

Додаток № 1 до наказу № 156-ОД від 16.06.2016 року

Міністерство освіти і науки України
Комунальний вищий навчальний заклад «Бериславський педагогічний коледж
імені В.Ф. Беньковського»
Херсонської обласної ради

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості освіти
у комунальному вищому навчальному закладі
«Бериславський педагогічний коледж
імені В.Ф.Беньковського»
Херсонської обласної ради

Ухвалено педагогічною радою
комунального вищого
навчального закладу
«Бериславський педагогічний
коледж імені
В.Ф.Беньковського»
Херсонської обласної ради

Протокол № 33
від 13 червня 2016 р.

Положення
про систему внутрішнього забезпечення якості освіти
у комунальному вищому навчальному закладі
«Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського»
Херсонської обласної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради розроблено на підставі статті 16 Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VI і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 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 вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

1.2. Забезпечення якості вищої освіти є багатоплановим і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо); організацію навчального процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти; контроль освітньої діяльності у вищому навчальному закладі та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання та на всіх рівнях.

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу, залучення студентів до забезпечення якості, моніторинг та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що створює умови для підготовки конкурентоздатного спеціаліста.

2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (далі – Система) у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради (далі – Коледж) базується на таких принципах:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- орієнтація на замовника, врахування потреб та очікувань студентів і суспільства;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості – з метою реалізації даного принципу в Коледжі визначено замовників освітніх послуг, якими є: абітурієнти, студенти, їх батьки, організації-

роботодавців, МОН України; розподілено відповідальність за виявлення їх вимог та потреб; визначено шляхи встановлення зворотного зв'язку з замовниками; передбачено дії у випадку їх незадоволеності;

- автономія вищого навчального закладу, який несе основну відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- використання вагових коефіцієнтів, об'єктивних і вимірювальних індикаторів результатів діяльності, які не потребують подання додаткової, окрім офіційної звітності, інформації;
- мотивація педагогічних працівників до поліпшення якості освіти – керівництво Коледжу забезпечує єдність цілей і напрямків розвитку закладу, створює внутрішнє середовище, яке дозволяє усім працівникам бути повною мірою зацікавленими в досягненні цілей у сфері якості освіти. З метою реалізації даного принципу в Коледжі визначено відповідальність кожного працівника та його особистий внесок у досягнення поставлених цілей; розроблено систему мотивування працівників для належного виконання ними поставлених завдань;
- процесний підхід – згідно з даним принципом, будь-який вид діяльності в Коледжі розглядається як процес, який за допомогою необхідних ресурсів перетворює вхідні дані (вимоги замовника) на вихідні (якість наданих послуг);
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійне підвищення якості реалізується за допомогою проведення внутрішнього моніторингу та кількісної оцінки процесів, моніторингу якості освітніх послуг, критичного аналізування з боку керівництва, запровадження коригувальних та запобіжних дій;
- прийняття рішень на підставі фактів забезпечується систематичним проведенням об'єктивних внутрішніх перевірок, оцінюванням процесів, моніторингом якості освіти;
- відкритість та прозорість інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу Коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти.

3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження освітніх програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про освітній процес у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради».

3.2. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

3.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

3.4. Освітня (освітньо-професійна) програма кожної спеціальності має відповідати вимогам стандарту вищої освіти.

3.5. На підставі освітньо-професійної програми Коледж розробляє навчальний план для відповідної спеціальності та за кожною формою навчання. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується директором і вводиться в дію наказом по Коледжу.

3.6. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з типовим, терміном навчання).

3.7. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувачів відділеннями із залученням представників випускових предметних (циклових) комісій.

3.8. Навчальні програми дисциплін розробляються предметними (цикловими) комісіями згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною радою Коледжу.

3.9. Враховуючи важливість практичної підготовки студентів, у Коледжі не лише передбачено в навчальних планах проходження студентами навчальної та виробничої практик, але й узгоджуються з потенційними роботодавцями обсяги і види практичної підготовки, терміни її проведення тощо.

4. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

4.1. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

4.2. Удосконалення освітніх програм передбачає наступну систему заходів:

- коригування професійних вимог до випускника коледжу з урахуванням точок зору роботодавців, фахівців в галузі підготовки майбутніх педагогів;
- визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки та є необхідними для визнання професійної кваліфікації;
- визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що студент повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за програмою підготовки;
- визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення студентами цілей навчальної програми та рівня їхніх досягнень;
- формулювання критеріїв оцінювання з врахуванням етапу формування професійних компетенцій, забезпечення відкритості та доступності всім учасникам освітнього процесу;
- здійснення періодичного моніторингу та перегляду освітніх програм;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, вимоги до рівня кваліфікації;
- забезпечення розробки структури навчального плану: визначення переліку і змісту навчальних дисциплін і практик; розподіл навчального часу студента; визначення підходів до викладання та навчання, а також методів оцінювання з врахуванням структурно-логічної схеми підготовки спеціаліста.

4.3. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, студентами,

випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі та потреб суспільства.

4.4. Відповідальні за впровадження та виконання: випускові предметні (циклові) комісії, завідувачі відділеннями, заступник директора з навчальної роботи.

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

5. Оцінювання здобувачів вищої освіти

5.1. Система моніторингу рівня знань студентів діє у відповідності до нормативних документів Коледжу:

- «Положення про освітній процес у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради;
- Положення про моніторинг у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради;
- Положення про оцінювання знань студентів у формі комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради;
- Положення про екзаменаційну комісію для проведення атестації здобувачів вищої освіти у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради зі спеціальностей 5.01010201 «Початкова освіта», 5.01010101 «Дошкільна освіта»;
- Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у комунальному вищому навчальному закладі «Бериславський педагогічний коледж імені В.Ф.Беньковського» Херсонської обласної ради.

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

- призначалися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;
- здійснювались фахівцями, котрі розуміють роль оцінювання у набутті студентами знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;
- виконувались більше ніж одним викладачем (особливо на екзаменах);
- мали чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;
- відповідали своєму призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- проектувались з урахуванням усіх можливих наслідків для студента;
- мали чітку регламентацію випадків відсутності студента з різноманітних причин;
- гарантували дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
- були співставними в межах коледжу;
- підлягали внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягали перевіркам на дотримання затверджених процедур.

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

- забезпечували прозорість процесу оцінювання досягнень студентів;
- забезпечували необхідну гнучкість і варіативність системи оцінювання, її індивідуалізацію у відповідності до об'єктивної відмінності рівнів програм

підготовки, їх спрямованості, специфіки навчальних дисциплін і очікуваних результатів навчання тощо;

- передбачали зворотний зв'язок зі студентом (кожен студент повинен мати можливість дізнатися про причини, з яких його успішність була оцінена відповідним рівнем оцінки) і таким чином забезпечували формувальну функцію.

5.4. Створення загальноколеджних банків екзаменаційних, контрольних завдань і тестів з усіх навчальних дисциплін, з цією метою:

- накопичення інструментарію оцінки успішності навчання студентів за спеціальностями з метою його цільового використання та подальшого вдосконалення;
- формування кейсів до 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 пов'язаних з ним посадових обов'язків;
- створення тестологічної лабораторії, основним завданням якої слід визначити надання допомоги педагогічним працівникам у створенні інструментів освітнього вимірювання та їх шкалювання.

5.5. Система оцінювання знань студентів включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений, директорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

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

5.7. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Коледжі з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на предметних (циклових) комісіях та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

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

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

5.10. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги студентів за успішністю.

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

5.12. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

5.13. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням директора, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти складали екзамен з цієї дисципліни).

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

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

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

5.17. За підсумками проведення директорського контролю знань студентів навчальною частиною проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях предметних (циклових) комісії, методичної, педагогічної рад Коледжу та доводяться до відома директора.

5.18. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

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

5.20. Для проведення атестації випускників за освітніми рівнями «молодший спеціаліст» на відділеннях створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за освітнім рівнем «молодший спеціаліст».

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

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

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

5.24. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного екзамену (додаткового державного екзамену) не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

5.25. Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться соціологічні опитування студентів і випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

5.26. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, Студентська рада.

5.27. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

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

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

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

- мають відповідну кваліфікацію та високий фаховий рівень у відповідній галузі;
- здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог;
- мають як мінімум базовий рівень компетентності для здійснення своїх службових обов'язків;
- мають необхідні вміння і досвід для того, щоб ефективно передавати студентам свої знання і розуміння предмета в різних ситуаціях навчання.

