

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
«ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

РОЗГЛЯНУТО
НА ЗАСІДАННІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

ПРОТОКОЛ № 1

“ 2 ” вересня 2020 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
ДИРЕКТОР КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
«ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
Алла ГРИГОРЯН
“ 2 ” вересня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
РІШЕННЯМ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

ПРОТОКОЛ № 2

“ 25 ” вересня 2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	6
3. УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РОЗВИТКОМ КОЛЕДЖУ.....	8
4. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ЯКІСТЬ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНИТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ.....	9
5. ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	10
6. ЯКІСТЬ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ. ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРА ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	13
7. СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНЕ НАВЧАННЯ ТА ВИКЛАДАННЯ.....	15
8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ І ПІДТРИМКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	17
9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	19
10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ.....	20
11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ..	21
12. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	22
13. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.....	23

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Коледж) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту» (розділ IV стаття 17 забезпечення якості фахової передвищої освіти), відповідно до частини 2 статті 41 Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII.

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 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 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;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої 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 працівників, застосовування 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 фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

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

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

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої 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.

Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Коледж) є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

Основні принципи внутрішнього забезпечення якості освіти у Коледжі:

- відповідальності – коледж несе первинну відповідальність за якість освіти, яку надає;
- відповідності – забезпечення якості спрямоване на відповідність європейським та національним стандартам освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;
- адекватності – забезпечення якості враховує потреби та очікування здобувачів освіти та суспільства;
- автономності – забезпечення якості здійснюється шляхом самостійного, незалежного й відповідального прийняття рішень стосовно добору процедур, методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості;
- вимірюваності – забезпечення якості ґрунтується на кваліметричній основі, здійсненні моніторингових процедур;
- академічної культури – забезпечення якості сприяє розвитку культури якості в

суб'єктах освітнього процесу;

- відкритості – забезпечення якості супроводжується висвітленням інформації щодо процесів і результатів через залучення зацікавлених осіб.

Основні процедури внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі:

- формалізація політики якості, стратегічних цілей, завдань постійного поліпшення якості;
- створення та функціонування організаційної структури системи внутрішнього забезпечення якості;
- побудова системи показників якості освітньої діяльності та якості освіти за пріоритетними напрямками;
- розроблення та проведення моніторингових процедур за напрямками внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- моніторинг та самооцінка якості освітньої діяльності та результатів освіти суб'єктами освітнього процесу на всіх рівнях управління для їх спрямованої самоорганізації;
- внутрішнє рейтингове оцінювання результатів освітньої діяльності для стимулювання та мотивації учасників освітнього процесу (здобувачів освіти та педагогічних працівників) щодо постійного покращення якості;
- залучення стейкхолдерів фахової передвищої освіти (здобувачів освіти, роботодавців, представників академічної спільноти, тощо) до прийняття рішень за напрямками внутрішнього забезпечення якості;
- зовнішнє оцінювання якості діяльності Коледжу за результатами виконання Ліцензійних вимог, акредитація.

Основні напрями внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Коледжі:

- 1) управління якістю освітньої діяльності та розвитком Коледжу;
- 2) якість освітніх програм; розроблення, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
- 3) якість викладацького складу; підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 4) студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти;
- 5) навчальні ресурси та підтримка здобувачів освіти;
- 6) наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- 7) інформаційний менеджмент; наявність інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 8) публічна інформація;
- 9) циклічне зовнішнє забезпечення якості;
- 10) академічна культура; запобігання та виявлення академічного плагіату.

Відповідно до зазначених напрямів роботи у коледжі передбачено розробку внутрішніх стандартів щодо:

- політики забезпечення якості;
- розроблення і затвердження програм;

- студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- зарахування, досягнення, визнання та атестація здобувачів освіти;
- викладацького персоналу;
- навчальних ресурсів і підтримки здобувачів освіти;
- інформаційного менеджменту;
- публічної інформації;
- поточного моніторингу і періодичного перегляду програм;
- ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів фахової передвищої освіти і здобувачів фахової передвищої освіти;
- циклічного зовнішнього забезпечення якості.

2. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Система забезпечення Коледжем якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;

2) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

3) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

б) забезпечення публічності інформації про освітні програми;

Забезпечення якості фахової передвищої освіти є багатоплановим і включає:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, навчально-методичних);
- організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти;
- контроль освітньої діяльності у Коледжі та якості підготовки фахівців.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

Основним завданням контролю за якістю освітньої діяльності є:

- діагностика стану виконання законодавства України у сфері освіти;
- встановлення відповідності результатів освітньої діяльності державним стандартам і суспільним вимогам;
- своєчасне виявлення факторів, які негативно впливають на якість освіти для прийняття упереджувальних заходів;
- аналіз і експертна оцінка ефективності освітнього процесу;
- поетапна діагностика знань, умінь, навичок та інших компетентностей студентів;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у ході здійснення контрольних заходів;
- залучення громадськості до участі у контрольно-аналітичній діяльності.

В основі внутрішнього контролю за якістю освітньої діяльності в Коледжі покладені такі принципи:

- об'єктивність, достовірність, повнота і системність інформації про результати контрольно-аналітичної діяльності;
- планомірність, відкритість та прозорість процедур проведення контролю;
- єдність вимог при оцінюванні знань, умінь, навичок та інших компетентностей студентів;
- доступність інформації про результати контролю для всіх зацікавлених сторін;
- дотримання морально-етичних норм при проведенні контрольних процедур.

Відповідальність за дієвість внутрішнього контролю за якістю освітньої діяльності в Коледжі несе персонально директор.

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 здобувачів освіти;
- забезпечення мобільності здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми.

3. УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РОЗВИТКОМ КОЛЕДЖУ

Політика якості відображається в пріоритетних напрямках освітньої діяльності, завданнях та показниках, відображених у статуті КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Якість управління освітньою діяльністю та розвитком Коледжу ґрунтується на системі стратегічного планування, моніторингу та самооцінці, яка реалізується на всіх рівнях структури управління Коледжем.

Внутрішня система забезпечення якості освіти Коледжу базується на системі індикаторів та показників за пріоритетними напрямками діяльності.

Стратегічні та поточні плани освітньої діяльності структурних підрозділів Коледжу та індивідуальні плани роботи викладачів будуються з урахуванням пріоритетних напрямів, завдань та показників діяльності.

За результатами моніторингу якості освітньої діяльності суб'єктів освітнього процесу на різних рівнях управління (Коледжу, відділень, циклових предметних комісій, викладача) визначаються відхилення фактичних значень від планових, здійснюється самооцінка, приймаються управлінські рішення щодо забезпечення якості освітньої діяльності.

Аналіз результатів освітньої діяльності Коледжу висвітлюється у щорічних звітах Коледжу, директора Коледжу і рейтингові показники успішності оприлюднюються на сайті Коледжу.

Дорадчо-консультативним органом, що розробляє стратегію Коледжу у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, вирішує принципові питання створення, впровадження та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти є педагогічна та методична рада Коледжу. Діяльність ради регламентується Положенням про методичну раду та педагогічну раду з питань якості освіти.

Здійснення заходів щодо організації і моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти в Коледжі координує сектор моніторингу якості освіти під головуванням заступника директора з навчальної роботи, що відповідає за надання методичної, консультаційної та організаційної допомоги із питань забезпечення якості освіти структурним підрозділам Коледжу, педагогічним працівникам і здобувачам освіти; здійснює контроль за виконанням завдань із забезпечення якості освіти структурними підрозділами Коледжу та моніторинг їх успішності; розроблення пропозицій щодо запровадження та вдосконалення процедур і заходів із забезпечення якості освіти в Коледжі та його підрозділах.

До основних завдань сектора належать:

- підготовка методичних рекомендацій щодо розроблення, упровадження та вдосконалення освітніх програм, організації освітнього процесу, удосконалення процедур оцінювання результатів навчання та діяльності учасників освітнього процесу;
- надання консультаційної, методичної та організаційної допомоги

структурним підрозділам Коледжу з питань забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;

- здійснення внутрішнього моніторингу якості навчання;
- розроблення та вдосконалення технологій збирання та аналізу інформації щодо якості освітньої діяльності;
- ведення обліку основних показників освітньої діяльності Коледжу, підготовка відповідної звітності;
- організація опитувань здобувачів освіти та викладачів (з питань якості навчання та викладання), випускників Коледжу та представників ринку праці (з питань якості освітніх програм і підготовленості випускників до професійної діяльності);
- аналіз результатів опитувань і підготовка рекомендацій для прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення якості освітнього процесу;
- оперативне реагування на виявлені порушення;
- вивчення та поширення кращих практик із забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в структурних підрозділах та в інших закладах фахової передвищої освіти.

4. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ. ЯКІСТЬ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Розроблення освітніх програм для спеціальності 223 Медсестринство здійснюється проектними групами, до складу яких входять провідні педагогічні працівники із залученням студентського самоврядування. Склад проектної групи затверджується наказом директора Коледжу.

Розроблення освітніх програм (освітньо-професійних програм) регламентується Положенням про освітні програми та передбачає наступні кроки:

- перевірка відповідності основним умовам (суспільна потреба, консультації із зацікавленими сторонами, цікавість програми із академічного погляду, тощо);
- визначення профілю освітньої програми;
- опис мети програми та кінцевих результатів навчання;
- визначення загальних і фахових компетентностей;
- розроблення навчального плану;
- розроблення модулів і вибір методів викладання;
- визначення підходів до навчання та методів оцінювання;
- розроблення системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення.

Освітні програми затверджуються рішенням педагогічної ради коледжу за результатами розгляду та вводяться в дію наказом директора.

Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм здійснюється з метою встановлення відповідності їх структури та змісту до змін вимог законодавчої та нормативної бази, що регулює якість освіти, замовлення ринку праці до якості

фахівців, сформованості загальних та професійних компетентностей, освітніх потреб здобувачів фахової передвищої освіти.

Процедури моніторингу та періодичного перегляду регламентуються Положенням про освітні програми; організаційно-методичний супровід здійснює сектор моніторингу якості освіти.

Показниками якості освітніх програм є: відповідність вимогам до структури та змісту, конкурсний набір, якість результатів навчання здобувачів освіти; відгуки здобувачів освіти, працевлаштування випускників за спеціальністю, експертні оцінки роботодавців.

Відповідно до освітніх програм розробляються навчальні та робочі плани, робочі програми навчальних дисциплін за кожною спеціалізацією.

Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджує директор і вводиться в дію наказом по Коледжу.

Робочі навчальні плани складаються для спеціальності 223 Медсестринство за кожною спеціалізацією.

Навчальні плани та робочі навчальні плани розробляють заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділеннями із залученням голів циклових предметних комісій.

Навчальні програми дисциплін розробляють викладачі відповідних циклових комісій згідно з вимогами освітніх програм підготовки фахівців.

Враховуючи важливість практичної підготовки студентів, в навчальних планах передбачено проходження студентами навчальної та виробничої практик, узгоджуються з потенційними роботодавцями обсяги та види практичної підготовки, терміни її проведення тощо.

Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

Відповідальними за впровадження та виконання освітніх програм є викладачі циклових предметних комісій, завідувач відділеннями, заступник директора з навчально-виховної роботи.

5. ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Коледж регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості фахової передвищої освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки здобувачів освіти, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

Внутрішня система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє відповідно до нормативних документів Коледжу:

- Положення про освітній процес у Коледжі;
- Положення про контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
- Положення про атестацію здобувачів освіти;
- Положення про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки.

Система оцінювання знань здобувачів освіти включає вхідний (діагностичний), поточний, семестровий, директорський контроль знань, перевірка залишкових знань здобувачів освіти за тестовими завданнями, написання комплексних контрольних робіт з дисципліни, атестація знань та вмінь випускників.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нових дисциплін з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти з дисциплін, що їх забезпечують. Проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають навчальній програмі попередньої дисципліни. Проводить його викладач, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях циклових предметних комісіях та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення всіх аудиторних занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських). Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти у процесі навчання, управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, у формі комп'ютерного тестування, проведення контрольних робіт тощо.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін загальноосвітнього циклу здійснюється за 12-ти бальною шкалою відповідно до Положення про порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітнього циклу в коледжі, розробленого відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 р. № 329.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін циклів гуманітарної та соціально-економічної, природничо-наукової, професійної та практичної підготовки проводиться за 4-ри бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

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. Ці форми контролю проводяться усно або письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у формі довільної співбесіди.

Семестровий екзамен - це одна із основних форм підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачем освіти теоретичних знань та практичних вмінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни виключно на підставі поточних результатів та

результатів виконаних індивідуальних завдань і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни виключно на підставі поточних результатів успішності на практичних, семінарських та лабораторних заняттях без додаткового опитування здобувачів освіти і не передбачає обов'язкову їх присутність. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю без додаткового опитування здобувачів освіти.

Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності здобувачів освіти.

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

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

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

За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів освіти навчальна частина проводить детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичної, адміністративної рад Коледжу та доводяться до відома директора.

