



Міністерство освіти і науки України
Київський фаховий коледж транспортної інфраструктури

Затверджено:
На засіданні педагогічної ради
коледжу
Протокол №1
від 31.08.2023 р.

В.о. директора коледжу
Свєген ЗУБ
31.08.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТРАНСПОРТНОЇ
ІНФРАСТРУКТУРИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Київському фаховому коледжі транспортної інфраструктури (далі – коледж).

Система забезпечення якості освіти Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури додатково може забезпечуватись іншими нормативними документами коледжу, які не суперечать даному положенню.

Якість фахової передвищої освіти - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

Система забезпечення якості освіти складається із:

1) системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти фахового коледжу (внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти);

3) системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління фаховим коледжем, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

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

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

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів фахового коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

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

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і

прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

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

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю фахового коледжу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками фахового коледжу та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

Внутрішня програма забезпечення якості освіти в фаховому коледжі, крім моніторингу багатьох кількісних показників, спрямована на підтримку системи цінностей, традицій, норм (як рівня - фаховий коледж, так і субрівнів академічних підрозділів – відділень, циклових комісій), які, власне, й визначають ефективність функціонування фахового коледжу.

Стратегія культури якості може реалізовуватись лише за умови залучення і активної участі усіх працівників фахового коледжу (адміністрація, керівники структурних підрозділів, педагогічні працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал) та студентів. При цьому, з одного боку, повноваженнями щодо розробки власних цілей, ініціатив і дослідження якості мають бути наділені усі учасники процесу, а з іншого – необхідно мати впевненість, що всі партнери намагатимуться розвивати культуру якості: адже в кінцевому підсумку повну відповідальність за розподіл повноважень і результати діяльності несе керівництво Коледжу.

II. СКЛАДОВІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає контроль за:

- кадровим забезпеченням освітньої діяльності;
- навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;
- матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;
- якістю проведення навчальних занять;

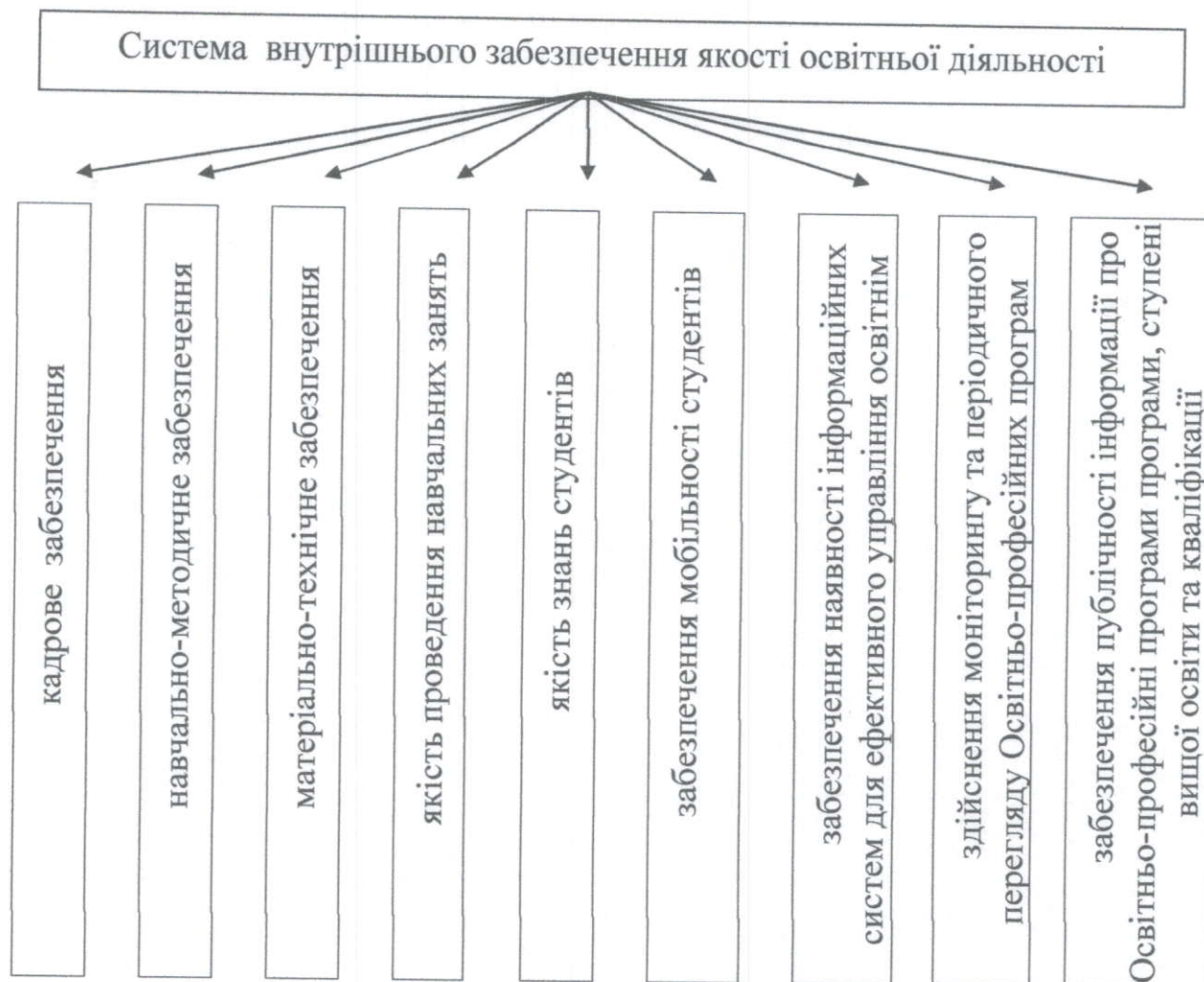
- якістю знань студентів;
- забезпечення мобільності студентів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду Освітньо-професійних програм, в тому числі за участі здобувачів освіти;
- забезпечення публічності інформації про Освітньо-професійні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.