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

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями студентів, випускників, викладачів, які забезпечують дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);
- рівень прогресу студентів (оцінюється за показниками успішності упродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності на дисциплінах, які викладалися раніше);
- якість оцінювання успішності 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 предметних(циклових) комісій;
- 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.

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

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

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

7. Заходи, спрямовані на вдосконалення фахової майстерності науково-педагогічних працівників

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

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

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

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

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

- розширення зв'язків предметних (циклових) комісій коледжу з методичними об'єднаннями закладів освіти міста, області, Південного регіону України;
- проведення експертизи методичних розробок викладачів коледжу педагогами закладів освіти вищого рівня, залучення їх до оцінки діяльності викладачів коледжу;
- посилення роботи з молодими викладачами, запровадження обов'язкової річної програми підготовки для штатних викладачів, які залучаються до науково-педагогічної роботи вперше;
- запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації керівників груп, ураховуючи зростання наставницької складової в роботі керівника академічної групи та відсутність у більшості педагогічних працівників спеціальної педагогічної підготовки;
- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів;
- ураховуючи провідну роль і відповідальність голів предметних (циклових) комісій у забезпеченні навчального процесу, створення кадрового резерву на заміщення посад голів предметних (циклових) комісій і запровадження обов'язкових курсів підвищення кваліфікації для претендентів на цю посаду.

7.6. **Відповідальні за розробку і впровадження:** директор, заступник директора з навчальної роботи, методист.

8. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання педагогічних працівників

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

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

8.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників: преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

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

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

8.6. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів предметних (циклових) комісій за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів комісій є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців.

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

8.8. Визначення рейтингів предметних (циклових) комісій проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу до 10 вересня поточного року.

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

8.10. **Відповідальні за розробку і впровадження:** директор, заступник директора з навчальної роботи, методист.

9. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9.2. Коледж є комплексом, який складається з: навчального корпусу, гуртожитку, бібліотеки, читального залу, їдальні з буфетом, овочесховища, складських приміщень, гаражів, складу ПММ, спортивного залу, актового залу, спортивно-тренажерного залу, залу ритміки і хореографії та гімнастики, стадіону, спортивного майдану, який включає баскетбольний та гандбольний майданчики, футбольне поле, гімнастичне містечко з нестандартним обладнанням, легкоатлетичну доріжку, смугу перешкод, тир. Будинки і споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному гігієнічному режимі.

9.3. **У навчальному закладі функціонують 27 навчальних кабінетів, 4 лабораторії.** Навчальні кабінети, лабораторії – це ізольовані приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень повною мірою забезпечує навчання студентів у одну зміну.

9.4. Для забезпечення ефективної організації й оптимізації навчального процесу в кабінетах з кожної навчальної дисципліни є комплекси методичного забезпечення та необхідних технічних засобів навчання: аудіокомплекси, відеокомплекси, сучасні технічні засоби навчання на основі комп'ютерної техніки, сучасні спортивні тренажери та спортивне знаряддя, музичні інструменти, наочні посібники, навчальні моделі, прилади, пристрої та інше.

9.5. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін. Для підвищення його якості:

- відповідальність за методичне забезпечення навчальної дисципліни і компетенцію щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує її викладання, покладається на предметну(циклову) комісію, спрямування якої найбільш повно відповідає змісту дисципліни;
- відповідальність за визначення відповідності змісту дисциплін спрямованості предметної (циклової) комісії покладається на методичну раду коледжу;
- педагогічні працівники, які забезпечують викладання дисциплін, з метою урахування специфічних потреб підготовки за спеціальностями, зобов'язані погоджувати програми навчальних дисциплін і робочі навчальні програми з відповідними випусковими цикловими комісіями;
- планування навчального процесу відбувається з неухильним дотриманням принципу забезпечення викладання навчальних дисциплін профільними цикловими комісіями.

9.6. Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

9.7. У Коледжі створено умови для доступу студентів до Інтернету, в навчальному корпусі діє WiFi мережа.

