МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КОРОСТИШІВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ АГРАРНИЙ ЛІЦЕЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказом директора
КПАЛ
від 30.06.2021 № 91

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в Коростишівському професійному аграрному ліцеї

Погоджено педагогічною радою
Коростишівського професійного
аграрного ліцею
Протокол № 9
від 30 червня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Коростишівському професійному коледжі

1. Загальні положення

1.1.Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в Коростишівському професійному коледжі розроблено на підставі статті 6, частин 2 та 3 статті 41 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII, Закону України "Про професійну освіту"від 21.08.2025 №4574-IX, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах загальної середньої освіти (Наказ МОН України від 06.05.2021 №509) і передбачає здійснення таких процедур і заходів

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів загальної середньої, професійної та вищої освіти, педагогічних працівників КПК та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у методичних та наукових працях педагогічних працівників КПК і здобувачів освіти;

9) інших процедур і заходів.

1.2. Забезпечення якості загальної середньої, професійної освіти є багатоплановим і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо); організація освітнього процесу, що найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти; контроль освітньої діяльності в КПК та якості підготовки кваліфікованих робітників.

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти в КПК спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу, залучення здобувачів освіти до забезпечення якості, моніторингу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що створює умови для підготовки конкурентоспроможного фахівця.

2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості загальної середньої, професійної освіти

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості загальної середньої, професійної освіти (далі – Система) в КПК базується на таких принципах:

– відповідності європейським та національним стандартам якості професійної (професійно-технічної) освіти;

– орієнтація на замовника кадрів, врахування потреб та очікувань здобувачів освіти і суспільства; – залучення здобувачів освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення

якості – з метою реалізації даного принципу в КПК визначено замовників освітніх

послуг, якими є: здобувачі освіти, їх батьки, організації роботодавців, міська рада, МОН України; розподілено відповідальність за виявлення їх вимог та потреб; визначено шляхи встановлення зворотнього зв’язку з замовниками кадрів; передбачено дії у випадку їх незадоволеності;

– автономія КПК, який несе основну відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості професійної освіти;

– використання вагових коефіцієнтів, об’єктивних і вимірювальних індикаторів результатів діяльності, які не потребують подання додаткової, окрім офіційної звітності, інформації;

– мотивація педагогічних працівників до поліпшення якості освіти – керівництво КПК забезпечує єдність цілей і напрямків розвитку закладу, створює внутрішнє середовище, яке дозволяє усім працівникам бути повною мірою зацікавленими в досягненні цілей у сфері якості освіти. З метою реалізації даного принципу в КПК визначено відповідальність кожного працівника та його особистий внесок у досягнення поставлених цілей; розроблено систему мотивування працівників для належного виконання ними поставлених завдань;

– процесний підхід – за цим принципом, будь-який вид діяльності в КПК розглядається як процес, який за допомогою необхідних ресурсів перетворює вхідні дані (вимоги замовника) на вихідні (якість наданих послуг);

– системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;

– постійне підвищення якості реалізується за допомогою проведення внутрішнього моніторингу та кількісної оцінки процесів, моніторингу якості освітніх послуг, критичного аналізування з боку керівництва, запровадження коригувальних та запобіжних дій;

– прийняття рішень на підставі фактів забезпечується систематичним проведенням об’єктивних внутрішніх перевірок, оцінюванням процесів, моніторингом якості освіти;

– відкритість та прозорість інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

– удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;

– підвищення якості контингенту здобувачів загальної середньої, професійної та вищої освіти;

– посилення кадрового потенціалу КПК;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної освіти;

– розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про діяльність КПК;

- забезпечення академічної доброчесності та академічної відповідальності.

3.Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження освітніх програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про освітній процес в КПК».

3.2. Стандарти професійної (професійно-технічної) освіти в межах кожної професії та спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості освіти.

3.3. Стандарти професійної (професійно-технічної) освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

3.4. Освітня (освітньо-професійна) програма кожної професії та спеціальності має відповідати вимогам стандартів професійної освіти.

3.5. На підставі освітньо-професійної програми КПК розробляє навчальний план для відповідної професії чи спеціальності та за кожною формою навчання. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджує директор і вводиться в дію наказом по коледжу.