Основними завданнями підвищення рівня якості навчання є:

- повне використання ліцензованих обсягів;
- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою «загальноосвітня школа, ліцей, ПТУ – Коледж, Коледж – Університет»;
- залучення роботодавців галузі до участі в підготовці та реалізації навчальних програм, спеціальностей, узгодження з ними Освітньо-професійних програм; переорієнтація навчальних планів на збільшення частини практичної підготовки; масштабне запровадження програм стажування на виробництві. Оновлення матеріальної бази навчально-технічної бази, надання їм привабливого і сучасного рівня;
- забезпечення процесу навчання новітнім лабораторним обладнанням та матеріалами;
- участь педагогічних працівників у розробці та впровадженні Освітньо-професійних програм;
- інтеграція Коледжу з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема, шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів;
- створення організаційно-правових та фінансових умов для започаткування активної реалізації міжнародних програм академічної мобільності;
- розвиток матеріально-технічної бази в напрямі впровадження новітнього програмного забезпечення, обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;
- залучення до роботи високопрофесійних педагогічних працівників;
- поєднання сучасних технологій зовнішнього незалежного оцінювання знань та здібностей абітурієнтів і студентів за допомогою об'єктивних психолого-педагогічних методів і комп'ютерного аналізу та шляхом прямих співбесід, інтерв'ю;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Коледжу;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії; створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- впровадження у навчальний процес та діяльність бібліотеки Коледжу сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій, створення з цією метою лабораторій для підготовки та збереження електронних курсів, обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій.

Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі представлено на рисунку 1.

Рисунок 1



III. ЗАПРОВАДЖЕННЯ ОРІЄНТОВАНИХ НА СТУДЕНТА НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

Враховуючи рекомендації європейських інституцій, досвід із запровадження рамок кваліфікацій та так званих «еталонів предметних областей» в ЄС та країнах, які є провідними експортерами освітніх послуг, Коледж повинен удосконалювати процес розробки навчальних планів, які мають орієнтуватися не на викладача, а на студента. Процедура затвердження, моніторингу і періодичного перегляду програм підготовки і кваліфікацій повинна включати наступні кроки:

Формулювання цілей і завдань навчальних програм:

Обґрунтування своєрідності програми підготовки з урахуванням точок зору роботодавців, фахівців і академічної спільноти (на регіональному/ національному / європейському рівні).

Визначення профілю програми підготовки відповідно до рівня присвоюваних кваліфікацій та з урахуванням типових видів занять випускників (карта професій).

Визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки, та є необхідними для визнання професійної та/або академічної кваліфікації.

Визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що студент повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за програмою підготовки. Кінцеві результати навчання програм підготовки різних рівнів мають чітко відрізнятися. Так само мають відрізнятися кінцеві результати навчання запроваджуваних у програмі підготовки спеціалізацій.

Результати навчання мають бути описані мовою, доступною для розуміння студентами, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами.

Визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення студентами цілей навчальної програми та рівня їхніх досягнень.

Розробка навчального плану:

Вибір видів навчальної діяльності, які дозволяють досягнути визначених результатів навчання.

Розробка структури навчального плану: визначення переліку і змісту навчальних дисциплін і практик; розподіл навчального часу студента; визначення підходів до викладання та навчання, а також методів оцінювання. При цьому слід ураховувати, що:

- сфера інтересів педагогічних працівників при формуванні навчального плану має бути урахована, однак її роль є значно меншою у порівнянні із запланованими результатами навчання, що і є суттю студенто-орієнтованого підходу до формування навчального плану;

- мінімізація кількості навчальних дисциплін сприяє підвищенню об'єктивності оцінювання рівня сформованості компетентностей у студента як завдяки можливості досягнення відповідності змісту дисципліни запланованим результатам навчання, так і завдяки можливості об'єднати експертний потенціал викладачів у процесі підсумкового оцінювання.

Формулювання критеріїв, за якими відбуватиметься перегляд навчальних планів у результаті як зворотного зв'язку із викладачами, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі і суспільства.

Відповідальні за впровадження: випускаючі циклові комісії; Методична та Педагогічна ради, директор.

Критерії ефективності: індекс працевлаштування випускників; мобільність студентів; рейтинг за оцінками роботодавців.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу в Коледжі має відповідати вимогам до проведення лекційних, комбінованих, практичних і лабораторних занять, навчальної та виробничої практик.

Види занять визначають мінімальні нормативні норми для забезпечення підготовки фахівців за Освітньо-професійними програмами, матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

- забезпеченість лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів і програм підготовки фахівців у Коледжі за напрямками та спеціальностями (у % від потреби) – 100;
- забезпеченість студентів гуртожитком (у % від потреби) – 100;
- кількість робочих комп'ютерних місць на 100 студентів – 10;
- наявність пунктів харчування;
- наявність спортивної зали;
- наявність спортивного майданчика;
- наявність медичного пункту;
- забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці Коледжу (%) – 100 (1 підручник чи навчальний посібник на 3-х студентів);
- співвідношення посадкових місць у читальних залах Коледжу до загального контингенту студентів (%) – 5,6;
- забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями – 6;
- можливість доступу педагогічних працівників і студентів до Інтернет як джерела інформації.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, методист шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, і, в разі його невідповідності нормативному, вживають необхідних заходів щодо його приведення до норми.

Лабораторні заняття з навчальних дисциплін проводяться в навчальних лабораторіях (далі – лабораторіях) Коледжу, що мають необхідне матеріально-технічне та методичне забезпечення.

V. КОНТРОЛЬ ЗА КАДРОВИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ

Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в фаховому коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з навчально-методичною та культурно-виховною роботою зі студентами (слухачами).

Кількісний та якісний склад педагогічних працівників, як штатних, так і, меншою мірою, тих, які працюють за сумісництвом, є однією з ключових позицій більшості рейтингів закладів освіти. Вимоги до фахового рівня викладацького складу та їх наукових досягнень значною мірою визначають можливості отримання ліцензії для надання освітніх послуг. Саме викладацький склад у кінцевому підсумку несе відповідальність за розробку навчальних програм, їх запровадження, якість викладання та оцінювання, забезпечення зворотного зв'язку із роботодавцями, випускниками і студентами.

Згідно з нормативними вимогами частка педагогічних працівників вищої категорії, які викладають лекційні години дисциплін навчального плану спеціальності та працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи з гуманітарної та соціально-економічної, математичної, природничо-наукової та професійної та практичної підготовки підготовки має становити 25 % від кількості годин.

