеграції інформаційно-комунікаційного та освітнього простору сучасного ВНЗ; типології навчальної документації з урахуванням електронних аналогів; аналіз контенту веб-сайту як комунікаційного середовища функціонування електронної навчальної документації ВНЗ.

Отже, актуальність дослідження навчальної документації в ІКП ВНЗ зумовлена існуванням протиріч між стрімким розвитком і впровадженням нових видів електронних навчальних документів в освітньому закладі та неналежним рівнем теоретичного обґрунтування типології, комунікаційних властивостей та їх місця в системі навчальної документації в ІКП ВНЗ.

Обґрунтовано методологічні засади дослідження, що містять комплекс загальнонаукових методів, таких як: загальнонаукові підходи: системний, функціональний, соціокомунікаційний та інформаційний, загальнонаукові методи: аналізу і синтезу, узагальнення, порівняння, сходження від абстрактного до конкретного, індукції і дедукції, формалізація та моделювання; спеціальні методи: критичний аналіз і обробка публікацій,

операціоналізація понять, порівняльний аналіз, контент-аналіз, метод оцінювання.

У роботі висвітлено історичні факти про становлення та діяльність Вінницького обласного комунального гуманітарно–педагогічного коледжу. Подано характеристику структурних підрозділів Коледжу. Це дало змогу з'ясувати, що матеріально–технічна база навчального закладу стабільно і планомірно розвивається відповідно до існуючих норм та правил. Потужна інфраструктура Коледжу дає змогу студентові здобувати знання, всебічно розвиватися, активно організовувати дозвілля.

Освітній процес здійснюється в навчальних кабінетах, лабораторіях та майстернях, які знаходяться в основному, в навчальному корпусі. Окремі навчальні кабінети, майстерні, зали знаходяться в приміщеннях гуртожитків. Їх обладнання повністю забезпечує організацію та проведення навчального процесу. Навчальний процес у Вінницькому гуманітарно–педагогічному коледжі побудований на засадах співробітництва між педагогом і студентом, що вимагає від педагога використання нових форм, методів, прийомів активізації навчально–пізнавальної діяльності студентів.

Здійснено аналіз законодавчих документів, які регулюють діяльність будь–якого закладу вищої освіти в Україні, а також нормативно–правових документів, які є пріоритетними для діяльності Вінницького гуманітарно–педагогічного коледжу. Розглянуто та охарактеризовано стан документаційного забезпечення освітнього процесу структурними підрозділами, його важливість для роботи та функціонування Коледжу.

Для багатьох документів затверджено типові форми, розроблені відповідно до вимог документообігу та чинного законодавства, які рекомендовані до застосування в діловодстві і дозволяють уникати грубих помилок.

Визначено, що діяльність органів студентського самоврядування спрямована на покращення освітнього процесу, який націлений на якісне навчання, виховання культури, духовності та соціальної активності

студентів. Виявлено, що комунікаційні властивості документів обумовлені певним цільовим призначенням.

Електронні документи веб-сайту закладу вищої освіти значно розширюють свої комунікаційні властивості, забезпечуючи більш гнучку комунікацію завдяки використанню Інтернет-ресурсів.

В ході дослідження з'ясовано, що основу інформаційної мережі Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу становить телекомунікаційна мережа, яка обслуговується комп'ютерним центром Коледжу.

Веб-сайт навчального закладу здійснює комунікаційну взаємодію користувачів та доповнює традиційні джерела інформації.

Поява дистанційної освіти не випадкова — це закономірний етап розвитку й адаптації освіти до сучасних умов інформаційного суспільства. Виконати соціальне замовлення суспільства через збільшення фінансування освіти, збільшення кількості навчальних закладів й інших традиційних способів не в змозі навіть розвинені країни. У всьому світі дистанційна освіта займає свою соціально-значущу нішу.

Електронна навчальна документація є основною складовою веб-сайту не тільки Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу, але й усіх закладів вищої освіти, вона має тенденції поширюватися у майбутньому завдяки комплексному Інтернет-комунікаційному характеру веб-сайту.

Проаналізувавши документаційне забезпечення у Вінницькому гуманітарно-педагогічному коледжі, слід зауважити, що воно ведеться на відповідному рівні, створення документів здійснюється відповідно до чинного законодавства і керується нормативно-правовими документами України.

