

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА
ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою БДФКПБКТ

Протокол № 1 від 06.06.2023 р.

Голова педагогічної ради Л. Поп Леонід ПОПА



Введено в дію:

наказ № 11-67 від 06.06. 2023 р.

Дата введення «06.» 06 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ, БУДІВНИЦТВА
ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою

БДФКПБКТ

Протокол № 6 від 30.01 2023р.

ПОГОДЖЕНО

Профспілковим комітетом

БДФКПБКТ

Протокол № 2 від 20.01 2023р..

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій та інших нормативно-правових актів і є документом, який регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості освітньої діяльності у Білгород-Дністровському фаховому коледжі природокористування, будівництва та комп'ютерних технологій (далі – Фаховий коледж).

1.1 У Положенні визначаються зміст, мета, завдання, організаційна і функціональна структура забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) у Коледжі.

1.2 Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності – це цілісна система планомірної системної та об'єктивної перевірки, педагогічного аудиту, аналізу і моніторингу освітньої діяльності у Коледжі, яка цілеспрямовано здійснюється його суб'єктами контролю на єдиній плановій і методичній основі.

1.3 Забезпечення якості освітньої діяльності є організаційною формою, яка дозволяє виявляти фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців у Коледжі, та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

1.4 Основною метою діяльності Коледжу є забезпечення якісної підготовки та гармонійного розвитку особистості високо-кваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців шляхом формування загальних і фахових компетентностей відповідно до сучасних та перспективних потреб суспільства, ринку праці й бізнес-структур.

1.5 Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності включає:

1.5.1. визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжем, що узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін;

1.5.2. визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

1.5.3. здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

1.5.4. забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої

освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

1.5.5. забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

1.5.6. визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

1.5.7. забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

1.5.8. забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;

1.5.9. забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всіх освітньо-професійних програм, умови і процедури присвоєння освітньо-професійного ступеня та кваліфікацій;

1.5.10. забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

1.5.11. періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти;

1.5.12. залучення здобувачів освіти та роботодавців, як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

1.5.13. забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

1.5.14. здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

1.6 Ефективне функціонування Внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Коледжі здійснюється на рівнях:

– *перший рівень* – здобувачі освіти Коледжу та їх ініціативні групи;

– *другий рівень* – циклові комісії, гаранті освітньо-професійних програм, групи забезпечення, педагогічні працівники, роботодавці, група сприяння академічній доброчесності;

– *третій рівень* – структурні підрозділи Коледжу, які задіяні в освітньому процесі (відділення, навчально-методичний кабінет, Методична рада, органи студентського самоврядування, Рада роботодавців);

– *четвертий рівень* – структурні підрозділи Коледжу, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості (відділення, бібліотека, бухгалтерія, приймальна комісія та інші);

– *п'ятий рівень* – директор Коледжу, Адміністративна рада, Педагогічна рада.

1.7 Внутрішній моніторинг забезпечення якості освіти, контроль за його проведенням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1 Головним пріоритетом діяльності Коледжу є гарантія якості освіти та освітньої діяльності на засадах автономії, академічної мобільності, публічності, дотримання студентоорієнтованого навчання, академічної доброчесності відповідно до Стратегії розвитку Коледжу.

2.2 Політика забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу (внутрішня система забезпечення якості) реалізується через залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до організації освітнього процесу, ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу.

2.3 Забезпечення якості освіти є невід'ємною складовою системи управління якістю освітньої діяльності у Коледжі, яка передбачає поетапний моніторинг і аналіз виконання заходів щодо її забезпечення.