3.6. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної професії.

3.7. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами у складі заступників директора із залученням представників методичних комісій.

3.8. Навчальні програми дисциплін розробляються методичними комісіями відповідно до вимог відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною радою КПК.

3.9. Враховуючи важливість практичної підготовки здобувачів освіти, в КПК не лише передбачено в навчальних планах проходження учнями виробничої, та передвипускної практик, але й узгоджуються з потенційними роботодавцями обсяги і види практичної підготовки, терміни її проведення тощо.

4. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

4.1. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

4.2. Удосконалення освітніх програм передбачає наступну систему заходів:

– коригування професійних вимог до випускника КПК з урахуванням вимог роботодавців, фахівців у галузі підготовки кадрів в КПК;

– визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки та є необхідними для визнання професійної кваліфікації;

– визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що здобувач освіти повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за програмою підготовки;

– визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення учнями цілей навчальної програми та рівня їхніх досягнень;

– формулювання критеріїв оцінювання з урахуванням етапу формування професійних компетенцій, забезпечення відкритості та доступності всім учасникам освітнього процесу;

– здійснення періодичного моніторингу та перегляду освітніх програм;

– забезпечення публічності інформації про освітні програми, вимоги до рівня кваліфікації;

– забезпечення розробки структури навчального плану: визначення переліку і змісту навчальних дисциплін і практик; розподіл навчального часу учня;

– визначення підходів до викладання та навчання, а також методів оцінювання з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

4.3. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формуються як у результаті зворотнЬого зв’язку із педагогічними працівниками, здобувачами освіти , випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі та потреб суспільства.

4.4. Відповідальні за впровадження та виконання: методичні комісії, керівництво КПК.

4.5. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

5. Оцінювання здобувачів загальної середньої, професійної освіти

5.1. Система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє у відповідності до нормативних документів КПК:

Положення про освітній процес в КПК;

Положення про моніторинг в КПК;

Положення про оцінювання знань здобувачів освіти у формі комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін в КПК;

Положення про екзаменаційну (державну кваліфікаційну) комісію для проведення атестації здобувачів загальної середньої, професійної освіти в КПК ;

Положення про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки в КПК;

5.2. При удосконаленні положень про оцінювання знань здобувачів освіти слід намагатися, щоб процедури оцінювання відповідали таким вимогам:

призначалися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;

здійснювались фахівцями, котрі розуміють роль оцінювання у набутті здобувачами освіти знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;

виконувались більше ніж одним викладачем (особливо на екзаменах);

мали чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;

відповідали своєму призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);

проєктувалися з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувача освіти ;

мали чітку регламентацію випадків відсутності учня з різноманітних причин; гарантували дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації; інформації з обмеженим доступом.

були співставними в межах КПК ;

підлягали внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі; підлягали перевіркам на дотримання затверджених процедур.

5.3. Удосконалення методичних розробок з оцінювання знань здобувачів освіти за професіями та спеціальностями (та/або видами навчальної роботи учня) – розроблення специфічних форматів застосування методів оцінювання таким чином, щоб вони:

забезпечували прозорість процесу оцінювання досягнень здобувачів освіти;

забезпечували необхідну гнучкість і варіативність системи оцінювання, її індивідуалізацію у відповідності до об'єктивної відмінності рівнів програм підготовки, їх спрямованості, специфіки навчальних дисциплін і очікуваних результатів навчання тощо;

передбачали зворотній зв'язок з учнем (кожен здобувач освіти повинен мати можливість дізнатися про причини, з яких його успішність була оцінена відповідним рівнем оцінки) і таким чином забезпечували формувальну функцію.

5.4. Створення загальноколеджного банку екзаменаційних, контрольних завданьі тестів з усіх навчальних дисциплін, з цією метою:

– накопичення інструментарію оцінки успішності навчання здобувачів освіти за професіями та спеціальностями з метою його цільового використання та подальшого вдосконалення;

– формування кейсів до завдань для проведення моніторингу залишкових знань здобувачів освіти за фаховим спрямуванням з урахуванням знань, умінь і компетентностей учня відповідно до вимог роботодавців та пов'язаних з ним посадових обов'язків;

– створення тестологічної лабораторії, основним завданням якої слід визначити надання допомоги педагогічним працівникам у створенні інструментів освітнього вимірювання та їх шкалювання.