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

Післятестаційний моніторинг набутих знань і вмінь з певної дисципліни проводиться за розпорядженням директора, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому здобувачі освіти склали екзамен з цієї дисципліни).

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

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

Атестація випускників здійснюється за допомогою засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених освітньо-кваліфікаційними характеристиками фахівця з напряму підготовки 22 Охорона здоров'я, спеціальності 223 Медсестринство, з використанням загальнодержавних методів комплексної діагностики.

Екзаменаційна комісія створюється у Коледжі для проведення атестації випускників та присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр» («молодший спеціаліст») згідно з Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Завданнями ЕК є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів освіти – випускників відповідної спеціальності;
- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою);
- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

Атестація здобувача освіти здійснюється після завершення ним теоретичного та практичного навчання за відповідними спеціальностями та завершується видачею диплома встановленого зразка. Строки проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців відповідної спеціальності та графіком освітнього процесу.

6. ЯКІСТЬ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ. ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРА ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Якість викладацького складу в Коледжі регулюється прозорими процедурами відбору, призначення та звільнення з посади, кваліфікаційними вимогами та вимогами до професійної компетентності, системою підвищення кваліфікації.

Кількісний та якісний склад педагогічних працівників, штатних, і тих, які працюють за сумісництвом, є однією з головних позицій рейтингів закладів фахової передвищої освіти. Вимоги до фахового рівня викладацького складу та їх наукових досягнень визначають можливості отримання ліцензії для надання освітніх послуг. Викладацький склад несе відповідальність за розробку навчальних програм, їх запровадження, якість викладання та оцінювання, забезпечення зворотного зв'язку із роботодавцями, випускниками і здобувачами освіти.

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

Педагогічні працівники, які працюють у Коледжі, повинні :

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

Прийом на роботу педагогічних працівників здійснюється у порядку, визначеному Законами України «Про освіту», «Про фахову перевищу освіту» та регламентується нормативно-правовими актами. Відбір здійснюється з урахуванням здатності претендентів до педагогічної роботи. Прийняття на роботу педагогічних працівників здійснюється за відкритими й прозорими процедурами на конкурсній основі.

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

Якість викладання і рейтинг педагогічних працівників, циклових предметних комісій оцінюється 1 раз на рік.

Під час оцінювання педагогічних працівників, як правило, застосовують:

- регулярні опитування здобувачів освіти щодо якості роботи конкретних педагогічних працівників;
- проведення відкритих занять з подальшим їх оцінюванням педагогічними працівниками та членами адміністрації;
- директорські контрольні роботи;
- оцінювання обсягу та якості розробленого педагогічним працівником навчально-методичного забезпечення дисципліни.

Результати оцінювання поширюються шляхом внутрішнього інформування:

- оприлюднення рейтингу на сайті Коледжу;
- оприлюднення й обговорення рейтингу на засіданнях педагогічної, методичної рад;
- інші методи, що не суперечать чинній нормативно-правовій базі.

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

- індивідуальна бесіда директора з педагогічним працівником;
- преміювання найкращих педагогічних працівників;
- зобов'язання педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
- перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання на конкретній освітній програмі;
- звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства та ін.

Кожного року Коледж забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

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

Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації персоналу є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації персоналу;
- записи щодо освіти, професійної підготовленості, навичок та досвіду працівників Коледжу (особові справи, посадові інструкції, індивідуальні облікові картки), які веде й зберігає відділ кадрів;
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

Відповідальний директор, методична рада.

Моніторинг якості освітньої діяльності педагогічних працівників:

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

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

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

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

Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу.

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

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

Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист.

7. СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНЕ НАВЧАННЯ ТА ВИКЛАДАННЯ, ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРДВИЩОЇ ОСВІТИ

Студентоцентроване навчання й викладання у коледжі спрямоване на розробку та реалізацію освітніх програм, що зосереджуються на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, яка навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується зі всіма стейкхолдерами освітнього процесу.

Студентоцентрована модель у коледжі базується на ключових аспектах освітнього процесу:

- врахування потреб здобувачів освіти;
- автономність особистості здобувачів освіти, з одночасним відповідним супроводом і підтримкою з боку викладача;
- гнучкі навчальні траєкторії;
- систематичний моніторинг якості освітніх послуг.

Важливим механізмом впровадження у коледжі студентоцентрованого навчання є збільшення можливостей для вибору освітніх програм та формування індивідуальних навчальних планів, забезпечення адекватних і легкодоступних навчальних ресурсів і підтримки здобувачів освіти.

