

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Коледжу
(протокол №5 від 22.12.2021)
Уведено в дію наказом ректора
№145 від 28.12.2021

Зі змінами та доповненнями,
затвердженими Вченою радою Коледжу
(протокол №1 від 30.08.2024)

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ №81 від 02.09.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Луцького педагогічного фахового коледжу
(протокол №1 від 30.08.2024)

Ректор _____ Петро БОЙЧУК



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Дата введення 02.09.2024

Редакція 2.0

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) у Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледж) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу», «Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 15.05.2024 № 686, наказу Міністерства освіти і науки України «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» від 01.07.2021 № 749, наказу МОН України від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», зокрема:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої / фахової передвищої освіти;
- автономії закладу освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості вищої / фахової передвищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнісного підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоцентрованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких освітніх траєкторій та визнанням компетентностей, набутих позаформальними освітніми програмами;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності;
- інтегративності (зв'язку освіти з науковими дослідженнями та інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості освіти;
- комунікаційної підтримки, яка забезпечить зміну інформаційно-роз'яснювальної роботи на двосторонню комунікацію.

1.2. Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої / фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.3. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Коледжі складається з таких компонентів:

- підсистема моніторингу умов освітньої діяльності (зовнішній контекст та освітній потенціал закладу освіти);
- підсистема моніторингу процесів освітньої діяльності та супроводжувальних процесів;
- підсистема діагностики результатів навчання здобувачів освіти;
- підсистема встановлення зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу та стейкхолдерами.

1.4. Гарантом якості виступає освітнє середовище Коледжу, у якому зміст освітньо-професійних програм, навчальні можливості та ресурсне забезпечення відповідають цій меті.

1.5. Освітня політика Коледжу щодо забезпечення якості освіти спрямована на розвиток культури якості, яка включає пошук шляхів удосконалення якості та відображає взаємозв'язок між науковими дослідженнями, з одного боку, та навчанням і викладанням з іншого, а також враховує національний контекст, у якому працює заклад, інституційний контекст і стратегічний підхід закладу.

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- розроблення і затвердження освітньо-професійних програм відповідно до стандартів освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій;
- постійний моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм, їх модернізація та аналіз на відповідність вимогам здобувачів освіти та ринку праці;
- упровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- підвищення якості контингенту здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу Коледжу;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;
- організація інформаційного менеджменту, у тому числі збір, аналіз і використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом;
- запровадження системи опитування як інструменту для зворотного зв'язку із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;
- здійснення самооцінки якості освіти й освітньої діяльності як основи для зовнішнього забезпечення якості;
- створення ефективної системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу та здобувачів освіти.

2. РОЗРОБЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм здійснюється відповідно до стандартів освітньої діяльності, стандартів освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій, Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти та Стратегії розвитку Коледжу на 2021–2031 роки.

2.2. Освітньо-професійна програма має відповідати вимогам стандарту освіти:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3. Освітньо-професійна програма має базуватися на компетентісному підході й поділяти філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному Проекті Європейської Комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

2.4. Освітньо-професійна програма спеціальності розробляється проектною / робочою групою відповідного факультету / відділення, до складу якої входять керівник / гарант освітньо-професійної програми (далі – гарант), провідні фахівці з відповідної спеціальності. Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

Гарант освітньо-професійної програми призначається наказом ректора і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньо-професійною програмою.

Склад проектної / робочої групи формується гарантом освітньо-професійної програми, розглядається на засіданні випускової кафедри / циклової комісії, на якій реалізується освітньо-професійна програма, засіданні Вченої ради Коледжу / Педагогічної ради Луцького педагогічного фахового коледжу (далі – Фахового коледжу), і затверджується наказом ректора.

Завідувач випускової кафедри/голова циклової комісії здійснює керівну функцію в діяльності проектних / робочих груп, відповідає за повну та якісну реалізацію покладених на проектну / робочу групу функцій. Гарант освітньо-професійної програми підпорядковується завідувачу кафедри / голові циклової комісії, призначеної випусковою для відповідної освітньо-професійної програми.

