

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання педагогічної ради Житомирського
кооперативного фахового коледжу бізнесу і права
Протокол № 1 від 30 серпня 202 3р.

Наказ № 81-09 від 30.08.2023



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права (далі Положення) розроблено на підставі статті 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року №2745-VIII з урахуванням Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII на виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти коледжу включає:

1.2.1. 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;

1.2.2. 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;

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

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

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

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

1.2.7. 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;

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

1.2.9. 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;

1.2.10. забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками коледжу 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;

1.2.11 періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

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

1.2.13 забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

1.2.14 здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами коледжу або відповідно до них.

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

1.4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права 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.

1.5. Колегіальним органом управління коледжу, який визначає систему та затверджує процеси внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі, є Педагогічна рада.

1.6. Колегіальним органом, що проводить систематичний аналіз процесів системи управління якістю і призначає виконавців процесів, є Адміністративна рада.

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

2.1. Система внутрішнього забезпечення якості освіти (далі - Система) у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права (далі - коледж) базується на таких принципах:

2.1.1. європейським та національним стандартам якості освіти та рекомендованої практики використання досвіду інших країн у галузі освіти;

2.1.2. орієнтація на замовника, врахування потреб та очікувань студентів і суспільства;

2.1.3. 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; розподілено відповідальність за виявлення їх вимог та потреб; визначено шляхи встановлення зворотного зв'язку з замовниками; передбачено дії у випадку їх незадоволеності;

2.1.4. автономія закладу освіти, яка несе основну відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

2.1.5. використання вагових коефіцієнтів, об'єктивних і вимірювальних індикаторів результатів діяльності, які не потребують подання додаткової, окрім офіційної звітності, інформації;

2.1.6. лідерство та персональна відповідальність керівників усіх рівнів;

2.1.7. професіоналізм компетентність педагогічних працівників, корпоративна

культура;

2.1.8. 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;

2.1.9. 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);

2.1.10. системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;

2.1.11. 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;

2.1.12. публічність у підготовці та прийнятті рішень. Прийняття рішень на підставі фактів забезпечується систематичним проведенням об'єктивних внутрішніх перевірок, оцінюванням процесів, моніторингом якості освіти;

2.1.13. відкритість та прозорість інформації на всіх етапах забезпечення якості.

2.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти базується на свідомому, спільному створенні культури якості всіх представників академічної спільноти; досягнення високої якості освіти нерозривно пов'язане з автономією, традиціями та гідністю академічної спільноти.

2.3. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти досягається залученням усіх структурних підрозділів Коледжу до процесу забезпечення якості освіти.

2.4. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

2.4.1. удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;

2.4.2. підвищення якості контингенту здобувачів освіти;

2.4.3. посилення кадрового потенціалу коледжу;

2.4.4. забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;

2.4.5. розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;

2.4.6. забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу;

2.4.7. створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів освіти і здобувачів освіти.

3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження освітніх програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про порядок розроблення, затвердження та моніторинг освітньо - професійних програм у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права».

3.2. Стандарти фахової передвищої освіти розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, і галузевих об'єднань організацій роботодавців. Стандарти фахової передвищої освіти повинні бути придатними для

гармонізації з відповідними професійними стандартами та стандартами вищої освіти в межах Національної рамки кваліфікацій.

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

3.4. Освітня (освітньо-професійна) програма кожної спеціальності має відповідати вимогам стандарту освіти. Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

3.4.1. перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;

3.4.2. вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

3.4.3. обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;

3.4.4. форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;

3.4.5. вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої 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 перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план затверджується директором і вводиться в дію наказом по коледжу.

3.6. На основі навчального плану у визначеному коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у встановлених межах, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

3.7. Навчальні плани і робочі навчальні плани розробляються робочими групами у складі заступників директора, роботи, завідувачів відділеннями із залученням представників випускових циклових комісій.

3.8. Навчальні програми дисциплін розробляються цикловими комісіями згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців.

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:

4.2.1. коригування професійних вимог до випускника коледжу з урахуванням точок зору роботодавців;

4.2.2. визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки та є необхідними для визнання професійної кваліфікації;

4.2.3. визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що студент повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за програмою підготовки;

4.2.4. визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення студентами цілей навчальної програми та рівня їхніх досягнень;

4.2.5. формулювання критеріїв оцінювання з врахуванням етапу формування професійних компетенцій, забезпечення відкритості та доступності всім учасникам освітнього процесу;

4.2.6. здійснення періодичного моніторингу та перегляду освітніх програм;

4.2.6. забезпечення публічності інформації про освітні програми, вимоги до рівня кваліфікації;

4.2.7. 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: циклові комісії, завідувачі відділеннями, заступники директора.

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 освіти

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

5.1.1. «Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права»;

5.1.2. «Положення про екзаменаційну комісію в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права».

