

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Чортківського
медичного фахового коледжу
канд. мед. наук

Любомир БІЛИК

« 18 »

2025



План заходів щодо забезпечення академічної добročесності

на 2025/2026 навчальний рік

№	Захід	Термін виконання	Відповідальні
1. Нормативно-правове забезпечення			
1.1	Затвердження персонального складу комісії з академічної доброчесності, плану заходів щодо забезпечення академічної доброчесності.	Серпень	Директор, юрисконсульт
1.2	Ознайомлення здобувачів освіти та викладачів з нормативно-правовою базою та внутрішніми документами з питань академічної доброчесності.	Вересень- жовтень	Куратори академічних груп, викладачі, члени комісії, юрисконсульт
1.3	Розроблення алгоритму дій у разі виявлення порушення академічної доброчесності (процедури розгляду, порядок звернень, санкції).	Вересень	Члени комісії
1.4	Надання консультативних послуг із формування культури академічної доброчесності усім учасникам освітнього процесу.	Протягом навчального року	Члени комісії, юрисконсульт
2. Інформаційно-просвітницька діяльність			
2.1	Інформаційна хвилинка на першому аудиторному занятті: дотримання здобувачами освіти принципів академічної доброчесності під час занять з конкретної дисципліни.	Перше аудиторне заняття	Викладачі
2.2	Тематична виховна година в студентських групах про академічну доброчесність «На варті якості освіти: відверта розмова про чесне навчання».	Вересень	Куратори академічних груп
2.3	Круглий стіл «Доброчесність у навчанні – крок до майбутнього».	Березень	Заступник директора з гуманітарної освіти та виховання,

			практичний психолог
2.4	Проведення лекцій та семінарів для студентів з питань академічної доброчесності.	Протягом навчального року	Члени комісії, куратори академічних груп
2.5	Проведення Тижня академічної доброчесності (конкурси, вікторини, виставки постерів, інформаційні буклети).	Листопад	Студрада, викладачі, бібліотека
2.6	Розміщення в навчальному корпусі інформаційних плакатів, буклетів та пам'яток із викладом принципів академічної доброчесності, правил коректного цитування та прикладів недопустимих академічних порушень.	На початку навчального року	Бібліотека
2.7	Електронні розсилки та тематичні інформаційні бюлетені	Протягом навчального року	Куратори академічних груп
2.8	Створення та постійне оновлення розділу «Академічна доброчесність» на сайті закладу.	Протягом навчального року	Відповідальний за сайт
3. Методична та навчальна робота			
3.1	Обговорення питання «Академічна доброчесність у сучасному освітньому процесі» на засіданні циклових комісій (тему конкретизує викладач-доповідач)	Вересень	Голови циклових комісій
3.2	Виступ на методичній раді «Формування академічної доброчесності у студентів: шляхи та методи».	Квітень	Заступник директора з гуманітарної освіти та виховання
3.3	Використання в освітньому процесі сучасних методів оцінювання, спрямованих на мінімізацію випадків списування та плагіату.	Протягом навчального року	Методист коледжу, голови циклових комісій, викладачі
3.4	Відвідування навчальних занять викладачів коледжу з метою моніторингу стану дотримання вимог та норм академічної доброчесності.	Протягом навчального року	Заступники директора, методист, завідувачі відділень, голови циклових комісій
3.5	Конкурс на кращу наукову роботу з дотриманням принципів доброчесності.	Щорічно	Члени комісії, адміністрація, голова студентського наукового товариства
4. Профілактика порушень			
4.1	Розроблення та розповсюдження пам'яток «Правила чесного навчання».	Жовтень	Комісія, студрада

4.2	Проведення анкетувань серед студентів і викладачів щодо обізнаності з принципами академічної доброчесності.	Грудень, травень	Практичний психолог
4.3	Індивідуальні консультації для студентів, які допустили порушення.	Протягом навчального року	Куратори академічних груп, викладачі
5. Контроль і моніторинг			
5.1	Засідання комісії з питань академічної доброчесності для розгляду випадків можливих порушень.	За потребою	Голова та члени комісії
5.2	Вибіркові перевірки письмових робіт (есе, проєктів, звітів з практики).	Щосеместрово	Завідувачі відділень, викладачі
5.3	Моніторинг дотримання прозорості та об'єктивності під час оцінювання знань студентів у період екзаменаційної сесії.	Під час кожної екзаменаційної сесії	Адміністрація
5.4	Упровадження процедури апеляції у випадках спірних ситуацій з оцінюванням.	За потребою	Адміністрація, методична рада
5.5	Проведення анонімних опитувань студентів щодо випадків списування або необ'єктивного оцінювання.	2 рази на рік	Практичний психолог
5.6	Ведення журналу реєстрації порушень академічної доброчесності.	Постійно	Секретар комісії
5.7	Підготовка щорічного звіту про стан дотримання академічної доброчесності в закладі.	Червень	Секретар комісії
5.8	Узагальнення результатів та внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи.	Червень	Комісія, адміністрація