2.5. Розроблення освітньо-професійних програм передбачає створення таких її складових:

– профіль / опис освітньо-професійної програми (загальна інформація, мета, характеристика освітньо-професійної програми з чітким визначенням предметної області, опис придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання, короткий опис основних підходів, методів та технологій викладання й навчання, програмні компетентності (інтегральна, загальні, спеціальні (фахові, предметні) компетентності), програмні результати навчання, ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);

– розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки;

– перелік компонентів освітньо-професійної програми та їхньої логічної послідовності;

– форми атестації здобувачів освіти;

– матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми;

– матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньо-професійної програми.

В освітньо-професійній програмі має бути чітко зазначена освітня кваліфікація, яку отримають здобувачі освіти в разі її успішного завершення.

Розроблення освітньо-професійної програми завершується процедурою перевірки її збалансованості та реалістичності. Освітньо-професійна програма ухвалюється Вченою радою Коледжу/Педагогічною радою Фахового коледжу і затверджується наказом ректора.

2.6. На підставі освітньо-професійної програми робоча група факультету / відділення та кафедри / циклової комісії розробляє навчальний план для відповідної спеціальності за кожною формою навчання (у тому числі за скороченим терміном навчання). Навчальний план є нормативним документом Коледжу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

Навчальний план ухвалюється Вченою радою Коледжу / Педагогічною радою Фахового коледжу і затверджується ректором / директором Фахового коледжу.

2.7. Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень Вченої ради Коледжу / Педагогічної ради Фахового коледжу. Робочий навчальний план розробляється гарантом освітньо-професійної програми, погоджується деканом факультету/завідувачем відділення та проректором з навчальної роботи, затверджується Вченою радою Коледжу / Педагогічною радою Фахового коледжу.

2.8. Із метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, для кожного здобувача освіти розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів освітньо-професійної програми.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача освіти. Він складається на підставі робочого навчального плану на кожний навчальний рік і включає всі обов'язкові навчальні та частину вибіркового освітніх компонентів, обраних здобувачем освіти з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, затверджується деканом факультету / завідувачем відділення, гарантом освітньо-професійної програми та проректором з навчальної роботи.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється деканом факультету / завідувачем відділення.

2.9. Для кожного освітнього компоненту освітньо-професійної програми відповідною кафедрою / цикловою комісією розробляється програма / робоча програма (далі – програма) згідно з вимогами освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Програма містить загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньо-професійною програмою; опис очікуваних результатів навчання; інформаційний обсяг, структуру освітнього компонента; засоби оцінювання; список рекомендованої літератури (базової та допоміжної).

Кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник до початку розроблення програми має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу освіти, і з компетентностями, яких має набути здобувач освіти відповідно до освітньо-професійної програми.

2.10. На основі ~~робочої~~ програми відповідного освітнього компонента створюється силабус – документ, який відображає основну інформацію про освітній компонент, висвітлює її цілі, загальний зміст, види та форми навчальної діяльності, робіт і завдань, інструментарій навчання, визначає політики курсу, описує систему оцінювання.

Силабуси розглядаються і схвалюються на засіданнях кафедр / циклових комісій, які забезпечують викладання відповідного освітнього компонента, разом із програмою. Силабуси оприлюднюються в електронному вигляді на офіційній вебсторінці кафедри / циклової комісії, яка забезпечує викладання освітнього компонента, у відповідній рубриці.

3. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

3.1. Основною метою моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів освіти.

3.2. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-професійних програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними та науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей, прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.3. Система моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм відбувається за участю здобувачів освіти та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, через:

- експертне оцінювання актуальності змісту освітньо-професійних програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів освіти;
- оцінювання актуальності змісту освітньо-професійних програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього процесу факультетами/відділеннями, кафедрами/цикловими комісіями та викладачами;
- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньо-професійної програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів освіти, очікувань, потреб та задоволеності здобувачів освіти щодо освітньо-професійної програми;
- оцінювання освітнього середовища і служби підтримки здобувачів освіти та їхньої відповідності цілям освітньо-професійної програми.

3.4. За результатами моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм, у разі необхідності, відбувається їх доопрацювання.

4. УПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітньо-професійних програм.

Студентоцентроване навчання надає здобувачу освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, урахує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньо-професійної програми.

Здобувач освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

4.2. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої / фахової передвищої освіти.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистісних якостей, які можна

ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів.

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників: роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та / або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці. Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою освітніх компонентів на різних етапах освітньо-професійної програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні.

Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньо-професійної програми, а також на рівні окремого освітнього компонента і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях здобувача освіти, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) здобувач освіти після завершення навчання.