2.4 Показниками якості освітньої діяльності Коледжу є:

2.4.1. *якість змісту освіти* (відповідність змісту освіти вимогам роботодавців та запитам здобувачів; Національній рамці кваліфікацій);

2.4.2. *якість освітньо-професійних програм* за спеціальностями (відповідність стандартам освіти та Національній рамці кваліфікацій);

2.4.3. *якість освітнього процесу* (якість викладання за об'єктивними критеріями; ефективність методів і технологій навчання; валідність і прозорість засобів діагностики, об'єктивність оцінювання навчальних досягнень здобувачів; рівень менеджменту якості освітнього процесу;

2.4.4. *якість учасників освітнього процесу* (рівень базової підготовки першокурсників; мотиваційні чинники здобувачів освіти; результативність участі студентів у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо; рівень відрахування здобувачів освіти; рівень професійної активності педагогічних працівників; ефективність стажування та підвищення кваліфікації; об'єктивність показників результативності системи рейтингування викладачів і здобувачів освіти; рівень ефективності системи запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідних, методичних роботах педагогічних працівників і здобувачів освіти; рівень залучення до освітнього процесу фахівців виробництва та бізнесу);

2.4.5. *якість ресурсного забезпечення* – інформаційних, навчально-методичних і матеріально-технічних ресурсів (рівень інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; упровадження новітніх інформаційно- телекомунікаційних технологій; розвиток комп'ютерних мереж; достатність аудиторного фонду та його оснащення; характеристика бібліотечного фонду; показники реконструкції, капітального і поточного ремонту, основного фонду гуртожитку; якість академічної підтримки здобувачів; якість умов харчування; якість інфраструктури дозвілля, занять спортом);

2.4.6. *якість результатів навчання* (якість професійної компетентності та освіченості здобувачів освіти; рівень задоволеності випускників; позитивний рейтинг роботодавців; рівень працевлаштування випускників);

2.4.7. *динаміка якості* (новації в організації освітнього процесу; характер та ефективність взаємодії з роботодавцями; якість зв'язку науково-дослідницької роботи, навчання і викладання; якість умов для особистісного розвитку учасників

освітнього процесу; динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти; визнання досягнень педагогічного колективу (майстерність, фахові якості, відданість справі); динаміка участі у проектуванні та реалізації освітнього процесу здобувачів, фахівців-практиків і роботодавців); ресурсна підтримка розвитку системи студентського самоврядування та наукових товариств здобувачів освіти; рівень відкритості та підзвітності процесів забезпечення якості).

2.5 Внутрішня система забезпечення якості регламентує здійснення відповідних процедур щодо забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до визначених принципів:

- *публічності (прозорості)*, що полягає у всебічному висвітленні інформації для всіх стейкхолдерів освітнього процесу щодо діяльності Фахового коледжу, його структури та обсягу освітньої й професійної підготовки фахівців, зокрема, пропонованих освітньо-професійних програм, очікуваних результатів та критеріїв відбору щодо їх виконання, кваліфікацій, кількісну та якісну характеристику викладацького складу, процедури навчання й оцінювання тощо;

- *орієнтації на споживача*. Результати і стабільна діяльність Коледжу, насамперед, залежать від споживачів його освітніх послуг. Тому керівництво Фахового коледжу, аналізуючи поточні та майбутні потреби споживачів освітніх послуг, задовольняє ці вимоги у повному обсязі. З цією метою Коледж систематично проводить моніторинг та прогнозування майбутніх вимог до якості надання освітніх послуг;

- *гнучкості та адаптивності*, що передбачає можливість динамічних і своєчасних змін навчально-методичної бази, технологій навчання відповідно до світових тенденцій розвитку освіти і науки, а також адаптації до потреб сучасного ринку праці;

- *інтегративності* передбачає забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, методичної, наукової та інноваційної складових діяльності, а також урахування міждисциплінарних зв'язків у змісті та структурі навчальних курсів.

- *академічної доброчесності* внутрішня система забезпечення якості Коледжу передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, морально-етичних норм, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів;

- *лідерства*. Керівництво Коледжу займає провідну позицію лідера по всіх напрямках діяльності Коледжу: встановлює цілі та забезпечує єдність колективу у їх досягненні на всіх рівнях, здійснює підтримку й управління, а також бере на себе відповідальність за оптимізацію та системне удосконалення керівних процесів, задіюючи, скеровуючи та заохочуючи персонал щодо власного внеску у результативність системи управління якістю.