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

9.9. З метою підтримки здобувачів вищої освіти у коледжі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію студентів першого курсу до навчального процесу:

- запроваджено обов'язковий семінар для педагогічних працівників, на яких покладаються функції керівників академічних груп нового прийому;
- розроблено програму залучення студентів старших курсів до надання допомоги студентам 1-го і 2-го курсів як у зв'язку з адаптацією і соціалізацією новачків до умов навчання, так і в опануванні ними важких для сприйняття розділів/курсів. Додатковим позитивом від запровадження такої програми є формування комунікаційних і наставницьких компетентностей старшокурсників;
- запроваджено тематичне щорічне (березень-квітень) опитування студентів першого курсу для встановлення (і наступного вирішення) проблем адаптації, організаційного забезпечення, взаємодії з викладацьким складом та адміністрацією, недосконалості ресурсів для забезпечення навчання, самостійної роботи, задоволення соціально-культурних потреб тощо.

9.10. **Відповідальні за впровадження:** директор, заступник директора з навчальної роботи, методист, завідувачі відділеннями, психолог.

9.11. **Показники:** рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

10. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

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

10.2. Інформаційна система управління зводить до мінімуму переміщення паперів всередині Коледжу, створює оптимальні умови автоматизації робочих місць учасників освітнього процесу та застосування ними програмного забезпечення, що допомагає

систематизувати роботу суб'єктів управління навчальним закладом на усіх рівнях системи менеджменту.

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

10.4. Структура інформаційних систем Коледжу включає наступні підсистеми:

- підсистема «електронний деканат»;
- підсистема диспетчерського керування навчальним процесом, яка включає функцію розробки розкладів навчальних занять;
- підсистема керування методичним забезпеченням і базою навчальних матеріалів, що призначена для супроводу учбово-методичної документації й електронних навчальних матеріалів;
- бухгалтерська підсистема;
- бібліотечна інформаційна система, що служить для обліку бібліотечних фондів, пошуку користувачами літературних джерел, оформлення й задоволення запитів;
- підсистема керування дистанційним навчанням, що входить у програмне забезпечення освітніх порталів.

10.5. З метою здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців для інформаційного забезпечення освітньої програми використовуються електронні освітні ресурси у так званому модульному середовищі: робоча навчальна програма дисципліни, електронний підручник, електронний конспект лекцій, електронні лабораторні роботи і моделі, електронні словники, електронний практикум з дисципліни тощо, тобто створюються електронні наукові, навчально-методичні комплекси дисциплін.

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

10.7. Електронні освітні ресурси в 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 наукової, навчально-методичної бази, що включає електронні підручники, електронні навчальні посібники, електронні конспекти лекцій, що викладають теми теоретичної складової курсу, та методичні вказівки до самостійної роботи студентів, які містять короткий виклад тем, винесених на самостійне опрацювання, алгоритми розв'язання задач, тести для проведення різних форм контролю знань тощо.

10.8. Електронні освітні ресурси, розміщені в локальній мережі Коледжу, в мережі Інтернет та на електронних носіях дозволяють забезпечити здобувачів вищої 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 Коледжі на рівні структурних підрозділів розроблено і реалізується збалансована система заходів спрямована на:

- стимулювання і спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій при викладанні навчальних дисциплін – як у лекційних заняттях, так і при проведенні лабораторних робіт (віртуальні лабораторії);
- оснащення необхідної кількості аудиторій мультимедійним обладнанням;
- розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;
- формування інформаційної культури педагогічних працівників і студентів;

– забезпечення належного функціонування електронної бібліотеки та щорічної підписки на електронні фахові наукові журнали.

10.9. Відповідальні за впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, методист, голови предметних (циклових) комісій, завідувач бібліотекою.

11. Забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу

11.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

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

- статут вищого навчального закладу;
- кошторис на поточний рік та всі зміни до нього;
- звіт про використання та надходження коштів;
- інформація щодо проведення тендерних процедур;
- штатний розпис на поточний рік;
- щорічний звіт керівника вищого навчального закладу, річні звіти з різних напрямів діяльності;
- положення про педагогічну раду вищого навчального закладу;
- рішення педагогічної ради вищого навчального закладу;
- положення про організацію освітнього процесу;
- положення, яким визначено порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором;
- положення про екзаменаційну комісію;
- рішення педагогічної ради коледжу про затвердження стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності вищого навчального закладу;
- рішення педагогічної ради коледжу про затвердження зразку та порядку виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
- рішення педагогічної ради вищого навчального закладу про визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- положення про предметну (циклову) комісію;
- положення про робочі та дорадчі органи;
- положення про бібліотеку;
- положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення.
- інформація про склад керівних органів;
- інформація про склад наглядової ради коледжу;
- правила прийому до вищого навчального закладу на поточний рік;
- ліцензія МОН про надання освітніх послуг;
- сертифікати про акредитацію;
- положення про приймальну комісію;
- рішення приймальної комісії;
- інформація про діяльність органів студентського самоврядування;
- положення про студентське самоврядування;