Педагогічні працівники, які працюють у Коледжі, повинні відповідати таким вимогам:

- мати високий чи достатній рівень професіоналізму;
- володіти різними формами і методами педагогічної діяльності;
- забезпечувати стандарти навчання і виховання;
- володіти комп'ютерними технологіями;
- підвищувати кваліфікацію;
- мати власні методичні розробки;
- проходити атестацію відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

У коледжі розроблено та запроваджено систему оцінювання ефективності роботи викладачів, яка окрім відомостей про участь у методичній роботі (кількість методичних розробок тощо) включає показники, за допомогою яких можна охарактеризувати:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями студентів, випускників, викладачів циклових комісій, викладачів, які забезпечують дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);
- рівень прогресу студентів (оцінюється за відсотком якості і успішності навчання студентів упродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності на дисциплінах, які викладалися раніше);
- якість оцінювання успішності студентів (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін упродовж семестру і на підсумковому контролі; за порівнянням розподілу оцінок по тому ж контингенту студентів на споріднених дисциплінах/дисциплінах того ж рівня складності у той самий період часу; за результатами контролю залишкових знань студентів; за порівнянням з успішністю студентів на дисциплінах, які викладалися раніше/пізніше, але в яких оцінюються набуття студентами тих самих чи однотипних компетентностей тощо);
- рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);
- підвищення кваліфікації;
- участь у методичній роботі циклової комісії;
- участь у роботі з організації навчального процесу;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь в інших заходах/роботах/проектах, спрямованих на зростання якості освіти в Коледжі, на підвищення ефективності діяльності Коледжу тощо;
- інше.

Зарахування педагогічних працівників на роботу до Коледжу здійснюється, як правило, за конкурсним відбором. Претенденти на вакантні посади подають:

- заяву;
- особистий листок, заповнений у встановленому порядку;
- копії документів про освіту;

- копії інших документів, передбачених законодавством.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є формування якісного педагогічного персоналу Коледжу, що спрямоване на розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів їх кар'єрного росту, їх мотивації до якісної професійної діяльності та соціального захисту тощо.

Контроль за якістю підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюють голови циклових комісій, завідувач методичним кабінетом та заступник директора з навчальної роботи.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ

Вимоги до навчально-методичного забезпечення визначені у положенні про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури.

Навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців за Освітньо-професійними програмами представлено:

- освітньо-професійною програмою підготовки фахівця ;
- навчальним планом, затвердженим в установленому порядку;
- навчально-методичним забезпеченням кожної навчальної дисципліни навчального плану.

Контроль за відповідністю реальних показників навчально-методичного забезпечення навчального процесу в Коледжі нормативним здійснюють голови циклових комісій, завідувач методичним кабінетом, заступник директора з навчальної роботи у межах своїх службових обов'язків.

НМК щорічно оновлюється – переглядається зміст робочої навчальної програми, доповнюється список навчальної літератури, інформаційних джерел мережі Інтернет та інше.

Контроль за наповненням НМК здійснюють голови циклових комісій, завідувач методичним кабінетом та заступник директора з навчальної роботи.

Розміщення навчально-методичних компресів здійснюється завантаженням документів на внутрішній сайт електронної бібліотеки коледжу.

VII. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Завданнями контролю якості проведення занять та контрольних заходів (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) є:

- встановлення відповідності змісту занять вимогам робочої програми навчальної дисципліни;
- встановлення рівня підготовленості викладача до занять;
- перевірка наявності навчально-методичного забезпечення (згідно положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури);
- визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни.

Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів успішності студентів, відгуків студентів та їх батьків, проведення атестації викладачів тощо.

Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) головами циклових комісій, завідувачами відділень, заступниками директора, представниками студентського самоврядування;
- взаємовідвідуваннями занять викладачами;
- проведенням відкритих занять.

Для контролю якості проведення занять та контрольних заходів встановлено таку періодичність:

- контрольні відвідування - не рідше одного заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;
- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами не менш двох занять інших викладачів за семестр;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі всіх кваліфікаційних категорій в рік атестації.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

Практична підготовка є невід'ємною частиною підготовки здобувачів освіти. Організація практичної підготовки студентів регламентується положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Київського фахового коледжу транспортної інфраструктури.

Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Базами практичного навчання студентів Коледжу є навчальні майстерні, полігони, де проводяться практичні заняття та різні види практик.