4.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

- взаємоповага у стосунках між здобувачем освіти та викладачем;
- активне залучення здобувача освіти до реалізації всіх освітніх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного здобувача освіти (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення здобувачами освіти освітніх компонентів вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів;
- зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Контроль та оцінювання досягнень здобувачів освіти, результатів навчання здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання знань студентів в умовах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу. Оцінювання академічних досягнень здобувачів освіти здійснюється під час міжсесійного (поточного та модульного) та підсумкового (семестрового) контролю знань. Під час міжсесійного та підсумкового контролю оцінюється: рівень сформованості основних компетентностей, системність теоретичних знань здобувачів освіти, уміння застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань.

5.2. Поточний контроль здійснюється з метою оцінювання якості роботи здобувача освіти впродовж семестру або логічно завершеної частини освітнього компонента (змістового модуля) під час проведення практичних, лабораторних, семінарських, індивідуальних занять, а також для перевірки якості самостійної роботи здобувачів освіти.

Модульний контроль – це складова підсумкового контролю, яка має на меті перевірку і оцінювання знань та вмінь здобувача освіти після вивчення

матеріалу з логічно завершеної частини освітнього компонента (змістового модуля), визначеного програмою освітнього компонента.

5.3. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться у формі підсумкового контрольного заходу і є обов'язковим для всіх здобувачів освіти. Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінки результатів навчання здобувача освіти на окремому завершеному етапі.

5.3.1. Підсумковий контроль проводиться у формі семестрового екзамену або диференційованого заліку, визначеного програмою освітнього компонента, у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Цей вид контролю є обов'язковим для усіх здобувачів освіти, в тому числі для тих, які навчаються за індивідуальним графіком.

5.3.2. Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вносяться в журнал обліку роботи академічної групи, екзаменаційну / залікову відомість, індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Кількість екзаменаційних білетів для кожного освітнього компонента визначається за формулою: кількість здобувачів академічної групи + 3. Екзаменаційні білети мають бути затверджені на засіданні кафедри / циклової комісії, викладачі якої забезпечують викладання освітнього компонента, про що свідчить підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії на кожному екзаменаційному білеті.

5.3.3. Після завершення підсумкового контролю кожним педагогічним / науково-педагогічним працівником здійснюється аналіз співвідношення:

- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення здобувачами освіти реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

5.3.4. Після кожної екзаменаційної сесії визначаються та оприлюднюються на офіційному вебсайті або інформаційних стендах Коледжу результати семестрових оцінювань та рейтинги здобувачів освіти за успішністю.

5.3.5. З метою врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання можуть проводитись опитування здобувачів освіти і випускників, а також здійснюватись студентський моніторинг якості освітнього процесу.

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

5.3.6.1. Атестація випускників проводиться за акредитованими освітньо-професійними програмами та завершується видачею документів про здобуття відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої освітньої / професійної кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

5.3.6.2. Атестація здобувачів освіти за освітнім ступенем бакалавр / освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідним освітнім ступенем / освітньо-професійним ступенем з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої / фахової передвищої освіти за спеціальністю та освітньо-професійною програмою. Порядок створення і діяльність екзаменаційної комісії визначено Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів освіти. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює проректор з навчальної роботи.

5.3.6.3. Здобувачам освіти, які успішно склали атестацію відповідно до освітньо-професійної програми, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний освітній ступінь / освітньо-професійний ступінь, присуджується освітня та / або присвоюється професійна кваліфікація. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який після обговорення на заключному засіданні подається ректору у двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії. Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр / циклових комісій, Вченої ради Коледжу / Педагогічної ради Фахового коледжу.

5.3.6.4. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування тощо), критерії оцінювання програмних результатів навчання визначаються випусковою кафедрою / цикловою комісією і затверджуються в установленому порядку до початку атестації.