5.5. Система оцінювання знань здобувачів освіти включає вхідний, поточний, семестровий, директорський контроль знань та атестацію здобувачів загальної середньої, професійної освіти.

5.6. Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань здобувачів освіти з кожної дисципліни навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю; до кожної теми навчальних дисциплін складаються засоби діагностики, тестові комплекси та комплексні контрольні роботи, які забезпечать успішну аудиторну та позааудиторну роботу здобувачів освіти і можливість самоконтролю учнями отриманих ними знань і вмінь.

5.7. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в КПК, з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги учням у поповненні необхідних знань. Проводить його педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях методичних комісій та плануються заходи щодо підвищення рівня знань здобувачів освіти.

5.8. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв’язку між педагогічними працівниками та учнями у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

5.9.Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі атестаційної роботи чи диференційованого заліку чи заліку, визначеного навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

5.10. Після кожного семестру визначаються та оприлюднюються рейтинги здобувачів освіти за успішністю.

5.11. Критерії оцінювання є обов’язковою складовою навчальної програми дисципліни. На початку семестру викладач, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів освіти зі змістом, структурою, формою атестаційної (залікової) роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

5.12. Контроль збереження знань (відстрочений конроль) може проводитися через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання учня і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів освіти, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти.

5.13.Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням директора, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить,

і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому здобувачі освіти складали екзамен з цієї дисципліни).

5.14.Директорський контроль якості підготовки здобувачів освіти з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів освіти.

5.15.Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється педагогічними працівниками методичної комісії, які викладають відповідні дисципліни та затверджується на засіданні методичної комісії.

5.16. Директорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять працівники навчального відділу за присутності викладача або представника адміністрації КПК.

5.17.За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів освіти навчальною частиною проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях методичних комісіїй, педагогічної ради КПК та доводяться до відома директора.

5.18. Державна кваліфікаційна атестація (далі – ДКА) – завершальний етап освітнього процесу, що проводиться державною кваліфікаційною комісією з метою встановлення готовності осіб, які здобувають професійну (професійно-технічну) освіту, самостійно виконувати комплекс робіт чи певну роботу з обраної професії відповідного розряду (категорії).

5.19. Переліки кваліфікаційних пробних робіт повинні відповідати вимогам стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з відповідних професій, враховувати вимоги підприємства-замовника робітничих кадрів;

- переліки розробляються разом з відповідальним працівником даного підприємства;
- об'єкти робіт за складністю повинні бути типовими для даного підприємства, відповідати технічним умовам;
- для здобувачів освіти, які показали попередньо високий рівень знань і вмінь, передбачити виконання робіт підвищеної складності;
- роботи повинні включати операції, які здобувачі освіти освоювали у період проведення професійно-практичної підготовки;
- об'єкти робіт повинні давати учням можливість застосування стандартних та спеціальних пристосувань, різноманітного вимірювального і контролюючого інструменту, передових методів і прийомів праці;
- для здобувачів освіти, які навчаються за суміжними професіями, переліки кваліфікаційних пробних робіт складаються окремо з кожної професії.

5.20. До кожної кваліфікаційної пробної роботи додається технічна та технологічна документація, яка включає в себе:

- характеристику організації виробництва на конкретному робочому місці;
- засоби виготовлення продукту (обладнання, прилади, вимірювальний інструмент)
- основні вимоги до якості роботи (клас точності, розмір припуску);
- організаційно-технічні умови виконання робіт (рівень самостійності виконання, рівень освітлення робочого місця, засоби безпеки).

Така інформація, як правило, міститься в інструкційно-технологічній карті.

5.21.Голова екзаменаційної комісії призначається директором КПК за поданням навчальної частини з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ, висококваліфікованих працівників інших закладів.

5.22. Члени комісії призначаються з числа викладачів відповідного фаху, голів методичних комісій, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей. До складу Екзаменаційної комісії додатково можуть входити делеговані, відповідно до укладених угод про співпрацю, представники територіальних/галузевих представницьких органів роботодавців.