Відповідальними за організацію, проведення і контроль якості практичного навчання студентів у Коледжі є завідувач з навчально-виробничої практики, завідувачі відділень, відповідні циклові комісії.

Завідувачі відділень відповідають за:

- своєчасне формування графіку проведення практичного навчання студентів відділення та підготовку проектів наказів щодо їх проведення;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на бази практичного навчання.

Керівники практики відповідають за:

- розробку та вдосконалення програм практик і навчально-методичних матеріалів практичного навчання;
- проведення організаційних заходів перед виїздом студентів на бази практичного навчання, у тому числі:
- інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування на базах практичного навчання;

- надання студентам необхідних документів (індивідуальних завдань, щоденників з практики, методичних вказівок тощо);
- ознайомлення студентів із системою звітності за результатами практичного навчання (оформлення щоденника, виконання індивідуального завдання тощо);
- проведення зі студентами попереднього обговорення змісту та результатів проведення практичного навчання.

Завідувач навчально-виробничої практики відповідає за:

- організацію і проведення практичного навчання студентів Коледжу згідно з вимогами освітньо-професійних програм;
- узгодження із завідувачами відділень графіків практичного навчання;
- підготовку договорів з підприємствами-базами виробничої технологічної практики;
- взаємодію із керівниками практичного навчання та затвердження звітів про результати практичного навчання;
- контроль за якістю проведення практичного навчання студентів: виконання програми практик у повному обсязі, своєчасне проведення інструктажу з техніки безпеки на робочих місцях, використання на робочих місцях спеціального одягу тощо.
- періодичне інформування директора Коледжу про якість проведення практичного навчання та внесення пропозицій щодо її поліпшення, оснащення лабораторій сучасним обладнанням, забезпечення студентів обладнаними робочими місцями;
- участь у підготовці нормативних документів, що регламентують практичне навчання студентів Коледжу.
- аналіз результатів практичного навчання;
- розробку пропозицій щодо його покращення практичного навчання.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

Поточний контроль здійснюється викладачем систематично протягом семестру під час проведення усіх видів занять та має на меті перевірку:

- обсягу, глибини і якості сприйняття та засвоєння матеріалу, що вивчається;
- рівня опанування навичками самостійної роботи та визначення шляхів і засобів їх формування та розвитку;
- ступеня відповідальності студентів та їх ставлення до навчання;
- стимулювання інтересу студентів до дисципліни та активності у пізнанні;
- визначення недоліків у знаннях і шляхів їх подолання, а також для прогнозування результатів навчання.

Форми та методи проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем та відповідною цикловою комісією.

Перед початком викладання дисципліни викладач повинен довести до відома студентів вимоги до поточного контролю знань. При проведенні лабораторних, практичних, семінарських занять, самостійної роботи обов'язковим є поточний контроль підготовленості студентів до виконання конкретної роботи, завдань з теми заняття, письмове оформлення роботи та її захист перед

викладачем. Оцінки за видами аудиторної та самостійної роботи викладач заносить до журналу обліку роботи академічної групи.

Контроль за виконанням студентами навчального плану здійснюється завідувачем відділення і передбачає відвідування занять та контроль поточної успішності.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Результати семестрового контролю розглядаються на засіданнях циклових комісій, Методичної і Педагогічної рад, де визначається ступінь підготовки студентів з дисциплін навчального плану, встановлюються причини отримання студентами негативних оцінок, приймаються рішення щодо усунення недоліків.

Аналіз результатів навчання студентів на відділеннях проводиться завідувачами відділень і класними керівниками академічних груп.

Семестрові заліки

Вимоги щодо отримання заліку оголошуються студентам відповідними викладачами на початку семестру.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на всіх видах занять.

Семестровий залік оцінюється за двобальною шкалою: «зараховано» – «незараховано»; незадовільна оцінка заноситься тільки до екзаменаційної відомості.

Семестрові екзамени

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Студенти за період навчання повинні скласти всі екзамени та заліки у відповідності до навчальних планів, графіків навчального процесу, а також затверджених навчальних програм.