5.3.7. Оцінювання знань здобувачів освіти за кредитно-трансферною системою сприяє:

- підвищенню мотивації здобувачів освіти до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання за відповідним освітнім ступенем / освітньо-професійним ступенем освіти, переорієнтації їх цілей лише з отримання позитивної оцінки на формування системних, стійких знань, умінь та навичок;

- відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань програмі освітнього компонента, розроблених за вимогами;

- відкритості контролю, який базується на ознайомленні здобувачів освіти на початку вивчення освітнього компонента з його змістом, формами, видами контрольних завдань, критеріями та порядком їх оцінювання;

- подоланню елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується впровадженням, крім традиційного опитування, інших різноманітних форм контролю, оцінювання усіх видів навчальної роботи здобувачів освіти впродовж семестру, які визначаються програмою освітнього компонента, що є нормативним документом Коледжу і розробляється викладачем, який викладає відповідний освітній компонент, на основі освітньо-професійної програми і навчального плану, та оприлюднюється здобувачам

освіти на початку вивчення даного освітнього компонента;

– забезпеченню належних умов для вивчення програмного матеріалу всіх освітніх компонентів і підготовки до контрольних заходів;

– розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності освітнього процесу.

5.3.8. Оцінка з дисципліни за семестр складається з урахуванням результатів міжсесійного та підсумкового контролю і оформлюється за національною системою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС (табл. 1).

Табл. 1

Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Сума балів за 100-бальною шкалою	Критерії для оцінювання	Оцінка за національною шкалою
A	відмінно	90-100	Виставляється, коли здобувач освіти демонструє повні, всебічні знання; логічний, обґрунтований, безпомилковий виклад матеріалу; самостійне, правильне застосування знань; вміле формування висновків та узагальнень; вільно володіє науковою термінологією, володіє творчим підходом до вирішення завдань	Відмінно
B	дуже добре	82-89	Виставляється, коли здобувач освіти демонструє знання і розуміння всього програмного матеріалу в повному обсязі; логічний, виклад матеріалу; формування висновків та узагальнень; але допускає окремі, незначні помилки та неточності	Добре
C	добре	74-81	Виставляється, коли здобувач освіти допускає неточності при відповідях на питання і розв'язанні задач, за умови, що допущені помилки усуваються самим здобувачем освіти	
D	задовільно	64-73	Виставляється, якщо здобувач освіти засвоїв тільки основний матеріал, який дозволяє засвоювати наступний матеріал, володіє необхідними вміннями та навичками, проте при цьому допускає неточності, демонструє недоліки при викладенні теоретичного матеріалу, частково (в межах 50%) розв'язує практичні завдання	Задовільно
E	достатньо	60-63	Виставляється, якщо здобувач освіти засвоїв основний навчальний матеріал, володіє необхідними вміннями, проте при цьому допускає неточності, демонструє недоліки комунікативної культури, частково (в межах 30%) розв'язує практичні завдання	
FX	незадовільно – необхідно дорацювати	35-59	Виставляється, якщо здобувач освіти демонструє поверхневе знання матеріалу; непослідовний виклад матеріалу; невміння робити висновки; невміння застосовувати знання на практиці	Незадовільно

F	незадовільно необхідний повторний курс	0-34	Виставляється, якщо здобувач освіти не володіє необхідними знаннями, уміннями, навичками, термінологією, не вміє розв'язувати практичних задач, пропустив весь курс навчання	
---	---	------	--	--

6. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

6.1. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти забезпечується шляхом:

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті, що здійснюється у формі проведення олімпіад, конкурсів, турнірів, ділових ігор для школярів тощо;
- профорієнтаційної роботи серед школярів, яка здійснюється колективом Коледжу;
- співробітництва із закладами загальної середньої освіти м. Луцька, Волинської та інших областей України;
- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на офіційному вебсайті Коледжу та сторінках соціальних Інтернет-мереж;
- організованої роботи приймальної комісії.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Забезпечення якості кадрового складу науково-педагогічних та педагогічних працівників спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для здобувачів освіти та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до наукової діяльності задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;
- заохочення до застосування інноваційних методів викладання та технологій.

7.2. Основними посадами науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу є: ректор, проректор, декан факультету, завідувач кафедри, начальник навчально-методичного відділу, начальник навчального відділу, завідувач бібліотеки, професор, доцент, старший викладач, викладач, методист.

Основними посадами педагогічних (науково-педагогічних) працівників Фахового коледжу є: директор Фахового коледжу, заступник директора,

завідувач відділення, голова циклової комісії, керівник фізичного виховання, викладач, вихователь.

7.2.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь та / або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

7.2.2. Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором Коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію.

7.3. Організація роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу.

7.3.1. Робота науково-педагогічних та педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Коледжу, Положення про Луцький педагогічний фаховий коледж Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради, Положення про організацію освітнього процесу, інших нормативних документів.

