

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЧЕРКАСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ**

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
Протокол № 1 від 30.08.2021р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Людмила КРИКУНЕНКО

«___» _____ 2021 р.

**Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
у Черкаському фаховому коледжі
харчових технологій та бізнесу**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю Черкаського фахового коледжу харчових технологій та бізнесу (далі - Фаховий коледж). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності Фахового коледжу і забезпечувати стабільне виконання ним вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо); організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти; контроль освітньої діяльності у Фаховому коледжі та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Фаховому коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом забезпечення відповідної освітньої діяльності вимогам освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Черкаському фаховому коледжі харчових технологій та бізнесу розроблено на підставі статі 41 ч. 2 Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII та Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 г. № 2745-VIII і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначання принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників Фахового коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Фахового коледжу, на інформаційних стендах та в інший спосіб;
- 4) гарантування якості викладацького складу та забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників Фахового коледжу;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені фахової передвищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників Фахового коледжу і здобувачів фахової передвищої освіти;

9) інші процедури і заходи.

1.3. Забезпечення якості фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності віх працівників Фахового коледжу.

1.4. У цьому Положенні поняття і терміни вживаються у такому значенні:

- **академічна доброчесність** - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

- **забезпечення якості фахової передвищої освіти** – підтримка якості фахової передвищої освіти (як системи, процесу, результату) на рівні, що відповідає встановленим нормам та стандартам, угодженням державним, суспільним й особистим інтересам і вимогам, постійно аналізується та безперервно вдосконалюється;

- **моніторинг** – відстеження, діагностика, прогнозування результатів діяльності, що попереджає неправомірну оцінку події, факту за даними оцінювання;

- **система якості фахової передвищої освіти** – сукупність організаційних структур, відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що забезпечують загальне управління якістю фахової передвищої освіти;

- **система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності** – сукупність політики та відповідних процедур забезпечення якості освітньої діяльності, стандартів для програм, що реалізуються, і кваліфікацій, що присвоюються. Вона є складником системи забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні;

- **якість фахової передвищої освіти** - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом фахової передвищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

- **якість освітньої діяльності** - рівень організації освітнього процесу в Коледжі, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття студентами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань.

2. СТРАТЕГІЯ (ПРИНЦИПИ) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі базується на таких принципах:

- урахування вимог та інтересів усіх учасників процесів із забезпечення якості освіти: держави, роботодавців, адміністрації, студентів, викладачів та

допоміжного персоналу;

- компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;

- студентоцентрованого навчання, що сприяє побудові освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства, академічної свободи, розуміння у здобувачів суті фахової передвищої освіти, ефективних комунікацій з педагогами.

- системності управління якістю освіти;

- практичної спрямованості освітнього процесу;

- сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти у Фаховому коледжі;

- активної участі усіх працівників Фахового коледжу у реалізації стратегії із забезпечення якості освіти;

- гендерної рівності прав та можливостей доступу до якісної освіти, можливість особистісного розвитку, професійного самовизначення та кар'єрного зростання, що базуються на принципах дотримання демократичних цінностей, системності та комплексності, відкритості, прозорості та цілісності.

2.2. Внутрішня система забезпечення Фаховим коледжем якості фахової передвищої освіти повинна бути об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою.

2.3. Розроблення стратегії (принципів) внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти здійснюється на 5 років та відображає завдання на всі види діяльності (навчальну, наукову, організаційну, фінансово-господарську).

3. ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

3.1. Освітньо-професійна програма розробляється відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти для підготовки студентів за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій.

3.2. Для забезпечення відповідності освітніх програм цілям, очікуванням, потребам і задоволенням стейкхолдерів (учасників освітнього процесу, роботодавців та ін.) та суспільства, і з метою удосконалення освітніх програм, Фаховий коледж має щорічно та наприкінці навчального року постійно проводити:

- періодичний моніторинг та перегляд програм;

- періодичне оцінювання рівня участі роботодавців у розробці та внесенні змін;

- визначення ступеню задоволеності студентів (випускників);

- визначення рівня працевлаштування випускників;

- дослідження рейтингу за оцінками роботодавців

3.5. Моніторингове дослідження системи забезпечення освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти проводить навчальна частина відповідно до вимог нормативно-правових документів МОН і цього Положення.