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

5.2.1. призначалися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;

5.2.2. здійснювались фахівцями, котрі розуміють роль оцінювання у набутті студентами знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;

5.2.3. виконувались більше ніж одним викладачем;

5.2.4. мали чіткі й оприлюднені критерії виставлення оцінок;

5.2.5. відповідали своєму призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);

5.2.6. проєктувались з урахуванням усіх можливих наслідків для студента;

5.2.7. мали чітку регламентацію випадків відсутності студента з різноманітних причин;

5.2.8. гарантували дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;

5.2.9. були співставними в межах коледжу;

5.2.10. підлягали внутрішній (а за необхідності - зовнішній) експертизі;

5.2.11. 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:

5.3.1. забезпечували прозорість процесу оцінювання досягнень студентів;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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 загальноколеджевих банків контрольних завдань і тестів з усіх навчальних дисциплін, з цією метою:

5.4.1. накопичення інструментарію оцінки успішності навчання студентів за спеціальностями з метою його цільового використання та подальшого вдосконалення;

5.4.2. 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 освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», пов'язаних з ним посадових обов'язків.

5.5. Система оцінювання знань студентів включає вхідний, поточний, семестровий, директорський контроль знань та атестацію здобувачів 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 навчальної дисципліни 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 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 диференційованого заліку у визначені навчальним планом терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному навчальною програмою освітньої компоненти.

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 із системою і критеріями оцінювання.

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

5.13. Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється педагогічними працівниками циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни, розглядається та ухвалюється на засіданні циклової комісії та затверджується директором коледжу.

5.14. Директорський контроль проводиться у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять працівники адміністрації коледжу за присутності викладача.

5.15. За підсумками проведення директорського контролю знань студентів навчальною частиною проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісії, методичної, педагогічної рад коледжу.

5.16. Атестація здобувачів освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти.

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

5.18. Для проведення атестації випускників створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним індивідуального навчального плану.

5.19. Голова Екзаменаційні комісії призначається розпорядженням Укркоопспілки за поданням Житомирської спілки споживчих товариств з числа провідних фахівців галузі.

5.20. Члени комісії призначаються з числа адміністрації коледжу, викладачів відповідного фаху, визнаних фахівців із відповідних спеціальностей.

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

5.22. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступники директора, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, Студентська рада.

5.23. 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, іноземної та української мов), які б засвідчували, що особи, залучені до викладацької роботи (у тому числі на умовах погодинної оплати), щонайменше:

6.1.1.1. мають відповідну кваліфікацію та високий фаховий рівень у відповідній галузі;

6.1.1.2. здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог;

6.1.1.3. мають як мінімум базовий рівень компетентності для здійснення своїх службових обов'язків;

6.1.1.4. мають необхідні вміння і досвід для того, щоб ефективно передавати студентам свої знання і розуміння дисципліни в різних ситуаціях навчання.

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

6.1.2.1. якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями студентів, випускників, викладачів, які забезпечують дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);

6.1.2.2. 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);

6.1.2.3. 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);

6.1.2.4. рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);

6.1.2.5. підвищення кваліфікації;

6.1.2.6. участь у методичній роботі циклових комісій;

6.1.2.7. участь у роботі з організації освітнього процесу;

6.1.2.8. участь у профорієнтаційній роботі;

6.1.2.9. участь в інших заходах /роботах/ проєктах, спрямованих на зростання якості освіти в коледжі, на підвищення ефективності діяльності коледжу тощо;

6.1.2.10. 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.

6.2. Відповідальні за розробку і впровадження: адміністративна рада, директор коледжу.

7. Заходи, спрямовані на вдосконалення фахової майстерності 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. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника коледжу упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин.

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:

7.5.1. розширення зав'язків циклових комісій коледжу з методичними об'єднаннями закладів освіти міста, області, регіонів України;

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

7.5.3. посилення роботи з молодими викладачами, запровадження обов'язкової річної програми підготовки для штатних викладачів, які залучаються до науково-педагогічної роботи вперше;

7.5.4. запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації керівників студентських груп, урахування зростання наставницької складової в роботі керівника студентської групи;

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

7.5.6. враховуючи провідну роль і відповідальність голів циклових комісій у забезпеченні освітнього процесу, створення кадрового резерву на заміщення посад голів циклових комісій і запровадження обов'язкових курсів підвищення кваліфікації для претендентів на цю посаду.

7.6. Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступники директора, 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 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 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 циклових комісій проводиться у червні 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, заступники директора, методист.

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

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

9.2. Коледж є комплексом, який складається з: навчального корпусу, гуртожитку, бібліотеки, читальних залів, їдальні, спортивного залу, актового залу, спортивно-тренажерного залу, спортивного майданчику, медичного пункту. 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 коледжі функціонують 20 навчальних кабінетів і лабораторій, в т. ч. 6 комп'ютерних лабораторій. Навчальні кабінети, лабораторії - це ізольовані приміщення, які відповідають за 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 освітнього процесу в кабінетах з кожної навчальної дисципліни є комплекси методичного забезпечення та необхідні технічні засоби навчання.