- *інтеграції з ринком праці* передбачає вирішення кадрових, соціально-економічних та регіональних проблем, розвиток і модернізацію системи підготовки фахівців, пошук нових технологій інтеграції Коледжу і підприємств;

- *об'єктивності, достовірності, повноти та системності* подання інформації про результати контрольної-аналітичної діяльності;

- *плановірності, відкритості та прозорості* процедур проведення контролю;

- *єдності вимог* при діагностиці знань, умінь, навичок та інших компетенцій студентів;

- *доступності інформації* про результати контролю для всіх зацікавлених сторін;

- *конкурентності*, що реалізується в системі забезпечення якості шляхом

оцінювання потенціалу та рівня роботи структурних підрозділів Коледжу (відділень, циклових комісій, бібліотеки, навчально-методичного кабінету та інших) з метою стимулювання їх до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності.

2.6 Управління якістю освітньої діяльності у Коледжі здійснюється шляхом реалізації відповідних заходів та передбачає широкий спектр внутрішніх процедур, серед яких:

- застосування ефективних механізмів розробки, затвердження, періодичного перегляду та моніторингу освітньо-професійних програм;
- дотримання принципів «студентоорієнтованого» навчання;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання здобувачів освіти;
- дотримання вимог кадрового забезпечення, безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- облік наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- наявність функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів освіти;
- застосування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми, рівні освіти та кваліфікації;
- застосування зрозумілих механізмів і процедур прийому на навчання, визнання результатів навчання та здобутих кваліфікацій;
- забезпечення інтегративного поєднання освіти, науки та інновацій;
- здійснення постійного аналізу якості діяльності шляхом рейтингування, проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів;
- організаційне забезпечення документованих процедур;
- аналіз відповідності системи внутрішнього забезпечення якості вимогам системи зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності.

2.7 Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі базується на діючій структурі управління освітнім процесом і має дві складові: педагогічний контроль і адміністративний контроль.

3.7.1 Суб'єктами планування, організації і проведення внутрішнього контролю є:

- директор Коледжу;
- керівники структурних підрозділів;
- голови циклових комісій;
- педагогічні працівники;
- комісії, які створюються наказом директора.

3.7.2 Основними об'єктами внутрішнього контролю є:

- структурні підрозділи закладу освіти;
- освітній процес;
- результати освітнього процесу

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

3.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду

освітньо-професійних програм регулюється «Положенням про освітньо-професійну програму».

3.2 Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми (ОПП) на підставі стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої освіти за відповідними галузями знань, спеціальностями для різних форм навчання з формулюванням очікуваних результатів навчання (компетентностей), з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітньо-професійних програм.

3.3 За відсутності затвердженого стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

3.4 Освітньо-професійна програма (ОПП) застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Коледжу.

3.5 Коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про освітньо-професійну програму (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

3.6 Коледж на основі ОПП за кожною спеціальністю розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний цикл підготовки. У навчальному плані визначено перелік та обсяг навчальних дисциплін (у кредитах ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми і обсяг проведення навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, перелік обов'язкових і вибіркового дисциплін. Навчальний план затверджується директором Коледжу за рішенням Педагогічної ради. У разі відсутності необхідності змін у чинному навчальному плані його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів освіти.

3.7 Робочі навчальні плани складаються щорічно на наступний навчальний рік з метою завчасного планування і внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України та рішень Педагогічної ради Коледжу.

3.8 За кожним освітнім компонентом ОПП складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу та містить: цілі вивчення дисципліни та її місце у системі підготовки фахівця, завдання дисципліни у формі компетенцій і програмних результатів, інформаційний зміст, перелік практичних (лабораторних) робіт, індивідуальних завдань, а також підручників, методичних і дидактичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, тем і завдань для самостійного опанування навчального матеріалу.

3.9 Перегляд ОПП (як правило щороку) відбувається за результатами моніторингового аналізу, який передбачає зворотній зв'язок з педагогічними/науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства.

3.10 Роботодавці та здобувачі освіти (безпосередньо та через органи студентського самоврядування) залучаються до процесу періодичного перегляду ОПП та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція роботодавців та здобувачів освіти береться до уваги під час перегляду ОПП.

3.11 Основними завданнями моніторингового аналізу ОПП є:

- створення єдиної системи діагностики та оцінки якості ОПП;
- самооцінка ефективності ОПП щодо забезпечення якості освіти;
- розробка системи критеріїв і показників оцінювання якості ОПП та

запровадження єдиних підходів до її вимірювання.