3.6. Основними завданнями моніторингу якості фахової передвищої освіти є:

- розробка комплексу показників, що забезпечують цілісне уявлення про стан освітнього процесу, про якісні й кількісні зміни в ньому;
- систематизація інформації про стан і розвиток освітнього процесу у Фаховому коледжі;
- забезпечення регулярного й наочного представлення інформації про процеси, що відбуваються;
- інформаційне забезпечення аналізу й прогнозування стану й розвитку освітнього процесу, вироблення управлінських рішень;
- забезпечення всіх учасників освітнього процесу (стейкхолдерів) зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації освітньої програми з метою підвищення якості її результатів.

3.7. Показники і критерії, форми і методи проведення моніторингового дослідження обговорюються на Педагогічній раді Фахового коледжу і затверджуються директором коледжу.

3.8. Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника.

3.9. Освітньо-професійна програма спеціальності (спеціалізації) розробляється проектною групою коледжу, до складу якої входять керівник (гарант), провідні фахівці з відповідної спеціальності (спеціалізації). Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування. Гарант освітньої програми призначається наказом директора коледжу і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

Склад групи забезпечення формується гарантом освітньої програми, розглядається на засіданні випускових (предметних) циклових комісій і затверджується наказом директора коледжу.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти повинні

передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти. Фаховий коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3.10. Фаховий коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

3.11. Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених змінами чинного законодавства, виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень Педагогічної ради коледжу. Робочий навчальний план затверджується директором коледжу за погодженням Педагогічної ради.

3.12. Задля реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача фахової передвищої освіти, для кожного студента розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів освітньої програми.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача фахової передвищої освіти. Він складається на підставі навчального плану (робочого навчального плану) на кожний навчальний рік і включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибіркового навчальних дисциплін, обраних студентом з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, затверджується завідувачем відділення.

Вибіркові навчальні дисципліни включають навчальні дисципліни вільного вибору студентів. Вибіркові навчальні дисципліни, введені Фаховим коледжем в освітню програму і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснюється завідувачем відділення.

3.13. Для кожної освітньої компоненти освітньо-професійної програми відповідною предметною цикловою комісією розробляється робоча навчальна програма (силабус дисципліни) згідно з вимогами освітньої програми підготовки фахівців. Робоча навчальна програма (силабус дисципліни) містить загальну інформацію про освітню компоненту; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньою програмою; опис очікуваних

результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, критерії оцінювання.

Кожен педагогічний працівник Фахового коледжу до початку розроблення робочої навчальної програми (силабусу дисципліни) має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу фахової передвищої освіти, і з компетентностями, яких має набути студент відповідно до освітньо-професійної програми.

Із метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу та реалізації професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків робочі навчальні програми розглядаються та ухвалюються на засіданні циклової комісії коледжу. Після чого вони розглядаються на методичній раді Фахового коледжу, затверджуються заступником директора з навчальної роботи та директором коледжу.

3.14. Перегляд освітньо-професійних програм відбувається за результатами їхнього моніторингу в цілому та їх компонентів, але не рідше одного разу на три роки.

Основною метою моніторингу та перегляду освітніх програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів фахової передвищої освіти.

Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій), прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.15. Система моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм відбувається за участю студентів та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за програмами через:

–експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;

–оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами фахової передвищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;

–узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;

–визначення ефективності процедур оцінювання студентів, очікувань,

потреб та задоволеності студентів щодо освітньої програми.

За результатами моніторингу та перегляду освітніх програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

4. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. У Фаховому коледжі регулярно здійснюється контроль й оцінка показників, пов'язаних з внутрішнім забезпеченням якості фахової передвищої освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки (викладачів, студентів, діяльності циклових комісій), що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

Внутрішня система моніторингу рівня знань студентів діє відповідно до нормативних документів Фахового коледжу:

- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про практичну підготовку;
- Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки.

- Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Процедура оцінювання повинна відповідати таким вимогам:

- проводитися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;

- здійснюватися фахівцями, які розуміють роль оцінювання у набутті студентами знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;

- бути об'єктивними;

- мати чіткі та оприлюднені критерії оцінювання;

- відповідати призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);

- проектуватися з урахуванням усіх можливих наслідків для студента;

- мати чітку регламентацію випадків відсутності студента з різних причин;

- гарантувати дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;

- бути співставними в межах Фахового коледжу;

- підлягати внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;

- підлягати перевіркам на дотримання затверджених процедур.

4.3. Методичні розробки щодо оцінювання знань, вмінь та навичок студентів за освітніми програмами повинні:

- забезпечувати прозорість процесу оцінювання досягнень студентів;

- бути гнучкими і варіативними, враховувати диференціацію та відповідність специфіки навчальних дисциплін і очікуваних результатів навчання тощо;

- передбачати зворотний зв'язок зі студентом.

4.4. Банк контрольних завдань і тестів з усіх навчальних дисциплін створюється з метою:

- накопичення інструментарію оцінки успішності навчання студентів за спеціальностями для цільового використання та подальшого вдосконалення;
- формування кейсів завдань для проведення моніторингу залишкових знань студентів за фаховим спрямуванням з урахуванням знань, вмінь і компетентностей студента відповідно до вимог роботодавців щодо кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та «фаховий молодший бакалавр».

4.5. Система оцінювання знань студентів включає вхідний (діагностичний), поточний, семестровий, директорський контроль знань, післятестаційний моніторинг набутих знань та вмінь здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6. Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань студентів з кожної дисципліни навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю: складаються засоби діагностики, тестові комплекси та комплексні контрольні роботи, які забезпечать успішну аудиторну та позааудиторну роботу студентів і можливість самоконтролю студентами отриманих ними знань і вмінь.

4.7. Вхідний контроль проводиться на початку навчання у Фаховому коледжі з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його викладач, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

4.8. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

4.9. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену або диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

4.10. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності студентів.

4.11. Директорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем рівня 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 студентів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань студентів.

4.12. Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляють викладачі циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни, обговорюються та схвалюються на засіданні циклової комісії, затверджує заступник директора з навчальної роботи.

4.13. Директорський контроль проводиться у письмовій формі або/та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять члени адміністрації Фахового коледжу.

4.14. За підсумками проведення директорського контролю знань студентів навчальна частина проводить детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісії, методичної, педагогічної рад коледжу та доводяться до відома директора.

4.15. Післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь - це контроль знань, який проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і застосовується вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів.

4.16. Післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь 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 студенти склали екзамен з цієї дисципліни).

4.17. Державна атестація здобувачів фахової передвищої освіти (далі Атестація) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

4.18. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.19. Нормативною формою державної атестації є кваліфікаційний іспит для спеціальностей: 242 Туризм; 072 Фінанси, банківська справа та страхування; 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність; 181 Харчові технології; 231 Соціальна робота.

4.20. Атестація випускників здійснюється за допомогою засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених освітньої програми.

4.21. Атестація випускників здійснюється екзаменаційними комісіями.

Функціями екзаменаційних комісій (ЕК) є:

- комплексна оцінка підготовки випускника та її відповідності вимогам державного освітнього стандарту відповідних напрямків, спеціальностей та рівнів підготовки;

- вирішення питання про присвоєння кваліфікації за результатами атестації та видачі випускнику відповідного диплому про освіту;

- розробка рекомендацій із удосконалення підготовки випускників на

основі підсумків роботи комісій.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, практичний психолог, студентська рада.

5. ГАРАНТУВАННЯ ЯКОСТІ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

Професійно-кваліфікаційний рівень викладацького складу Фахового коледжу відповідає державним вимогам та вимогам, які враховують специфіку та потреби підготовки фахових молодших бакалаврів.