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

9.5.1. відповідальність за методичне забезпечення навчальної дисципліни і компетенцію щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує її викладання, покладається на циклову комісію, спрямування якої найбільш повно відповідає змісту дисципліни;

9.5.2. 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;

9.5.3. планування освітнього 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, вебресурсам коледжу.

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

- запроваджено обов'язковий семінар для педагогічних працівників, на яких покладаються функції керівників студентських груп нового прийому;

- запроваджено тематичне щорічне (жовтень-листопад) 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, заступники директора, методист, завідувачі відділеннями, психолог.

9.11. Показники: рівень задоволеності здобувачів 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 за різними 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 закладом освіти 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:

10.4.1. підсистема диспетчерського керування освітнім процесом, яка включає функцію розробки розкладів навчальних занять;

10.4.2. підсистема керування методичним забезпеченням і базою навчальних матеріалів, що призначена для супроводу навчально-методичної документації й електронних навчальних матеріалів;

10.4.3. бухгалтерська підсистема;

10.4.4. бібліотечна інформаційна система, що служить для обліку бібліотечних фондів, пошуку користувачами літературних джерел, оформлення й задоволення запитів.

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 освітнього 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 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:

10.8.1. стимулювання і спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій при викладанні навчальних дисциплін - як у лекційних заняттях, так і при проведенні лабораторних робіт (віртуальні лабораторії);

10.8.2. оснащення необхідної кількості аудиторій мультимедійним обладнанням;

10.8.3. розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;

10.8.4. формування інформаційної культури педагогічних працівників і студентів;
10.8.5. забезпечення належного функціонування електронної бібліотеки та щорічної підписки на електронні фахові наукові журнали.

10.9. Відповідальні за впровадження: директор, заступники директора, методист, голови циклових комісій, бібліотекар.

11. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

11.1. Публічність інформації про діяльність коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту.

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

11.1.1. установчі документи коледжу;

11.1.2. ліцензії на провадження освітньої діяльності;

11.1.3. сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;

11.1.4. структуру та органи управління коледжу;

11.1.5. кадровий склад коледжу згідно з ліцензійними умовами;

11.1.6. освітні та освітньо-професійні програми, що реалізуються в коледжі, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною програмою;

11.1.7. інформацію про ліцензований обсяг закладу фахової передвищої освіти за кожною спеціальністю;

11.1.8. інформацію про мову освітнього процесу;

11.1.9. інформацію про наявність вакантних посад, порядок їх заміщення;

11.1.10. інформацію про наявність гуртожитку та вільних місць у ньому, розмір плати за проживання;

11.1.11. результати моніторингу якості освіти;

11.1.12. перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

11.1.13. іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням коледжу або на вимогу законодавства.

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

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

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

12.1. Система запобігання плагіату створена відповідно до розвитку 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 освітньому процесі в коледжі здійснюється шляхом:

12.3.1. формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у письмових роботах матеріали;

12.3.2. 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);

12.3.3. 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;

12.3.4. формування завдань для написання контрольних робіт та курсових робіт з використанням творчих завдань, що сприяють розвитку самостійного підходу студента до їх виконання.

12.4. Профілактика плагіату (компіляції) у курсових дослідженнях. Керівники курсових робіт (проектів) в обов'язковому порядку ознайомлюють студентів із Положенням про академічну доброчесність у Рівненському кооперативному економіко-правовому фаховому коледжі і на усіх етапах виконання курсових робіт (проектів) контролюють дотримання вимог наукової етики.

12.5. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях (наукових семінарах) 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 освіти на рівні коледжу полягає у профорієнтаційній діяльності і передбачає:

13.1.1. підготовку інформаційних матеріалів (буклети, стенди, мультимедіа, (фільми) про коледж;

13.1.2. налагодження основ співпраці з районними відділами освіти, обласними управліннями освіти шляхом встановлення відповідальності циклових комісій;

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

13.1.4. 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

14.1. Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості в коледжі діяльність структурних підрозділів спрямовано на удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом:

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

14.1.2. розширення (створення) аналітичних можливостей: формування звітів під новочасну задачу;

14.1.3. відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, видів економічної діяльності і навчальних програм, із застосуванням інших (міжнародно-визнаних) класифікаційних схем тощо;

14.1.5. 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 сформувані 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 працедавців 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 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 загальноколеджевої інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала часткову (тематичну) інтеграцію ресурсів баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:

14.8.1. досягнення студентів та показники їхньої успішності;

14.8.2. можливості випускників влаштуватися на роботу та результати працевлаштування;

14.8.3. задоволення студентів навчальними програмами, які вони виконують;

14.8.4. якісний склад та ефективність роботи викладачів;

14.8.5. якісні та кількісні характеристики контингенту студентів;

14.8.6. наявні навчальні і матеріальні ресурси та їхню вартість;

14.8.7. ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.

14.9. Відповідальні за впровадження: структурні підрозділи.

15. Прикінцеві положення

15.1. Дане Положення розглядається і затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу і вводиться в дію наказом директора коледжу.

15.2. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Коледжу відповідно до їхніх функціональних обов'язків.