Оцінювання є одним із найважливіших елементів у системі внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та має на меті:

- підтримку у забезпечення здобувачу освіти можливості досягнення бажаних результатів навчання;
- кількісну оцінку ступеня досягнення здобувачами освіти бажаних результатів навчання;
- розвиток у здобувачів освіти уміння самооцінювання – для забезпечення їх ефективного подальшого навчання.

Ефективність системи оцінювання у коледжі забезпечується через обов'язкове врахування наступних чинників:

- оцінювання використовується для виявлення того, що є найпродуктивнішим для здобувачів освіти у процесі навчання;
- використання постійного зворотного зв'язку, щоб поліпшити навчання здобувачів освіти;
- здобувачі освіти та викладачі є відповідальними партнерами в навчанні та оцінюванні;
- оцінювання дає всеосяжне і достовірне уявлення про досягнення осіб, що навчаються.

Загальні підходи до поточного та підсумкового оцінювання знань здобувачів визначено у **Положенні про організацію освітнього процесу**.

Процедури перездачі та ліквідації академічних заборгованостей здійснюються зі врахуванням особливостей верифікації знань здобувачів освіти:

- проектуються з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувача;
- мають чітку регламентацію випадків відсутності здобувача з різноманітних причин;
- підлягають внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- передбачають зворотний зв'язок зі здобувачем (кожен здобувач має можливість дізнатися причини, з яких його успішність була оцінена відповідним рівнем оцінки).

Моніторинг та самооцінка результатів навчання у коледжі є частиною внутрішніх процедур визначення якості освітньої програми та проводиться з метою:

- отримання об'єктивної інформації щодо динаміки якості результатів

- навчання здобувачів освіти;
- спостереження за станом результатів навчання здобувачів освіти відповідно до освітніх програм;
- забезпечення керівництва коледжу, завідувача відділеннями, викладачів циклових комісій коледжу статистичною та аналітичною інформацією про якість результатів навчання здобувачів освіти;
- запровадження заходів щодо корегування якості результатів навчання здобувачів освіти на рівні відділення, циклової комісії, викладача здобувачів освіти.

Об'єктами моніторингу є якість результатів навчання, якість відвідування занять здобувачами освіти на основі обліку в журналі, який ведеться викладачами циклових комісій, результати опитувань здобувачів освіти щодо об'єктивності оцінювання.

Одним з показників якості студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти є участь здобувачів освіти у внутрішньому забезпеченні якості, що передбачає:

- визнання ролі та місця здобувачів освіти в політиці закладу та затверджених процедурах забезпечення якості;
- залучення до офіційного механізму затвердження, перегляду та моніторингу освітніх програм;
- можливість впливу на розроблення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти.

8.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ І ПІДТРИМКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Коледж створює та розвиває освітнє середовище для забезпечення сприятливих умов щодо навчальної та викладацької діяльності підтримки здобувачів освіти. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

Матеріально-технічна база складається:

- два навчальних корпуси;
- гуртожиток на 50 місць;
- бібліотека, читальна зала;
- буфет;
- спортивна зала, спортивно-тренажерна зала;
- актовна зала.

Будинки та споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.

Навчальні кабінети, лабораторії Коледжу – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані

сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання здобувачів освіти в дві зміну.

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

Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін.

Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах та на практичній базі.

У Коледжі створено умови для доступу здобувачів освіти до Інтернету, в навчальних корпусах та в гуртожитку діє WiFi мережа.

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

З метою підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти першого (другого) курсу до освітнього процесу.

Здобувачі освіти першого /другого/ року навчання ознайомлюються з інформаційним пакетом, який містить правила внутрішнього розпорядку Коледжу, вимоги до навчання, правила проживання в гуртожитку, історію та структуру Коледжу.

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

Куратори груп здобувачів освіти першого /другого/ року навчання та вихователь гуртожитку забезпечують ознайомлення здобувачів освіти першого /другого/ року навчання з інформаційним пакетом та допомагають у реалізації заходів із соціальної адаптації.

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

Результати адаптації заслуховуються на нарадах кураторів груп, педагогічної ради.