5.23. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), критерії оцінювання компетентностей на екзамені визначаються методичними комісіями, затверджуються методичною радою КПК.

5.24. Для врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться соціологічні опитування здобувачів освіти і випускників, а також моніторинг якості освітнього процесу.

5.25. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступники директора , голови методичних комісій, представники студентського самоврядування.

5.26. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

6. Заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до розвитку культури якості

6.1.Процедури відбору та призначення на посаду педагогічних працівників передбачають розв'язання цілої низки завдань:

6.1.1.Вдосконалити критерії (з відповідною диференціацією за посадами і, можливо, з урахуванням специфіки дисциплін: фізичного виховання і спорту, іноземних та української мов), які б засвідчували, що особи, залучені до викладацької роботи (у тому числі на умовах погодинної оплати), щонайменше:

- мають відповідну кваліфікацію та високий фаховий рівень у відповідній галузі;
- здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог;
- мають як мінімум базовий рівень компетентності для здійснення своїх службових обов'язків;

– мають необхідні вміння і досвід для того, щоб ефективно передавати здобувачам освіти свої знання і розуміння предмета в різних ситуаціях навчання.

6.1.2 Розробити та запровадити систему оцінювання ефективності роботи викладачів та майстрів виробничого навчання, яка б включала показники, за допомогою яких можна охарактеризувати:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями здобувачів освіти, випускників, викладачів, які забезпечують дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);

– рівень прогресу здобувачів освіти (оцінюється за показниками успішності упродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності на дисциплінах, які викладалися раніше);

– якість оцінювання успішності здобувачів освіти (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін упродовж семестру і на підсумковому контролі; за порівнянням розподілу оцінок по тому ж контингенту здобувачів освіти на споріднених дисциплінах/ дисциплінах того ж рівня складності у той самий період часу; за результатами контролю залишкових знань здобувачів; за порівнянням з успішністю здобувачів на дисциплінах, які викладалися раніше/пізніше, але в яких оцінюються набуття здобувачами тих самих чи однотипних компетентностей тощо);

–
рівень навчально -методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);
–
–
–

підвищення кваліфікації;

участь у методичній роботі методичних комісій;
участь у роботі з організації навчальногопроцесу;
участь у профорієнтаційній роботі;

–

участь в інших заходах /роботах/ проєктах, спрямованих на зростання якості освіти в КПК, на підвищення ефективності діяльності коледжу тощо;

– інше.

6.1.3 Враховувати оцінку ефективності роботи педагогічного працівника (з диференціацією за посадами), приймаючи рішення про продовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

6.1.4 Розробити процедуру дострокового припинення трудових відносин із тими педагогічними працівниками, які стабільно демонструють свою професійну нездатність як викладачі чи майстри виробничого навчання.

6.1.5 Відповідальні за розробку і впровадження: директор, методична рада.

7.Заходи, спрямовані на вдосконалення фахової майстерності педагогічних працівників

7.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників КПК є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей викладачів та майстрів виробничого навчання.

7.2. КПК забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п’ять років із збереженням середньої заробітної плати.

7.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи коледжу, що затверджується педагогічною радою КПК.

7.4. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами: довгострокове підвищення кваліфікації – курси, школи, стажування; короткострокове підвищення кваліфікації – семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

7.5. З метою вдосконалення фахової майстерності, підвищення наукового потенціалу викладацького складу в КПК передбачено:

– розширення зв'язків методичних комісій КПК з методичними об’єднаннями закладів освіти міста, області, членами ассоціації ПТНЗ подібного профілю;

– проведення експертизи методичних розробок викладачів коледжу педагогами закладів освіти вищого рівня, залучення їх до оцінки діяльності викладачів КПК;

- посилення роботи з молодими викладачами, запровадження обов’язкової річної програми підготовки для штатних викладачів, які залучаються до науково-педагогічної роботи вперше;

– запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації керівників груп, ураховуючи зростання наставницької складової в роботі керівника групи та відсутність у більшості педагогічних працівників спеціальної педагогічної підготовки;

– підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів та майстрів;

– ураховуючи провідну роль і відповідальність голів методичних комісій у забезпеченні освітнього процесу, створення кадрового резерву на заміщення посад голів методичних комісій і запровадження обов’язкових курсів підвищення кваліфікації для претендентів на цю посаду.