3.12 Джерелами інформації моніторингового аналізу ОПП є:

- матеріали акредитації;
- матеріали зовнішнього контролю;
- результати педагогічного контролю;
- результати адміністративного контролю;
- звіти циклових комісій, відділень;
- аналітичні записки, відгуки стейкхолдерів та зовнішніх експертів, роботодавців, громадськості.

3.13 Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: завідувачі відділень, циклові комісії, навчально-методичний кабінет, заступник директора з навчальної роботи, які досліджують рівень оновлення програм, рівень участі роботодавців, задоволеність здобувачів освіти (випускників), що сприяє постійному удосконаленню ОПП та забезпеченню якості освітньої діяльності за цією програмою.

3.14 Коледж не пізніше ніж за місяць до затвердження ОПП або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному вебсайті відповідний проєкт із метою отримання зауважень та пропозиції заінтересованих сторін.

3.15 Критеріями якісного планування освітньої діяльності є дотримання учасниками освітнього процесу «Положення про освітньо-професійну програму», врахування системних і суттєвих пропозицій всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів), корекція недоліків і впровадження позитивних практик для забезпечення стабільного рівня попиту з боку абітурієнтів та індексу працевлаштування випускників за відповідною ОПП.

4. РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Освітній процес у Коледжі забезпечує студентоорієнтований підхід, який передбачає організацію навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти як активних суб'єктів, які усвідомлюють й регулюють процес власного пізнання, самостійно творять особистісні знання, набувають досвід.

4.2 Забезпечення студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі Коледжу здійснюється на засадах:

- взаємної поваги і партнерства (розвитку партнерських, довірливих взаємин адміністрації, педагогічних працівників і здобувачів освіти);
- активного залучення здобувачів як суб'єктів освітнього процесу, які розуміють та усвідомлюють кінцевий результат навчально-пізнавальної діяльності, її зміст, власні поетапні дії, кінцеві досягнення;
- діалогу, взаємообміну інформацією, власним досвідом, спільного пошуку (виявлення власних думок; пошук нових ідей, розв'язків; конструювання власного розуміння об'єктивних явищ і процесів; набуття нових умінь тощо);
- забезпечення сприятливих умов для задоволення й розвитку потреб та інтересів здобувачів;
- розширення автономії студента;
- можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії (вільний вибір здобувачами дисциплін, визначених ОПП; навчання за індивідуальним графіком; академічна мобільність та інше);
- стимулювання, підтримки й допомоги здобувачам у досягненні освітніх і

соціальних цілей;

– заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

– сприяння досягненню успіхів кожним здобувачем відповідно до індивідуальних особливостей та прогресу рівня результатів навчання.

4.3 Освітній процес у Коледжі орієнтований на особистість здобувача освіти, є системою організованих педагогічних впливів і процесів, соціальних зв'язків і різних видів міжособистісної взаємодії та здійснюється шляхом окреслення змісту, вибору методів, прийомів навчання, з урахуванням застосування різноманітних стимулів залучення здобувачів освіти до освітньої діяльності.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Освітній процес у Коледжі забезпечується матеріально-технічними, інформаційними, навчально-методичними, кадровими, та іншими видами ресурсів.

5.2 Коледж гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними, адекватними та відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання освітньо-професійних програм.

5.3 Коледж здійснює моніторинг актуальності ресурсів з метою функціонування освітнього середовища (у тому числі інклюзивного), безпечного для життя і здоров'я учасників освітнього процесу, і вдосконалює механізми їх забезпеченості та доступності відповідно до потреб здобувачів освіти.

5.4 Коледж проводить економічно прозорі витрати бюджетних коштів та коштів, отриманих від здобувачів освіти як оплату за навчання на розвиток ресурсів для організації освітнього процесу.

5.5 Матеріально-технічна база Коледжу (навчальні корпуси, лабораторії, навчальні аудиторії, майстерні, навчально-дослідне господарство, бібліотека, спортивні та тренажерні зали), об'єкти соціальної інфраструктури (гуртожитки, медпункт, їдальня, студентський клуб тощо) повністю забезпечують потреби учасників освітнього процесу.