Директор Коледжу може надавати індивідуальні терміни складання екзаменів (дострокове складання сесії, продовження сесії) студентам, які мають для цього поважні причини.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який складається відповідно до затвердженого навчального плану з урахуванням пропозицій викладачів, студентської ради, затверджується директором і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен (залік) тільки за білетами (контрольними завданнями), що розглянуті і затверджені на засіданні відповідної циклової комісії;

– при усній формі екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування студента і проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку;

– при письмовій формі екзамену оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

Екзаменатору надається право задавати студентам додаткові запитання як з теоретичного матеріалу, так і практичного (задачі, приклади) в межах програми даного курсу.

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- розглянутий на засіданні циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів;
- затверджені головою циклової комісії критерії оцінки рівня підготовки студентів;
- відомість обліку успішності, яку екзаменатор отримує в завідувача відділення напередодні або в день проведення семестрового контролю.

Екзамени проводяться згідно з білетами в усній або письмовій формі. Форма проведення екзамену визначається цикловою комісією.

Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок студентів з різних розділів (тем) курсу.

Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються на цикловій комісії протягом року.

Критерії оцінки відповіді студента повинні враховувати насамперед її повноту і правильність, а також здатність студента:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- аналізувати і оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців у фаховому коледжі самостійна робота студентів організується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання дисциплін.

Обсяг самостійної роботи студентів для окремої дисципліни визначається робочим навчальним планом підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

Педагогічні працівники, які відповідають за викладання дисциплін, мають розробити відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для студентів.

Самостійна робота студентів повинна завершуватися відповідним оцінюванням рівня набутих ними знань.

Відповідальність за проведення самостійної роботи студентів несуть педагогічні працівники та голови циклових комісій.

Контроль за самостійною роботою студентів здійснюють викладачі, завідувачі відділень та заступник директора з навчальної роботи.

Комплексна контрольна робота (далі ККР) – це набір формалізованих завдань, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни за увесь курс.

ККР є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє виявити слабкі сторони навчального процесу та відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків.

Завдання ККР повинні бути багатоваріантними (не менше чотирьох).

Форма проведення ККР визначається цикловою комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь та навичок з дисципліни, результатів самостійної роботи студентів за увесь курс навчальної дисципліни.

Завдання на ККР повинні включати увесь обсяг вивченого матеріалу. Завдання ККР розглядаються на засіданні циклових комісій.

ККР проводиться в кінці вивчення навчальної дисципліни. Тривалість ККР залежить - дві академічні години.

Під час проведення ККР студентам забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою.

Завдання виконуються студентами на окремих аркушах паперу.

Видача завдань на директорську контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

X. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

Незважаючи на те, що імідж навчальних закладів формується переважно завдяки зовнішнім оцінкам, основним механізмом забезпечення якості освіти є наявність ефективної системи самооцінювання. Європейська асоціація із забезпечення якості вищої освіти визначає самопізнання як відправну точку для ефективного забезпечення якості: «Важливо, щоб навчальні заклади володіли засобами збору й аналізу інформації про свою власну діяльність. Без цього вони не знатимуть, що спрацьовує добре, а що потребує уваги, або ж не будуть обізнані з результатами інноваційної діяльності». Саме процедури самооцінювання, здійснювані на рівні навчальних програм та/ або структурних підрозділів (циклова комісія/ відділення), дозволяють навчальному закладу ідентифікувати помилки і проблеми, виявити ключові чинники процесів, знайти оптимальні шляхи виправлення ситуації. Необхідними передумовами проведення дієвої самооцінки є накопичення і сукупний аналіз усього масиву даних, які характеризують різні сторони навчального процесу, а також зацікавленість в отриманні об'єктивної оцінки. Доцільним є також порівняння власної діяльності із показниками подібних закладів, що діють на теренах Європейського простору вищої освіти та поза його межами.

Виявлені недоліки освітньо-професійної програми подаються на розгляд методичної ради коледжу. Методична рада на своєму засіданні ознайомлюється та приймає рішення щодо усунення зауважень та недоліків.

На сьогодні в Коледжі сформована система обліку інформації, призначена для забезпечення звітності як за окремими складовими діяльності так і в цілому у Коледжі (кадрова політика, фінансова діяльність, облік контингенту студентів та їх успішності, навантаження викладачів, облік матеріальних ресурсів тощо).

Єдиний підхід до її формування забезпечує регулярне оновлення інформації, дає можливість здійснювати аналітичні дослідження стану справ в Коледжі та його структурних підрозділах.