Сучасний навчальний заклад характеризується зростанням значущості інформаційного середовища, що являє собою сукупність інформації, інтелектуальних ресурсів, інформаційних технологій, комунікаційної інфраструктури.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» (2014) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://uk.wikipedia.org/wiki/>. — Назва з екрану.
2. Закон України «Про освіту» (2017) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>. — Назва з екрану.
3. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України // Бібліотечний вісник. — 1995. — № 2. — С.1–5.
4. Про видавничу справу [Текст] : Закон України від 05.06.1997 р. // Урядовий кур'єр. — 1997. — 19 липня. (№ 130–131). — С. 12–14.
5. Про внесення змін до Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах»: Закон України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2594-15>.
6. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
7. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 852-IV // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 36. — Ст. 276.
8. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV із змінами // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 36. — Ст. 275.
9. Про інформацію [Текст] : Закон України [Чинний від 1992–10–02] № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 48. — 20 с.
10. Про науково-технічну інформацію [Текст] : Закон України [Чинний від 1991–12–13] № 1977-XII // Відомості Верховної Ради України. — 1991. — № 62. — 56 с.
11. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.

12. Про Національну програму інформатизації[Текст] : Закон України // Відомості Верховної Ради України. — 1998. — № 28. — С.482–493.
13. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : (ГОСТ 7.1—2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. — Чинний з 2007.07.01. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — 47 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
14. Видання. Основні види: Терміни та визначення [Текст] : ДСТУ 3017–95. — Київ : Держстандарт України, 1998. — 47 с.
15. Державна уніфікована система документації. Основні положення: ДСТУ 3843–99. — Київ : Держстандарт України, 2000. — 8 с.
16. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно–розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів : ДСТУ 4163–2003. — Київ : Держспоживстандарт України, 2004. — 21 с.
17. Державна уніфікована система документації. Формуляр–зразок. Вимоги до побудови : ДСТУ 3844–99. — Київ : Держстандарт України, 2000. — 9 с.
18. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004. — Київ : Держспоживстандарт України, 2005. — 32 с.
19. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення: ДСТУ 2732–2004. — Київ : Держспоживстандарт України, 2004. — 32 с.
20. Діловодство у державних установах: зб. інструкцій / упоряд. Є. К. Пашутинський. 2–е вид., змін. — Київ : КНТ, 2009. — 596 с.
21. Діловодство. Інструкції. Типові положення: Збірник нормативних документів (із змінами і доповненнями за станом на 1 вересня 2003 року). — Харків : Конус, 2003. — 176 с.
22. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення [Текст] : ДСТУ 2392–94. —[Чинний від 1994–03–29]. — Київ : Держстандарт України, 1994. — 53 с.

23. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Част. 1. Основні положення: ДСТУ 4423–1: 2005. —Київ : Держспоживстандарт України, 2004. — 28 с.

24. Інформація та документація. Керування документаційними процесами: ДСТУ 4423–2:2005. Част. 2. Настанови. —Київ : Держспоживстандарт України, 2004. — 44 с.

25. Інформація та документація. Комплектування фонду. Бібліографічний опис. Аналіз документів. Терміни та визначення [Текст] : ДСТУ 2394–94. —[Чинний від 1994–03–24]. — Київ : Держстандарт України, 1994. — 90 с.

26. Інформація та документація. Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення : ДСТУ 2628–94. — Київ : Держстандарт України, 1994.

27. Галузевий стандарт вищої освіти [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%93>. — Назва з екрану.

28. Довідник користувача європейської кредитно–трансферної системи (ЄКТС) / за ред. І. О. Вакарчука. — Київ : Агентство «Україна», 2009. — 160 с.

29. Зміни до Положення про дистанційне навчання (Затверджене наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 761) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0923–15>. — Назва з екрану.

30. Концепція розвитку дистанційної освіти в Україні (затверджено Постановою МОН України В. Г. Кременем 20 грудня 2000 р.) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.osvita.org.ua/distance/pravo/00.html>

31. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : http://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433.

32. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2–е вид., перероб. і доп. / авт.–уклад. : В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий,

А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / за ред. В. Г. Кременя. — Київ : ТОВ «Видавничий дім «Плеяда», 2014. — 100 с.

33. Національний освітній глосарій: вища освіта / авт.—уклад. : І. І. Бабин, Я. Я. Болюбаш, А. А. Гармаш ін. ; за ред. Д. В. Табачника, В. Г. Кременя. — Київ : Плеяда, 2011. — 100 с.

34. Положення про ведення Державного класифікатора управлінської документації (ДКУД): Нормативний документ // Держкомстат України. — Київ, 1997. — 10 с.

35. Положення про дистанційне навчання (Затверджене наказом Міністерства освіти і науки України 25.04.2013 № 466) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/card/z0703-13>. — Назва з екрану.

36. Положення про дистанційне навчання (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України 21.01.2004 № 40) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13#n18>. — Назва з екрану.

37. Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому гуманітарно—педагогічному коледжі. — Вінниця, 2016. — 48 с.

38. Положення про Спортивно—гуманітарний ліцей—інтернат Вінницького гуманітарно—педагогічного коледжу [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.vgpk.com.ua/doc/2polozh.pdf>

39. Положення про факультет [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.vgpk.com.ua/doc/polfak.pdf>

40. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р., № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>. — Назва з екрану.

41. Примірня інструкція з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади від 17 жовтня

1997 року № 1153 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1153-97-%D0%BF>. — Назва з екрану.

42. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.

43. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти: Постанова Кабінету Міністрів України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

44. Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні : Указ Президента України від 31.07.2000 № 928/2000д [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/928/2000> — Назва з екрану.

45. Рішення Державної акредитаційної комісії Міністерства освіти і науки України від 9 квітня 2002 р. і протоколу № 38 (наказ Міністерства освіти і науки України від 24.04.2002 р. № 268) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://ak.gov.ua/index.php/protokolu-zasidanj>

46. Статут Вінницького обласного комунального гуманітарно-педагогічного коледжу (нова редакція). — Вінниця, 2016. — 20 с.

47. Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади від 30 листопада 2011 р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-%D0%BF>. — Назва з екрану.

48. Указ Президента України від 25 червня 2013 року за №344 «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/344/2013>

49. Щодо виборів до органів студентського самоврядування вищих

навчальних закладах [Текст] : лист Міністерства освіти і науки України 21.10.2015 № 1/9–498 // Інформаційний збірник та коментарі Міністерства освіти і науки України. — 2015. — № 12. — С. 84–85.

50. Щодо необхідності висвітлення на веб-сайтах ВНЗ публічної інформації : лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 19.01.2012 № 1/9–39 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/1241>

51. Щодо розміщення на веб-сайтах вищих навчальних закладів банера офіційного веб-сайту Міністерства : лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 16.03.2011 № 1/9–181 [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/1120>

52. Антонечко І. Електронні ресурси як об'єкт каталогізації: історія питання, термінологія, форматне забезпечення [Текст] / І. Антонечко, О. Баркова // Бібліотечний вісник. — 2004. — № 2. — С. 11–22.

53. Бездрабко В. В. Від діловодства до керування документаційними процесами: із досвіду термінологічних означень та розрізнення значень / В. В. Бездрабко // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв, Ін-т держ. упр. і права. — Київ, 2009. — Вип. 3. — С. 13–23.

54. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство : навч. посіб. / В. В. Бездрабко. — Вид. 2-ге зі змінами і допов. — Київ : Четверта хвиля, 2006. — 208 с.

55. Беспянська Г. В. Організація роботи з документами : навч. посіб. для дистанц. навч. / Г. В. Беспянська ; наук. ред. В. В. Бездрабко ; Відкритий міжнар. ун-т розвитку людини «Україна». — Київ : Ун-т «Україна», 2006. — 243 с.: табл. — (Мережа дистанційного навчання).

56. Буяльська Т. Б. Деякі проблеми розвитку студентського самоврядування у ВНЗ (з досвіду роботи у ВНТУ) [Текст] / Т. Б. Буяльська // Гуманізм та освіта : збірник матеріалів VIII міжнародної науково-практичної конференції м. Вінниця, 19–21 вересня 2006 р. — Вінниця, 2006. — С. 424–

426. — Бібліогр. в кінці ст.