5.5.1. Проведення лекційних, практичних та лабораторних занять здійснюється з використанням комп'ютерної техніки та пакету прикладних комп'ютерних програм, мультимедійних проєкторів та презентаційних дошок тощо. У Коледжі для всіх учасників освітнього процесу забезпечено доступ до мережі Інтернет, створено зони WiFi.

5.6 Інформаційне забезпечення освітнього процесу у Коледжі здійснюється шляхом використання бібліотечного фонду (у тому числі електронного) навчальної, методичної та іншої літератури; Системи інтерактивного дистанційного навчання Коледжу, контент яких містить дидактичні та методичні матеріали з навчальних дисциплін.

5.7 Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Коледжу створюється відповідно до нормативних документів у сфері освіти та освітньо-професійних програм спеціальностей і дозволяє досягти необхідної якості навчальної діяльності та ефективно організувати самостійну, індивідуальну й дослідницьку роботу здобувачів освіти.

5.7.1. Навчально-методичне забезпечення (НМЗ) дисципліни - це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які

забезпечують всі види навчальних занять, форми контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми.

5.7.2. НМЗ дисципліни включає навчальні видання, навчально-методичні і довідкові матеріали, які виконані в друкованому або електронному вигляді, а також є необхідними і достатніми для організації освітнього процесу з конкретної дисципліни навчального плану.

5.7.3. НМЗ дисципліни формується, виходячи з необхідності максимально повного надання здобувачам освіти інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни та систематично оновлюється відповідно до наукових досягнень і сучасних практик певної галузі.

5.7.4. Розробка НМЗ дисципліни здійснюється викладачем (групою викладачів) Коледжу, на якого (яких) покладено функції викладання дисципліни, та схвалюється цикловою комісією, за якою закріплено цю дисципліну.

5.7.5. До складу НМЗ дисципліни входять: нормативна програма, робоча програма навчальної дисципліни, сила бус, підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем. Складовими авторських матеріалів є:

- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації (до виконання контрольних, розрахунково-графічних/графічних робіт, курсових проєктів/робіт, дипломних проєктів);
- індивідуальні завдання;
- завдання до лабораторних, практичних та семінарських занять;
- інструкції до лабораторних та практичних робіт;
- збірники задач або кейсів для поточного контролю знань і вмінь;
- завдання для модульного й підсумкового контролю;
- перелік питань для підсумкового контролю;
- завдання для комплексної контрольної роботи;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів (електронні видання, відкриті державні реєстри, відкриті бази даних, аудіо- та відеозаписи тощо).

5.7.6. Навчально-методичне забезпечення навчальних і виробничих практик є невід'ємною складовою освітнього процесу у Коледжі, сприяє набуттю професійних умінь і навичок у виробничих умовах та повинно відповідати вимогам п. 6.7.1.

5.7.7. До складу НМЗ практики входять: робоча програма практики, навчально-методичні матеріали, що дозволяють оформити звіти з відповідної практики.

5.7.8. Контроль за якістю НМЗ освітнього процесу у Коледжі здійснюють перед початком нового навчального року заступник директора з навчальної роботи, а далі – постійно методист, голови циклових комісій,.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ

6.1 Якісний склад педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу.

6.2 Педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється наказом директора Коледжу.

6.3 На посади педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

6.4 На посади педагогічних працівників призначаються, як правило, особи, які мають вищу освіту.

6.5 Кожний освітній компонент освітньо-професійних програм забезпечується педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь.

6.6 Підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток педагогічного персоналу забезпечується відповідно до чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації.

6.6.1 Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників у Коледжі (складанням планів (орієнтовного та річного), їх виконанням, визнанням результатів підвищення кваліфікації й звітністю) здійснюють голови циклових комісій, методист, заступник директора з навчальної роботи Коледжу.

6.6.2 Результати підвищення кваліфікації педагогічного персоналу враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час призначення на посаду чи укладання трудового договору.

6.7 Атестація педагогічних працівників Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та Положення про атестацію педагогічних працівників.

6.7.1 Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

6.7.2 Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку професійної майстерності та творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення якості освітнього процесу.

6.7.3 Основними принципами атестації педагогічних працівників є відкритість, колегіальність, демократичність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання за всіма напрямками професійної діяльності (навчальна, методична, організаційна, виховна, наукова та інноваційна).