7.6. Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступники директора, методист, голови методичних комісій.

8. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання педагогічних працівників

8.1. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об’єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.

8.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов’язків та планів роботи, визначення їхніх рейтингів.

8.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників:

преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

8.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій педагогічних працівників, вимогах до діяльності КПК.

8.5. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті ОПЛ.

8.6.Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів методичних комісій за підсумками навчального року.

8.7. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, навчальну, виховну, організаційну та науково-методичну діяльність.

8.8. Визначення рейтингів методичних комісій проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті КПК до 10 вересня поточного року.

8.9. З метою розширення участі здобувачів освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників у КПК впроваджено систему моніторингу якості освіти. Система передбачає створення фокус-груп, до складу яких входять старости груп та керівники органів студентського самоврядування; проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру; надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп адміністрації КПКр та органам студентського самоврядування.

8.10. **Відповідальні за розробку і впровадження**: директор, заступники директора, методист, голови методичних комісій.

9. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної освіти

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної освіти в КПК відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9.2. Коростишівський професійний коледж **розташований на земельній** ділянці загальною площею 19,47 га, яка знаходиться в постійному користуванні, в окремому типовому комплексі приміщень проектною потужністю 700 чол., загальною площею 1726 м^2, з яких: навчальний корпус складає 1404 м^2, корпус навчально-виробничих майстерень – 2202 м^2, суспільно-побутовий корпус – 2210 м^2. Всього навчальна площа на 1 учня складає 18,3 м^2. Гуртожиток на 350 місць загальною площею 4597 м^2, в тому числі його житлова площа становить 4250 м^2. На вказаних площах розміщені 24 кабінети, з яких 13 − для викладання предметів професійно-теоретичної та загально-професійної підготовок, 9 навчальних лабораторій, 2 майстерні, актова та спортивна зали, бібліотека, медичний пункт.

Навчально-виробничі, побутові, культурно-освітні, спортивні споруди, комунікації, обладнання, засоби навчання та інше майно ліцею є державною власністю, перебуває на балансі Коростишівського професійного коледжу та використовується закладом.

Будинки і споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням.

9.3. Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу в кабінетах з кожної навчальної дисципліни є комплекси методичного забезпечення та необхідні технічні засоби навчання.

9.4. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів загальної середньої, професійної освіти в КПК є методичне забезпечення навчальних дисциплін, для удосконалення якості якого необхідно забезпечити:

– відповідальність за методичне забезпечення навчальної дисципліни і компетенцію щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує її викладання, покладається на методичну комісію, спрямування якої найбільш повно відповідає змісту дисципліни;

– відповідальність за визначення відповідності змісту дисциплін спрямованості методичної комісії покладається на методичну раду коледжу;

– педагогічні працівники, які забезпечують викладання дисциплін, з метою урахування специфічних потреб підготовки за професіями, зобов'язані погоджувати програми навчальних дисциплін і робочі навчальні програми з відповідними методичними комісіями;

– планування освітнього процесу відбувається з неухильним дотриманням принципу забезпечення викладання навчальних дисциплін профільними методичними комісіями.

9.6. Матеріально-технічна база КПК повністю пристосована для підготовки фахівців.

9.7. В КПК створено умови для доступу здобувачів освіти до Інтернету, в навчальному корпусі діє WiFi мережа.

9.8. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, вебресурсам КПК.

9.9. З метою підтримки здобувачів загальної середньої, професійної освіти в коледжі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти першого курсу до освітнього процесу:

– запроваджено обов'язковий семінар для педагогічних працівників, на яких покладаються функції керівників груп першого курсу;

– розроблено програму залучення здобувачів освіти третіх курсів до надання допомоги здобувачам освіти 1-го і 2-го курсів як у зв'язку з адаптацією і соціалізацією новачків до умов навчання, так і в опануванні ними важких для сприйняття розділів/курсів. Додатковим позитивом від запровадження такої програми є формування комунікаційних і наставницьких компетентностей старшокурсників;

– запроваджено тематичне щорічне (березень-квітень) опитування здобувачів освіти першого курсу для встановлення (і наступного вирішення) проблем адаптації, організаційного забезпечення, взаємодії з викладацьким складом та адміністрацією, недосконалості ресурсів для забезпечення навчання, самостійної роботи, задоволення соціально-культурних потреб тощо.