57. Веб-сайт: визначення й застосування [Електронний ресурс] — Режим доступу : <http://www.webtec.com.ua/uk/articles/index/view/2011-05-05/web-site>. — Назва з екрану.

58. Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж [Електронний ресурс] — Режим доступу : <http://vgpk.com.ua>

59. Вінницькому гуманітарно-педагогічному коледжу 80 років. 1931–2011 / ред. колегія К. Ф. Войцехівський, О. М. Касіяненко, О. В. Когутюк, В. В. Мазуркевич, Т. А. Нечипоренко ; упоряд. В.В. Сверлович. — Київ : Вид. центр «Гіперіон». — 2011. — 104 с.

60. Гамаюнов В. Г. Студентське самоврядування або самоуправління у ВНЗ [Текст] / В. Г. Гамаюнов // Гуманізм та освіта : збірник матеріалів VIII міжнародної науково-практичної конференції м. Вінниця, 19–21 вересня 2006 р. — Вінниця, 2006. — С. 431–433.

61. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія : навч. посіб. / В. А. Гладуш, Г. І. Лисенко. — Дніпропетровськ, 2014. — 416 с.

62. Глушик С. В. Сучасні ділові папери / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. — 4-те вид., переробл. і допов. — Київ : Видавництво А. С. К., 2003. — 400 с.

63. Гуревич Р. С. Інтерактивні технології навчання у вищому педагогічному навчальному закладі : навч. посібник / Р. С. Гуревич, М. Ю. Кадемія, Л. С. Шевченко. — Вінниця : ТОВ фірма «Планер», 2013. — 309 с.

64. Дистанційна освіта в сучасній освітній діяльності / Освітній портал [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.osvita.org.ua/articles/30.html/>. — Назва з екрана.

65. Дистанційне навчання [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://vnz.org.ua/dystantsijna-osvita/pro>. — Назва з екрану.

66. Дистанційне навчання як сучасна освітня технологія [Електронний ресурс] : матеріали міжвузівського вебінару (м. Вінниця, 31 березня 2017 р.) /

відп. ред. Л. Б. Ліщинська. — Вінниця : ВТЕІ КНТЕУ, 2017. — 102 с.

67. Діденко А.Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. — 3-тє вид. / А. Н. Діденко. — Київ: Либідь, 2001. — 384 с.

68. Діловодство і документація [Текст] : навчально-методичний посібник / Державний вищий навчальний заклад «Українська академія банківської справи Національного банку України» ; [уклад. П. О. Добродумов]. — Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2014. — 209 с.

69. Економічна освіта в класичному університеті / за ред. В. Д. Базилевича // Вища школа. — 2007. — №6. — 24 с.

70. Карпова І. Г. Студентське самоврядування: історія, теорія, практика [Текст] / І. Г. Карпова // Гуманізм та освіта : збірник матеріалів VIII міжнародної науково-практичної конференції м. Вінниця, 19–21 вересня 2006 р. — Вінниця, 2006. — С. 427–430. — Бібліогр. 18 назв.

71. Класифікація сайтів. Типи сайтів. Які бувають сайти [Електронний ресурс] / UkrWeb. — 2012. — Електрон. дан. — Режим доступу : <http://ukr.in.ua/stvorenniya-sayt-v/klasif-kats-ya-sayt-v-tipi-sayt-v-yak-buvaiut-sayti>

72. Ковтанюк Ю. С. Електронне документознавство в Україні: сутність наукового напрямку, історія формування, перспективи розвитку : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / Ковтанюк Юрій Славович ; Держ. архів. служба України, Укр. НДІ архів. справи та документознавства. — Київ, 2012. — 20 с.

73. Ковтанюк Ю. С. Класифікація документів з електронними носіями інформації / Ю. С. Ковтанюк // Архіви України. — 2012. — № 2. — С. 45–76.

74. Комова М. В. Діловодство : навч. посіб. для студ. / М. В. Комова ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». — Львів : Тріада плюс, 2009. — 220 с.