6.7.4 Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі створюється атестаційна комісія, яка протягом навчального року вивчає педагогічну діяльність осіб, що атестуються.

6.7.5 Атестаційна комісія оцінює діяльність педагогічних працівників за такими напрямками:

- динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти за певний період;
- результати позанавчальних досягнень студентів з дисциплін;
- використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікаційних, у процесі навчання та в позанавчальній роботі;
- діяльність з виконання обов'язків класного керівника групи;
- проведення відкритих занять та позааудиторних заходів, майстер-класів, інших

заходів з поширення власного позитивного досвіду;

- залучення здобувачів освіти до творчо-пошукової та науково-дослідницької роботи;
- участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, у роботі обласних методичних об'єднань;
- діяльність з підвищення власної кваліфікації, навчання в аспірантурі, докторантурі, активна наукова робота;
- захист дисертацій та присвоєння наукових ступенів.

6.7.6 Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників у Коледжі здійснюють директор, заступник директора з навчальної роботи та завідувач навчально-методичним кабінетом.

6.8 Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій Фахового коледжу здійснюється згідно з Положенням про рейтингове оцінювання роботи викладацького складу коледжу, в основу якого покладені положення Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

6.8.1 Основними видами діяльності педагогічного працівника у Коледжі є:

- навчальна робота;
- методична робота;
- інноваційна робота;
- організаційна робота;
- наукова робота ;
- виховна робота.

6.8.2 Результати рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій розглядаються та затверджуються Методичною радою Коледжу.

6.8.3 Відповідальність за достовірність даних результатів рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій несуть голови циклових комісій та педагогічні працівники.

6.8.4 Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання діяльності педагогічних працівників є анкетування, опитування студентів і випускників.

7. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1 Процедура оцінювання здобувачів освіти у Коледжі базуються на принципах релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності.

7.2 Оцінювання здобувачів освіти передбачає проведення таких процедур:

- вхідного контролю;
- поточного контролю;
- семестрової атестації;
- підсумкової атестації.

7.3 Коледж під час проведення процедур оцінювання здобувачів освіти забезпечує їх відповідність таким вимогам:

- використання сучасних досягнень у сфері тестових та екзаменаційних процедур;
- відповідності запланованим результатам навчання та цілям освітньо-професійної програми;
- інформування здобувачів освіти про порядок процедури оцінювання та критерії;
- можливість апеляції здобувачів освіти щодо результатів оцінювання;

– побудова на основі чітких загальноприйнятих критеріїв.

7.4 Критерії оцінювання як обов'язкові складові робочих програм навчальних дисциплін повинні бути чіткими, зрозумілими, давати можливість встановити досягнення здобувачем освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.

7.5 Результати оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти за всіма видами контролю заносяться до журналу навчальних занять.

7.6 Моніторинг усіх видів контролю й оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти здійснюють адміністрація Коледжу, завідувачі відділень та голови циклових комісій. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та доповідаються на засіданнях Методичної й Педагогічної ради Коледжу.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

8.1 Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту» й розпорядчих документів центральних органів управління у сфері освіти.

8.2 На офіційному вебсайті Коледжу <http://bdfkpbkt.org.ua> у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- установчі документи Коледжу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;
- структура та органи управління Коледжу;
- кадровий склад Коледжу ;
- освітньо-професійні програми, що реалізуються у Коледжі;
- інформація про ліцензований обсяг за кожною спеціальністю;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення Коледжу;
- відомості про гуртожитки;
- результати моніторингу якості освіти;
- щорічний звіт директора про реалізацію стратегії розвитку;
- Правила прийому до Коледжу;
- розмір плати за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- бюджет та кошторис Коледжу;
- фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів.

8.3 Коледж забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, точність, неупередженість, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для здобувачів освіти, а також для майбутніх студентів та інших зацікавлених осіб і громадськості.

8.4 Публічність та відкритість процесу вступної кампанії забезпечує інформаційна сторінка вебсайту Коледжу «Абітурієнту», що має такі розділи: правила прийому, терміни прийому, результати вступних іспитів, спеціальності, програми вступних іспитів, інформація щодо особливостей вступу, Положення про

приймальну комісію, зворотній зв'язок.