Директор та заступник директора з навчально-виховної роботи беруть участь у моніторингу результатів навчальної та професійно спрямованої адаптації здобувачів освіти першого /другого/ року навчання.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступник директора, завідувач відділеннями, голови циклових предметних 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.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння здобувачем освіти навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і становить не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійні роботи здобувачів освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

З тих навчальних дисциплін, де передбачено не лише засвоєння певного обсягу знань, а й вироблення необхідних практичних вмінь і навичок, обсяг аудиторних занять становить, як правило, близько 2/3, а з інших навчальних дисциплін – близько 1/3 загального обсягу часу.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з кожної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Методичне забезпечення самостійної роботи передбачає можливість здобувача освіти в повному обсязі засвоїти навчальний матеріал з конкретної дисципліни, а також перевірити свої знання шляхом самоконтролю.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикуми, збірники завдань, електронні навчально-методичні матеріали тощо.

Здобувачам освіти рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література та періодичні видання. Методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти повинне передбачати і засоби самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань тощо).

Самостійна робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів освіти на початку поточного семестру.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять. Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного здобувача освіти.

Контроль за самостійною роботою здобувачів освіти здійснюють викладачі, завідувач відділеннями та заступник директора з навчально-виховної роботи.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

Інформаційна система управління освітнім процесом Коледжу – це програмно-апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різним параметрам, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.

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

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

Структура інформаційних систем Коледжу включає такі підсистеми:

- електронна система «Відділ кадрів»;
- Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО);
- «Колоквіум»;
- база даних педагогічних працівників;
- бухгалтерська система.

Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців, 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 дисциплін тощо, тобто створюються електронні навчально-методичні комплекси дисциплін.

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

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, навчально-методичної бази.

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

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

- стимулювання та спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій під час викладання навчальних дисциплін на лекційних та практичних заняттях;
- оснащення аудиторій мультимедійним обладнанням;
- розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;
- формування інформаційної культури педагогічних працівників і здобувачів освіти.

Контроль за забезпеченням наявності інформаційних систем здійснюють: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, голови циклових предметних комісій, завідувач бібліотеки.

11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

Відповідно Закону України про доступ до публічної інформації Коледж забезпечує вільний до інформації про свою діяльність, спеціалізації, освітні програми.

На офіційному сайті Коледжу висвітлюється інформація про структуру та основні напрями діяльності закладу, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- статут Коледжу;
- правила внутрішнього розпорядку;
- інформація про керівний склад;
- ліцензія МОН України про надання освітніх послуг;
- сертифікати про акредитацію;
- кошторис на поточний рік та зміни до нього;
- звіт про використання та надходження коштів;
- інформація щодо проведення тендерних процедур;
- штатний розпис на поточний рік;

- річні звіти з різних напрямів діяльності;
 - Положення про педагогічну раду Коледжу;
 - Положення про організацію освітнього процесу;
 - Положення про циклову предметну комісію;
 - Положення про бібліотеку;
 - Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення;
 - Положення про студентське самоврядування;
 - Положення про приймальну комісію;
 - Правила прийому до Коледжу на поточний рік;
 - рішення приймальної комісії;
 - внутрішня система забезпечення якості освіти;
 - стипендіальне забезпечення;
 - інформація про діяльність органів студентського самоврядування;
- Відповідальні: керівники структурних підрозділів та відповідальний за сайт коледжу.

12. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

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

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

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.

Профілактика плагіату (компіляції) в Коледжі здійснюється шляхом:

- контролю зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах роботи студентів (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, виступів на конференціях, студентських публікацій);
- запровадження навчальних семінарів з основ науково-дослідницької роботи з вивчення вимог до написання письмових робіт та акценту на принципи самостійності роботи над письмовими завданнями різних видів, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату;

- формування завдань для написання індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу здобувача освіти до їх виконання.

Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових предметних комісій, методичної ради.

13. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

У Коледжі запроваджено процедуру щорічного самооцінювання ефективності діяльності забезпечення якості освіти.

Основною метою самооцінювання є виявлення недоліків та проблем і пошук шляхів їхнього вирішення.

Процедури самооцінювання, здійснювані на рівні навчальних програм та структурних підрозділів (циклова предметна комісія/ відділення), дозволяють закладу освіти визначити проблеми, виявити ключові чинники процесів, знайти оптимальні шляхи виправлення ситуації. Необхідними передумовами проведення дієвої самооцінки є накопичення і сукупний аналіз усіх даних, які характеризують освітній процес, а також зацікавленість в отриманні об'єктивної оцінки. Доцільним є також порівняння власної діяльності із показниками подібних закладів.

На сьогодні в Коледжі сформована система обліку інформації, призначена для забезпечення звітності як за окремими складовими діяльності так і в Коледжі (кадри, фінансова діяльність, облік контингенту здобувачів освіти 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.