75. Кращенко Ю. П. Студентське самоврядування в освітньо-виховному середовищі вищої школи України та зарубіжжя [Електронний ресурс] / Ю. Кращенко. — Режим доступу : www.vsr-mon.org.ua/studlibrary/manage/1167-2009-12-04-16-48-58. — Назва з екрану.

76. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / А. І. Кузьмінський [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.info-library.com.ua/books-book-105.html>. — Назва з екрану.
77. Кулешов С. Електронний документ у системі сучасного діловодства / С. Кулешов // Архіви України. — Київ, 2004 — № 4/6. — С. 50–53.
78. Кулешов С. Г. Документальні джерела наукової інформації: поняття, історія типологічної схеми / С. Г. Кулешов. — Київ : УкрІНТЕІ, 1995. — 190 с.
79. Кулешов С. Г. Документознавство : Історія. Теоретичні основи / С. Г. Кулешов. — Київ : ДАКККиМ, 2000. — 167 с.
80. Кулешов С. Г. Проект концепції розвитку документознавства в Україні (матеріал до обговорення) / С. Г. Кулешов // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. — К., 2007. — Вип. 9. — С. 80–100.
81. Кулешов С. Г. Українське документознавство : сучасний стан і перспективи розвитку / С. Кулешов // Студії з архів. справи та документознавства. — 1999. — Т. 4. — С. 95–98.
82. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С. Г. Кулешов. — Київ : ДАКККиМ, 2003. — 57 с.
83. Кушнаренко Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Кушнаренко — 9-е изд-е. — Київ : Знання, 2009. — 374 с.
84. Кушнерук С. П. Теория современного документного текста : автореф. Д-ра филол. наук : спец. 10.02.19 “Теория языка” / С. П. Кушнерук. — Волгоград, 2008. — 25 с.
85. Молодіжне та студентське самоврядування в Україні [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://users.univ.kiev.ua>. — Назва з екрану.
86. Морзе Н. В. Інформаційні технології в навчанні : навч. посіб. / за ред. Н. В. Морзе. — Київ : Видавнича група ВНУ, 2004. — 240 с.

87. Нормативно–правові акти, що регламентують організацію навчального процесу у вищій школі України // Організація навчального процесу у вищих закладах освіти. — Кб]d : ВВП «КОМПАС», 1997. — 64 с.

88. Органи студентського самоврядування: їх роль у захисті прав та інтересів студентів [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://users.univ.kiev.ua>. — Назва з екрану.

89. Палехf Ю. І. Загальне документознавство : навч. посіб. / Ю. І. Палеха, Н. О. Леміш. — Київ : Ліра–К., 2008. — 395 с.

90. Палеха Ю. І. Культура діловодства в сучасних установах України: становлення, технологія, організація, керування : автореф. дис... канд. іст. наук : 07.00.10 / Палеха Юрій Іванович ; Держ. ком. архівів України, Укр. НДІ архів. справи та документознавства. — Київ, 2005. — 18 с.

91. Палеха Ю. І. Культура діловодства / Ю. І. Палеха. — Київ : Вид–во Європ. ун–ту, 2006. — 193 с.

92. Панченко Г. Д. Інформаційно–освітнє середовище в професійній підготовці вчителя / Г. Д. Панченко, А. Ф. Шевченко // Педагогічна освіта: теорія і практика. — 2012. — Вип. 11. — С. 69–81.

93. Папакін Г. В. Сучасна українська інтернет–археографія: основні форми та джерела електронних публікацій / Г. В. Папакін // Український історичний журнал. — 2010. — № 5. — С. 153–165.

94. Переваги дистанційної освіти в Україні [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.forest.lviv.ua/statti/distance.html>. — Назва з екрану.

95. Поль Отле. Библиотека, библиография, документация. Избранные труды пионера информатики / Поль Отле ; пер. Руджеро Гиляревский. — Москва : Гранд Фаир, 2004. — 352 с.

96. Поняття освітнього Веб–ресурсу : форум [Електронний ресурс] // Освітні веб–ресурси учителям інформатики. — Режим доступу : <http://www.galanet.at.ua/forum/15-4-1>.