8.5 Інформація щодо усіх стадій підготовки здобувачів освіти розміщена на сторінці вебсайту Коледжу «Студенту», що містить такі розділи: графік освітнього процесу, розклад, рейтингові списки успішності здобувачів освіти, стипендія (призначення, нормативні документи), студрада (склад, діяльність, Положення про студентське самоврядування), психологічна служба, працевлаштування, електронні ресурси, Stop булінг та інші.

8.6 Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу є зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюється.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

9.1 Для ефективного управління освітньою діяльністю у Коледжі створено корпоративне інформаційно-освітнє середовище, що має такі складові: розвинена комп'ютерна інфраструктура, програмні платформи, система інтерактивно-дистанційного навчання та інформаційна система управління. Інформаційно-освітнє середовище Коледжу є інтегрованою системою управління, що базується на принципах системності, розвитку, сумісності, стандартизації й ефективності та забезпечує співробітникам, викладачам і здобувачам освіти доступ до інформаційно-освітніх ресурсів.

Інтелектуальне забезпечення інформаційно-освітнього середовища складається з програмного, інформаційного, організаційного та методичного компонентів, об'єднаних навколозагальної вебсистеми та між собою.

9.2 Для забезпечення освітньої діяльності та управління освітнім процесом в інформаційно-освітньому середовищі Коледжу створена система інтерактивно-дистанційного навчання на платформі Google Classroom for Education. Доступ до ресурсів є персоніфікованим. Система містить базу даних зареєстрованих користувачів, блоки новин, оголошень, інформації навчального та нормативного характеру, а також електронних навчальних курсів загального призначення.

Система інтерактивно-дистанційного навчання Коледжу дає змогу самостійно створювати електронні навчальні курси і проводити навчання за дистанційними технологіями, надсилати повідомлення здобувачам освіти, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, налаштовувати різноманітні ресурси курсів тощо.

9.3 Інформаційна система управління призначена для організації автоматизованого управління освітнім процесом, підвищення якості управління Коледжем, підвищення ефективності функціонування структурних підрозділів Коледжу (відділень, циклових комісій, бухгалтерії, навчально-методичного кабінету, бібліотеки та ін.), забезпечення достовірності, прозорості та відкритості даних (в межах доступу до інформації). Інформаційна система управління дозволяє забезпечити моніторинг якості управління освітньою діяльністю Коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

10.1 Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками і здобувачами освіти у Коледжі регулюється Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»; розпорядчими документами

Міністерства освіти і науки України та Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Коледжі.

10.2 Відповідальність за дотримання академічної доброчесності є особистим обов'язком кожного та спільною справою учасників освітнього процесу Коледжу. Кожен член академічної спільноти – здобувач освіти, викладач, керівник структурного підрозділу – відповідальний за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науковій діяльності.

10.3 Для реалізації принципів академічної доброчесності, утвердження етичних цінностей в освітньому процесі, створення механізмів побудови комунікації, спрямованих на забезпечення якості підготовки фахівців у Коледжі постійно функціонує група сприяння академічній доброчесності.

10.4 Група сприяння академічній доброчесності наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення академічної доброчесності та надавати пропозиції адміністрації Коледжу щодо накладання відповідних санкцій.

10.5 Для технічної підтримки перевірки робіт здобувачів освіти на плагіат використовуються програми для перевірки тексту на унікальність.

10.6 У Коледжі здійснюється ознайомлення здобувачів освіти з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентування уваги на принципах наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату (компіляції), правилами опису використаних у роботі джерел й оформлення цитувань і відповідальністю у разі виявлення факту академічного плагіату.

10.7 Система запобігання академічному плагіату для здобувачів освіти ґрунтується на можливості всебічної перевірки курсових/дипломних робіт/проектів. Голови циклових комісій, керівники курсового/дипломного проектування відповідають за перевірку цих робіт на плагіат.

10.8 Усі підготовлені до друку наукові, науково-популярні, консультаційні (дорадчі), дискусійні публікації з наукової або професійної тематики, методичні праці та навчальні видання розглядаються на засіданнях методичної ради, до яких належать автори публікацій, і схвалюються до друку.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором.

11.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

11.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором. У тому ж порядку Положення скасовується.

11.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.