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості Коледж планує удосконалити наявних інформаційних системи відділу кадрів, навчальної частини, Приймальної комісії, бухгалтерії шляхом:

- доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх шкалювання, періодичності фіксації, з метою не лише задоволення вимог традиційної звітності, а й забезпечення можливості формування інформаційних блоків для участі в міжнародних програмах та документування параметрів, визначених Коледжем як важливих для аналізу діяльності;

- розширення (створення) аналітичних можливостей: формування звітів під новочасну задачу; відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, видів економічної діяльності і навчальних програм, із застосуванням інших (міжнародно-визнаних) класифікаційних схем тощо;

- забезпечення автоматичного обміну інформаційними блоками неконфіденційного характеру.

Планується розмежувати відповідальність щодо збору інформації між структурними підрозділами, встановивши відповідальність останніх за достовірність даних і своєчасність їх збору (і передачі іншим підрозділам), та наділити їх відповідними повноваженнями щодо дотримання виконавчої дисципліни постачальниками інформації, з метою уникнення дублювання інформаційних запитів.

Планами розвитку навчального закладу передбачено зобов'язати відділення сформувати бази даних випускників та розробити системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями галузі. Основним завданням цих баз і систем є дослідження кар'єри випускників Коледжу, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, службового просування і росту, а також задоволеності працевлаштованих кваліфікацією випускників.

У коледжі запроваджено процедуру щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, адміністративно-господарської і управлінської функцій) та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері вищої освіти, вимоги ринку праці, пріоритетні напрями розвитку галузі тощо). Самооцінка, крім об'єктивних показників (конкурс на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту студентів, кваліфікація персоналу, навчально-методичне і ресурсне забезпечення, показники відсіву студентів і рівень прогресу 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.

Коледж планує створити загальноколеджську інформаційну систему забезпечення моніторингу якості, яка б забезпечувала часткову (тематичну) інтеграцію ресурсів баз даних структурних підрозділів Коледжу, результатів соціологічних опитувань, характеризуючи:

- досягнення студентів та показники їхньої успішності;
- можливості випускників влаштуватися на роботу/ результати працевлаштування;
- задоволення студентів навчальними програмами, які вони виконують;

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

XI. ПОТОЧНИЙ МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Освітньо-професійні програми (надалі - ОПП) розробляються відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти для здобувачів освіти на основі освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій.

Для забезпечення відповідності освітніх (освітньо-професійних) програм цілям, очікуванням, потребам і задоволенням стейкхолдерів (учасників освітнього процесу, роботодавців та ін.) та суспільства, з метою удосконалення освітньо-професійних (освітніх) програм, 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 здобувачів освіти (випускників);
- визначення рівня працевлаштування випускників;
- дослідження рейтингу за оцінками роботодавців;

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

Основними завданнями моніторингу якості вищої, фахової передвищої освіти є:

- розробка комплексу показників, що забезпечують цілісне уявлення про стан освітнього процесу, про якісні та кількісні зміни в ньому;
- систематизація інформації про стан і розвиток освітнього процесу в 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.

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

Задля реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої та/або фахової передвищої освіти, для кожного здобувача освіти розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів освітньо-професійної (освітньої) програми.

Система моніторингу та перегляду освітньо-професійних (освітніх) програм

відбувається за участю здобувачів освіти 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 освітньо-професійних (освітніх) програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;

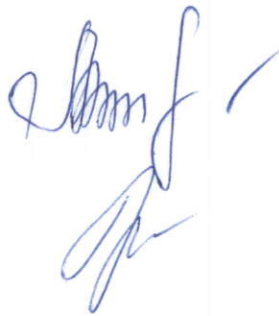
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами вищої, фахової передвищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів вищої, фахової передвищої освіти;

- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньо-професійної (освітньої) програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;

- визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів освіти, очікувань, потреб та задоволеності здобувачем освіти щодо освітньо- професійної (освітньої) програми.

За результатами моніторингу та перегляду освітньо-професійних (освітніх) програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

В.о. заступника директора з
навчальної роботи



Аліна БОБК

Завідувач навчально-
методичного кабінету

Інна ПРИМАК