7.3.2. Основним документом планування та обліку роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу є індивідуальний план роботи науково-педагогічного / педагогічного працівника. В індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими науково-педагогічний / педагогічний працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік). Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова, інноваційна та організаційна. Індивідуальні плани педагогічних та науково-педагогічних працівників розглядаються на засіданні кафедри / циклової комісії й затверджуються завідувачем кафедри / головою циклової комісії.

7.3.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні кафедри / циклової комісії обговорюється виконання науково-педагогічними та педагогічними працівниками індивідуальних планів.

Завідувач кафедри / голова циклової комісії робить висновок про виконання науково-педагогічним та педагогічним працівником індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні кафедри / циклової комісії.

7.4. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.09.2024 №1277).

7.4.1. Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності.

7.4.2. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їхньої професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

7.4.3. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної (освітньої) діяльності.

7.4.4. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

7.4.5. Атестацію здійснює Атестаційна комісія Коледжу.

7.4.6. За результатами атестації приймається рішення про відповідність / невідповідність займаній посаді; присвоєння / підтвердження / зниження кваліфікаційної категорії; присвоєння (підтвердження / не підтвердження / позбавлення) педагогічного звання.

7.5. Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників.

7.5.1. Оцінювання педагогічних і науково-педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості їх професійної діяльності.

7.5.2. Оцінювання педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їх рейтингів. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах щодо діяльності Коледжу.

7.5.3. Визначення рейтингів педагогічних та науково-педагогічних працівників проводять наприкінці навчального року кафедри / циклові комісії.

7.5.4. Рейтингові списки педагогічних та науково-педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному вебсайті та / або на інформаційних стендах Коледжу.

7.5.5. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних та науково-педагогічних працівників (преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань, нагород тощо).

7.5.6. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності можуть бути рейтинги кафедр / циклових комісій за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр / циклових комісій є встановлення тих освітніх структурних підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних, педагогічних працівників, науково-дослідницьку, навчально-методичну та інноваційну роботу, міжнародну діяльність тощо.

Результати роботи оприлюднюються на офіційному вебсайті та / або на інформаційних стендах Коледжу.

7.5.7. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності також можуть бути щорічні конкурси (на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу тощо). Мета конкурсів – виявити та підтримати структурні підрозділи й окремих науково-педагогічних та педагогічних працівників, які мають значні здобутки в різних напрямках освітньої діяльності. Конкурси організовуються та проводяться відповідно до положень, наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу.

7.5.8. З метою розширення участі здобувачів освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників у Коледжі може бути впроваджена система студентського моніторингу якості освіти, соціологічні опитування здобувачів освіти і випускників, що організовують та проводять органи студентського самоврядування.

8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу регламентується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови КМУ від № 800 від 21.08.2019 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», наказу МОН України № 1504 від 04.12.2020 «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників», Статутом Коледжу, Положення про Луцький педагогічний фаховий коледж, Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

8.1.1. Метою підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

8.1.2. Науково-педагогічні та педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

8.1.3. Науково-педагогічні та педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами.

Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- стажування.

Особи, що проходять підвищення кваліфікації, можуть самостійно обирати конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

8.2. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації:

- науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу упродовж п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин);
- науково-педагогічних та педагогічних працівників Фахового коледжу не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

8.3. Удосконалення професійної майстерності науково-педагогічних і педагогічних працівників щодо організації та володіння ІТ-технологіями в освітній діяльності може проводитись на комп'ютерних курсах у Коледжі, метою яких є розвиток у науково-педагогічних та педагогічних працівників здатності до професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в техніці, технології, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки і зростаючої інформатизації суспільства.

8.4. Удосконалення професійної майстерності науково-педагогічних та педагогічних працівників щодо володіння іноземними мовами може проводитись на курсах іноземних мов у Коледжі, метою яких є забезпечення якісної іншомовної підготовки науково-педагогічних та педагогічних працівників, озброєння їх ефективними прийомами лінгвопізнавальної діяльності.

8.5. З метою вдосконалення професійної компетентності науково-педагогічних та педагогічних працівників структурні підрозділи Коледжу спільно з базами практик, громадськими організаціями, закладами позашкільної освіти, іншими фахівцями можуть створювати творчі майстерні, експериментальні майданчики; проводити семінари, тренінги, практикуми; організовувати роботу секцій, гуртків, творчих колективів тощо.