- положення про наукове товариство студентів і молодих вчених;
- колективний договір;
- правила внутрішнього розпорядку.

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

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

12. Запобігання академічного плагіату у навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти

12.1. Система запобігання плагіату створена відповідно до «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Бериславському педагогічному коледжі імені В.Ф.Беньковського» і має на меті підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування звички до сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізацію самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору та відповідальності за порушення загальноприйнятих правил з боку викладацького складу, студентів усіх форм навчання.

12.2. Основними завданнями запобігання плагіату в 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

12.3. Профілактика плагіату (компіляції) у навчальному процесі в Коледжі здійснюється шляхом:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у письмових роботах матеріали;
- контроль зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах роботи студентів (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, курсових робіт, виступів на конференціях, студентських публікацій у періодичних виданнях та веб-сайтах);
- запровадження навчальних семінарів з основ науково-дослідницької роботи з вивчення вимог до написання письмових робіт та акценту на принципи самостійності роботи над письмовими завданнями різних видів, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату, а також правил опису джерел та оформлення цитувань;
- формування завдань для написання модульних контрольних робіт та курсових робіт з використанням творчих завдань, що сприяють розвитку самостійного підходу студента до їх виконання; ознайомлення студентів із Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Бериславському педагогічному коледжі імені В.Ф.Беньковського через офіційний Web-сайт коледжу.

12.4. Профілактика плагіату (компіляції) у курсових дослідженнях. Керівники курсових робіт в обов'язковому порядку ознайомлюють студентів із Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Бериславському педагогічному коледжі імені В.Ф.Беньковського і на усіх етапах виконання курсових робіт контролюють дотримання вимог наукової етики.

12.5. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) предметних (циклових) комісій, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

12.6. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті Коледжу розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

13. Політика щодо формування контингенту студентів

13.1. Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти на рівні коледжу полягає у профорієнтаційній діяльності і передбачає:

- підготовку інформаційних матеріалів (буклети, стенди, мультимедіа, фільми) про коледж;
- налагодження основ співпраці з районними відділами освіти, обласними управліннями освіти шляхом встановлення відповідальності циклових комісій.
- участь у Тижнях профорієнтаційної роботи, у Ярмарках професій, проведення зустрічей викладачів і студентів із учнями шкіл на базі коледжу, проведення днів відкритих дверей;
- організацію постійно діючого взаємозв'язку з потенційними абітурієнтами через електронну пошту.

13.2. **Відповідальні за розробку і впровадження:** завідувачі відділень, відповідальний секретар приймальної комісії.

14. Самооцінка ефективності діяльності із забезпечення якості

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості в коледжі діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

14.1. Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом:

- доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх шкалювання, періодичності фіксації з метою задоволення вимог традиційної звітності;
- 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.

14.2. 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.

14.3. Зобов'язати завідувачів відділень 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, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, службового просування і росту, а також задоволеності працевлаштованих кваліфікацією випускників.

14.4. Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, дослідницької, адміністративно-господарської і управлінської функцій) та впливу зовнішніх по відношенню до підрозділу чинників (зміни у сфері вищої 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 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 (як у розрізі циклових комісій і викладачів, так і у розрізі програм підготовки) і пошук шляхів їхнього вирішення.

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

14.6. Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в коледжі, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

14.7. Забезпечення подальшого розвитку практики публічної звітності коледжу про різні аспекти власної діяльності.

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

- досягнення студентів та показники їхньої успішності;
- можливості випускників влаштуватися на роботу та 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.

14.9. **Відповідальні за впровадження:** структурні підрозділи; методична рада.

Заступник директора
з навчальної роботи

Бернвальдт Т.С.

Заступник директора
з методичної роботи

Деменнікова Т.В.