97. Поняття, структура та різновиди веб–сайтів. автоматизоване розроблення веб–сайтів [Електронний ресурс]. — Режим доступу :

<http://www.ndu.edu.ua/liceum/web.pdf>

98. Процессразработки web-сайта [Электронный ресурс] : учебник по FrontPage. — Режим доступа : <http://freebooks.net.ua/comp/webdesign/16065-uchebnik-po-microsoft-frontpage.html>. — Загл. с экрана.

99. Рязанцева О. В. Уміння викладача дистанційної системи освіти, необхідні для успішної комунікативної взаємодії з учасниками навчального процесу / О. В. Рязанцева // Молодий вчений. — № 12.1 (40). — December. — 2016. — С. 531–534.

100. Самойленко О. М. Методика використання віртуального навчального середовища в закладах післядипломної педагогічної освіти [Електронний ресурс] / О. М. Самойленко, Є. Д. Жураховський // Інформаційні технології і засоби навчання : електронне наукове фахове видання / гол. ред. : В. Ю. Биков; Ін-т інформ. технологій і засобів навчання АПН України, Ун-т менеджменту освіти АПН України. — 2009. — Випуск 1(9). — Режим доступу : <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/ITZN/em9/content/09sometp.htm>.

101. Система Joomla! [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://uk.wikipedia.org/wiki/Joomla!>

102. Скібіцька Л. І. Діловодство : навчальний посібник / уклад. Л. І. Скібіцька. — Київ : Центр навчальної літератури, 2006. — 224 с.

103. Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. : реком. МОН України для студентів магістратури вищих навчальних закладів непедагогічного профілю / Т. І. Туркот. — Херсон, 2011. — 608 с.

104. Український досвід студентського самоврядування: тенденції, проблеми [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.osvita.org.ua/student/samovr/article/03/>

105. Федорчук О. С. Використання можливостей мережі Інтернет у діяльності закладів освіти / О. С. Федорчук, Ю. О. Дорошенко // Інформатизація середньої освіти: програмні засоби, технології, досвід, перспективи : навчально-методичний посібник / за ред. В. М. Мадзігона та

Ю. О. Дорошенка. — Київ : Педагогічна думка, 2003. — С. 250–272.

106. Філіпова Л. Інформаційні системи в комп'ютерно–документаційній сфері: загальні методологічні підходи до наукових досліджень / Л. Філіпова // Вісник Книжк. палати. — 2007. — № 10. — С. 36–38.

107. Філіпова Л. Система управління електронним документообігом: загальні поняття термінології, організації, технології (зарубіжний досвід) / Л. Філіпова // Вісник Книжк. палати. — 2001. — № 4. — С. 15–18.

108. Філіпова Л. Я. Аналіз контенту веб–сайтів українських центрів науково–технічної інформації з точки зору використання інтернет–сервісів / Л. Я. Філіпова // Вісник Книжкової палати. — 2012. — № 10. — С. 22–27.

109. Філіпова Л. Я. Інформаційно–комунікаційні прояви ресурсного потенціалу Інтернету / Л. Я. Філіпова // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2010. — № 2. — С. 44–48.

110. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / М. М. Фіцула. — Київ : «Академвидав», 2006. — 352 с.

111. Чернілевський Д. В. Дистанційна освіта та її інформаційні технології / Д. В. Чернілевський. — Київ, 2006. — 165 с.

112. Чернілевський Д. В. Педагогіки вищої школи : підручник / Д. В. Чернілевський, І. С. Гамрецький, О. А. Зарічанський, І. М. Луцький, О. В. Пшеничнюк ; за ред. Д. В. Чернілевського. — Вінниця : АМСКП, Глобус–Прес, 2010. — 408 с.

113. Швецова–Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. — Київ : Знання, 2007. — 398 с. — (Вища освіта ХХІ століття).

114. Шкарлат І. В. Веб–сайт вищого навчального закладу як джерело інформації / І. В. Шкарлат, Н. М. Засць, С. М. Йовенко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2014. — № 2. — С. 102–107. — Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2014_2_20

115. Що таке дистанційна освіта: як вона працює? [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://www.vsemisto.info/osvita/2355-sho-take->

vysha-osvita-jak-vona-prazjuje. — Назва з екрану.

116. Що таке дистанційне навчання? [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://dist.knteu.kiev.ua/index.php/ru/shcho-take-dystantsiine-navchannia>. — Назва з екрану.