9.10. Відповідальні за впровадження: директор, заступники директора, методист, практичний психолог.

9.11. Показники: рівень задоволеності здобувачів загальної середньої, професійної освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

10. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

10.1. Інформаційна система управління освітньою діяльністю КПК – це програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій відноситься реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління прав доступу до документів.

10.2. Інформаційна система управління зводить до мінімуму переміщення паперів всередині коледжу, створює оптимальні умови автоматизації робочих місць учасників освітнього процесу та застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом освіти на усіх рівнях системи менеджменту.

10.3. Основними заходами в розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, впровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, поліпшення керування всіма комплексами інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям КПК.

10.4. З метою здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців для інформаційного забезпечення освітньої програми використовуються електронні освітні ресурси у так званому модульному середовищі: робоча навчальна програма дисципліни, електронний підручник, електронний конспект лекцій, електронні лабораторні роботи і моделі, електронні словники.

10.5. Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми: перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів, розклад занять, графік навчального процесу, вимоги до набуття компетентностей тощо.

10.7. Електронні освітні ресурси в КПК використовуються для реалізації одного з ключових аспектів освітньої програми – це забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи добувачів, як доступне, оперативне джерело інформації, сформоване на основі якісної наукової, навчально-методичної бази, що включає електронні підручники, електронні навчальні посібники, електронні конспекти лекцій, що викладають теми теоретичної складової курсу, та методичні вказівки до самостійної роботи здобувачів освіти, які містять короткий виклад тем, винесених на самостійне опрацювання, алгоритми розв’язання задач, тести для проведення різних форм контролю знань.

10.8. Електронні освітні ресурси, розміщені в локальній мережі КПК, в мережі Інтернет та на електронних носіях дозволяють забезпечити здобувачів загальної середньої, професійної освіти

необхідною інформацією, підвищують рівень та якість освітніх послуг, є засобом створення умов для розвитку креативних здібностей здобувачів освіти, підвищення компетентності викладача, індивідуалізації процесу навчання.
;

10.9. Відповідальні за впровадження: директор, заступники директора, методист, голови методичних комісій, бібліотекар.

11. Забезпечення публічності інформації про діяльність КПК

11.1. Публічність інформації про діяльність КПК забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про освіту».

11.2. На офіційному сайті КПК розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- статут закладу;
- кошторис на поточний рік та всі зміни до -нього;
- звіт про надходження та використання коштів;
- інформація щодо проведення тендерних процедур;

– штатний розпис на поточний рік;
–
– щорічний звіт керівника закладу, річні звіти з різних напрямів діяльності;
– положення пропедагогічну раду закладу освіти;
–
– рішення педагогічної ради закладу; п

оложення про організацію освітнього процесу;

положення, яким визначено порядок та умови обрання учнями дисциплін за вибором;

–
– положення про екзаменаційну комісію;

рішення педагогічної ради коледжу про затвердження стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності закладу;

–
рішення педагогічної ради закладу про визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості загальної середньої, професійної освіти;

– положення про методичну комісію;

– положення про бібліотеку;

– інформація про склад керівних органів;

– правила прийому до КПК на поточний рік;

– ліцензія МОН про надання освітніх послуг;

– сертифікати про акредитацію;

– положення про приймальну комісію;

–рішення приймальної комісії;

–інформація про діяльність органів студентського самоврядування;

–положення про студентське самоврядування;

–колективний договір;

–правила внутрішнього розпорядку.

11.3. Всі документи, що оприлюднюються, оформлюються та підписуються в установленому порядку.