5.1. Процедура відбору та прийому на роботу педагогічних працівників регламентується нормами державного законодавства. Відбір здійснюється з урахуванням здатності претендентів до педагогічної роботи. Дотримання процедури відбору та прийому на роботу контролюється відділом кадрів.

5.2. Забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача передбачає створення умов для якісної навчальної, наукової та організаційно-методичної та соціально-гуманітарної роботи.

5.3. Якість викладання і рейтинг педагогічних працівників, циклових комісій оцінюють 1 раз на рік.

Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- забезпечення більшої об'єктивності оцінки якості діяльності педагогів за рахунок повноти та достовірності інформації;
- диференціація оцінки діяльності для забезпечення стимулювання найкращих педагогічних працівників;
- вдосконалення діяльності та розвиток коледжу через критичний, серйозний і відвертий аналіз колективом результативності власної праці;
- стимулювання прагнення педагога до самовдосконалення, саморозвитку, самореалізації, освоєння передового педагогічного досвіду;
- створення позитивних умов для професійно-особистісного розвитку педагогічних працівників, здатних до свідомого осмислення та оцінювання власного досвіду, усвідомлення своєї місії у професійній адаптації та становленні молодих викладачів;
- вдосконалення науково-методичної основи викладацької діяльності;
- виявлення недоліків і проблемних питань в діяльності педагогічних працівників;
- посилення колективної зацікавленості педагогів у покращенні навчальних досягнень студентів;
- формування системи матеріального (за наявності коштів) і морального стимулювання діяльності педагогічних працівників.

Під час оцінювання педагогічних працівників, як правило, застосовують:

- регулярні опитування студентів щодо якості роботи конкретних педагогічних працівників;
- проведення відкритих занять з подальшим їх оцінюванням педагогічними працівниками та членами адміністрації;
- директорські контрольні роботи;

- оцінювання обсягу та якості розробленого педагогічним працівником навчально-методичного забезпечення дисципліни;
- оцінювання проводиться за такими видами робіт: навчальна, методична організаційна, наукова, навчально-виховна робота, вдосконалення педагогічної майстерності.

5.4 Результати оцінювання поширюються шляхом внутрішнього інформування:

- оприлюднення рейтингу на сайті Фахового коледжу;
- оприлюднення й обговорення рейтингу на зборах, засіданнях колегіальних, дорадчих та робочих органів;
- інші методи, що не суперечать чинній нормативно-правовій базі.

5.5 За результатами оцінювання якості викладання та рейтингу може бути використане наступне:

- індивідуальна бесіда керівника з педагогічним працівником;
- преміювання найкращих педагогічних працівників (за наявності коштів);
- представлення до державних нагород;
- зобов'язання педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
- перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання на конкретній освітній програмі;
- звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства та ін.

Вхідними даними процесу підвищення кваліфікації персоналу є вимоги до підготовленості персоналу, фактичний рівень підготовленості працівників, пропозиції щодо підвищення кваліфікації та навчання (від підрозділів та/або посадових осіб).

Результативність процесу визначають за нормативами і вимогами, встановленими Ліцензійними умовами надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти.

5.6. Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації персоналу є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації персоналу;
- записи щодо освіти, професійної підготовленості, навичок та досвіду працівників Фахового коледжу (особові справи, посадові інструкції, індивідуальні облікові картки), які веде й зберігає відділ кадрів;
- дані про підготовку персоналу, зареєстровані в журналах внутрішніх навчань (за місцем їх проведення) та засвідчені відповідними документами (посвідченнями, сертифікатами тощо);
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

Відповідальні: директор коледжу, Методична рада коледжу.

6. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ВДОСКОНАЛЕННЯ ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей викладачів.

6.2. Фаховий коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

6.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи коледжу.

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

6.5. Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу викладацького складу у Фаховому коледжі передбачено:

- розширення зв'язків циклових комісій коледжу з методичними об'єднаннями закладів освіти області, України;

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

- посилення роботи з молодими викладачами, які залучаються до педагогічної роботи вперше;

- запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації класних керівників груп, урахуваючи зростання наставницької складової в роботі класного керівника групи;

- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів.

Відповідальні за розробку та впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, методист.

7. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та активізації професійної діяльності.

7.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та індивідуальних планів роботи, визначення їхніх рейтингів.

7.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників: преміювання, представлення до присвоєння педагогічних та почесних звань тощо.

7.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій педагогічних працівників, вимогах до діяльності Фахового коледжу.

7.5. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті коледжу.

7.6. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів в циклових комісіях за підсумками навчального року.

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

Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, методист, практичний психолог.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8.2. Коледж є комплексом, який складається з навчального корпусу, гуртожитку, бібліотеки, читальної зали, спортивної зали, актової зали, спортивно-тренажерної зали. Будинки та споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.

8.3. Навчальні кабінети, лабораторії коледжу – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання студентів в одну зміну.

8.4. Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу з кожної навчальної дисципліни створені навчально-методичні комплекси. У кабінетах в наявності є необхідні технічні засоби навчання: мультимедійні комплекси, відеокomплекси, сучасні технічні засоби навчання на основі комп'ютерної техніки, спортивне знаряддя, наочні посібники, навчальні моделі, прилади, пристрої та інше.

8.5. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін.

8.6. Матеріально-технічна база коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі та на базах практик.

8.7. У Фаховому коледжі створено умови для доступу студентів до Інтернету, в навчальному корпусі та в гуртожитку діє WiFi мережа.

8.8. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам коледжу.

8.9. З метою підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію студентів першого (другого) курсу до навчального процесу.

8.10. Студенти першого /другого/ року навчання ознайомлюються з інформаційним пакетом, який містить правила внутрішнього розпорядку коледжу, вимоги до навчання, правила проживання в гуртожитку, історію та структуру коледжу, норми корпоративної культури тощо.

8.11. Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації студентів першого /другого/ року навчання; комплекс заходів адаптації студентів першого /другого/ року навчання та організовує моніторинг її результативності на підставі визначених нею критеріїв.

8.12. Практичний психолог, класні керівники груп студентів першого /другого/ року навчання та вихователь гуртожитку забезпечують ознайомлення студентів першого /другого/ року навчання з інформаційним пакетом та допомагають у реалізації заходів із соціальної адаптації.

8.13. Органи студентського самоврядування допомагають в адаптації студентів першого /другого/ року навчання, виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у процесі моніторингу соціальної адаптації.

8.14. Результати адаптації заслуховуються на адміністративних нарадах, нарадах кураторів груп, педагогічної ради.

8.15. Директор та заступник директора з навчальної роботи беруть участь у моніторингу результатів навчальної та професійно спрямованої адаптації студентів першого /другого/ року навчання.

Відповідальні за впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, методист, завідувачі відділень, практичний психолог.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

9.1. Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців, інформаційного забезпечення освітньо-професійної 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, електронний практикум з дисципліни тощо, тобто створюються електронні навчально-методичні комплекси дисциплін.

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

9.3. Електронні освітні ресурси у Фаховому коледжі використовуються для реалізації одного з ключових аспектів освітньої програми – це забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, як доступне, оперативне джерело інформації, сформоване на основі якісної, навчально-методичної бази.

9.4. Електронні освітні ресурси дозволяють забезпечити здобувачів фахової передвищої освіти необхідною інформацією, підвищують рівень та якість освітніх послуг, є засобом створення умов для розвитку креативних здібностей студента, підвищення компетентності викладача, індивідуалізації процесу навчання.

З цією метою у Фаховому коледжі на рівні структурних підрозділів розроблено і реалізується збалансована система заходів спрямована на:

- стимулювання та спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій під час викладання навчальних дисциплін як на лекційних заняттях, так і під час проведення лабораторних робіт (віртуальні лабораторії);

- оснащення аудиторій мультимедійним обладнанням;

- розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;

- формування інформаційної культури педагогічних працівників і студентів.