11.4. Відповідальні: керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

12. Запобігання академічного плагіату у навчальних працях педагогічних працівників і здобувачів загальної середньої, професійної освіти

12.1. Система запобігання плагіату створена відповідно до «Положення про академічну доброчесність в КПК і має на меті підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування звички до сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізацію самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору та відповідальності за порушення загальноприйнятих правил з боку викладацького складу, здобувачів освіти.

12.2. Основними завданнями академічної доброчесності в КПК і є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право і покликане сприяти впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах коледжу.

12.3. Профілактика плагіату (компіляції) у освітньому процесі в КПК здійснюється шляхом:

– формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у письмових роботах матеріали;

– контроль зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах роботи здобувачів освіти

(повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, курсових робіт, виступів на конференціях, публікацій у періодичних виданнях та вебсайтах);

– запровадження навчальних семінарів з основ науково-дослідницької роботи з вивчення вимог до написання письмових робіт та акценту на принципи самостійності роботи над письмовими завданнями різних видів, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату, а також правил опису джерел та оформлення цитувань;

– формування завдань для написання модульних контрольних робіт та дипломних робіт з використанням творчих завдань, що сприяють розвитку самостійного підходу учня до їх виконання; ознайомлення здобувачів освіти із Положенням про академічну доброчесність в КПК через офіційний Webсайт ліцею.

12.4. Профілактика плагіату (компіляції) у дипломних роботах. Керівники дипломних робіт в обов'язковому порядку ознайомлюють здобувачів із Положенням про академічну доброчесність в КПК і на усіх етапах виконання дипломних робіт контролюють дотримання вимог наукової етики.

12.5. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях методичних комісій, до яких належать автори творів.

12.6. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату можуть за необхідності використовуватися сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

13. Політика щодо формування контингенту здобувачів освіти

13.1. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти загальної середньої, професійної освіти на рівні КПК полягає у профорієнтаційній діяльності і передбачає:

– підготовку інформаційних матеріалів (буклети, стенди, мультимедіа, фільми) про коледж;

– налагодження основ співпраці з міською радою, ЗНЗ шляхом встановлення відповідальності методичних комісій.

– участь у Тижнях профорієнтаційної роботи, у Ярмарках професій, проведення зустрічей викладачів і здобувачів освіти ПТНЗ із учнями шкіл на базі коледжу, проведення днів відкритих дверей;

– організацію постійно діючого взаємозв'язку з потенційними абітурієнтами через електронну пошту.

13.2. Відповідальні за розробку і впровадження: заступники директора, голови методичних комісій, відповідальний секретар приймальної комісії.

14. Самооцінка ефективності діяльності із забезпечення якості

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості в КПК діяльність закладу спрямована на:

14.1. Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, дослідницької, адміністративно-господарської і управлінської функцій) та впливу зовнішніх по відношенню до підрозділу чинників (зміни у сфері освіти, вимоги ринку праці, пріоритетні напрями розвитку наукової галузі тощо). Самооцінка, крім об'єктивних показників (конкурс на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту здобувачів, кваліфікація персоналу, навчально-методичне і ресурсне забезпечення, показники відсіву здобувачів і рівень прогресу випускників), повинна враховувати результати соціологічних опитувань здобувачів і викладачів та зовнішню оцінку. Основною метою самооцінювання є не стільки фіксація досягнутих результатів, скільки виявлення недоліків та проблем (як у розрізі циклових комісій і викладачів, так і у розрізі програм підготовки) і пошук шляхів їхнього вирішення.

14.2. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом

14.3. Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в КПК, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

14.4. Забезпечення подальшого розвитку практики публічної звітності КПК про різні аспекти власної діяльності.

14.5. Створення загальноколеджної інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала часткову (тематичну) інтеграцію ресурсів баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:

- Досягнення здобувачів освіти та показники їхньої успішності;
- можливості випускників влаштуватися на роботу та результати працевлаштування;
- задоволення здобувачів освіти навчальними програмами, які вони виконують;
- якісний склад та ефективність роботи викладачів;
- якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів;
- наявні навчальні і матеріальні ресурси та їхню вартість;
- ключові показники діяльності структурних підрозділів.

14.6. Відповідальні за впровадження: методичні комісії, методична рада.

p