Відповідальні за впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, методист, голови циклових комісій, завідувач бібліотеки.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

10.1. Публічність інформації про діяльність Фахового коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів», наказу директора коледжу №36 від 31.08.2020р.

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

- статут Фахового коледжу;

- колективний договір;

- правила внутрішнього трудового розпорядку;

- інформація про склад керівних органів;

- ліцензія МОН України про надання освітніх послуг;

- сертифікати про акредитацію;

- кошторис на поточний рік та зміни до нього;

- звіт про використання та надходження коштів;

- інформація щодо проведення тендерних процедур;

- штатний розпис на поточний рік;

- щорічний звіт директора коледжу, річні звіти з різних напрямів діяльності;
- Положення про педагогічну раду коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про циклову комісію;
- Положення про робочі та дорадчі органи;
- Положення про бібліотеку;
- Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення;
- Положення про студентське самоврядування;
- Положення про приймальну комісію;
- Правила прийому до коледжу на поточний рік;
- Рішення приймальної комісії;
- Інформація про діяльність органів студентського самоврядування та інші.

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

11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

11.1. Педагогічні працівники у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами фахової передвищої освіти. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

11.2. Адміністрація коледжу визначає основні принципи та механізми забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

11.3. Основними завданнями запобігання плагіату у Фаховому коледжі 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.

11.4. Профілактика плагіату (компіляції) у Фаховому коледжі здійснюється шляхом:

- контролю зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах роботи студентів (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, курсових робіт (проектів), дипломних проектів, виступів на конференціях, студентських публікацій;

- 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;

- формування завдань для написання курсових, дипломних робіт (проектів), індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу студента до їх виконання.

11.5. Профілактика плагіату у курсових дослідженнях: керівники курсових робіт в обов'язковому порядку контролюють дотримання вимог наукової етики студентів на усіх етапах виконання курсових робіт.

11.6. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових комісій, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

Відповідальні: викладачі, голови циклових комісій, завідувачі відділень, заступник директора з навчальної роботи.

12. ПОЛІТИКА ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

12.1. Підвищення якості контингенту здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу полягає у профорієнтаційній діяльності та передбачає:

- підготовку інформаційних матеріалів (буклетів, стендів, мультимедіа, відеороликів про коледж);

- участь у Тижнях профорієнтаційної роботи, Ярмарках професій, проведення зустрічей викладачів і студентів із учнями шкіл на базі коледжу, проведення днів відкритих дверей.

Відповідальні за розробку і впровадження: завідувачі відділень, відповідальний секретар приймальної комісії, голови циклових комісій.

13. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи забезпечення якості у Фаховому коледжі діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

13.1. Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом:

- доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх оцінювання;

- відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, видів економічної діяльності і навчальних програм, тощо;

- забезпечення автоматичного обміну інформаційними блоками неконфіденційного характеру.

13.2. Розмежування відповідальності щодо збору інформації між структурними підрозділами, встановлення відповідальності останніх за достовірність даних і своєчасність їх збору (і передачі іншим підрозділам), та

наділення їх відповідними повноваженнями щодо дотримання виконавчої дисципліни постачальниками інформації з метою уникнення дублювання інформаційних запитів.

13.3. Формування бази даних випускників та системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями галузі. Основним завданням цих баз є дослідження кар'єри випускників, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, а також задоволеності працедавців кваліфікацією випускників.

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

13.5. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

13.6. Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу у Фаховому коледжі, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

13.7. Забезпечення подальшої практики публічної звітності Фахового коледжу про діяльність.

13.8. Створення загальної по Фаховому коледжу інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:

- досягнення студентів та показники їхньої успішності;
- результати працевлаштування;
- якісний склад та ефективність роботи викладачів;
- якісні та кількісні характеристики контингенту студентів;
- наявні навчальні та матеріальні ресурси та їхню вартість;
- ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.

Відповідальні за впровадження: структурні підрозділи, методична рада коледжу.