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 і передбачає:

- забезпечення фізичними ресурсами, що сприяють навчанню здобувачів освіти з різними потребами (бібліотеки, навчальне обладнання, інформаційно-технологічна інфраструктура тощо);
- підтримку здобувачів освіти з боку наставників, менторів та інших консультантів;
- загальнодоступність усіх ресурсів та їхню відповідність зазначеним цілям;
- забезпечення інформованості здобувачів освіти про наявність відповідних послуг.

9.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

9.2.1. Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторіях, спортивних спорудах, на базах практик.

9.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту є достатньою. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах, аудиторіях з інтерактивними дошками, лабораторіях. У Коледжі створено умови для доступу до мережі Інтернет, у навчальних корпусах діє WiFi-мережа.

9.2.3. Навчальні корпуси та місця громадського призначення обладнані пандусами та іншими пристроями для осіб з особливими потребами.

9.2.4. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою, періодикою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки Коледжу.

9.2.5. На кафедрах / циклових комісіях розроблено й постійно оновлюються навчальні контенти освітніх компонентів, які складаються з наукового, методичного, інформаційного ресурсів для організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти.

9.2.6. Самостійна робота здобувачів освіти організовується за допомогою дистанційних форм комунікування «викладач–студент–викладач» через особисті вебсторінки викладачів, групи, створені в соціальних Інтернет-мережах, індивідуальні блоги викладачів, використання сервісів Google тощо.

9.2.7. На офіційному вебсайті Коледжу розміщено інформацію про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності з

освітньо-професійних програм освітнього ступеня бакалавра, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

9.3. Підтримка здобувачів освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- у Коледжі є гуртожиток для здобувачів освіти;
- наявні 4 спортивні споруди;
- працюють пункти громадського харчування (їдальня, кафе);
- навчально-методичний та навчальний відділи;
- працює Центр гендерної освіти.

9.4. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Коледжі здійснюється шляхом опитувань здобувачів освіти та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

10. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ, УНІВЕРСАЛЬНИЙ ДИЗАЙН ТА «РОЗУМНЕ» ПРИСТОСУВАННЯ

10.1. Метою створення в Коледжі інклюзивного середовища, універсального дизайну та «розумного» пристосування є забезпечення відповідних умов для здобуття освіти всіх категорій здобувачів освіти, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами.

10.2. Розробляється стратегія, щоб проектування і компоненти будь-якого середовища, виробів, комунікації, інформаційних технологій чи послуг були доступні та зрозумілі всім однаковою мірою та відповідали вимогам спільного користування.

10.3. Основу стратегії створення та розвитку інклюзивного середовища в Коледжі становить:

- упровадження вибіркових освітніх компонентів з інклюзивної освіти;
- відповідний аудиторний дизайн, зокрема наявність місць для осіб, які пересуваються на візках;
- доступність до інфраструктури Коледжу (пандуси, поручні різних рівнів, написи великими буквами, рельєфні доріжки тощо);
- можливість використання бібліотеки, читального залу, спортивних залів, гуртожитку, їдальні, місць громадського користування;
- розміщення (в т.ч. на офіційному вебсайті Коледжу) інформації в доступних форматах.

10.4. Практичне впровадження стратегії інклюзивного середовища в Коледжі базується на принципах рівності та доступності для кожного шляхом надання однакових засобів для всіх користувачів із метою уникнення уособлення окремих груп із різним рівнем можливостей.

10.5. Гнучкість використання універсального дизайну та «розумного» пристосування має забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і відповідати різним потребам, уподобанням та можливостям користувачів.

11. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

11.1. У Коледжі створено корпоративне інформаційно-освітнє середовище, складовими якого виступають: комп'ютерна інфраструктура, програмні навчальні платформи, інформаційно-освітні ресурси, автоматизовані системи управління освітнім процесом, вебсайт.

11.1.1. Комп'ютерна інфраструктура

Комп'ютерна інфраструктура Коледжу складається з персональних комп'ютерів та ноутбуків, друкарсько-розмножувальної техніки, мультимедійних проекторів, інтерактивних дошок. Навчальні корпуси та гуртожиток з'єднані лініями зв'язку, які забезпечують функціонування на території локальної комп'ютерної мережі.

Локальна комп'ютерна мережа забезпечує доступ здобувачів освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Коледжу до всіх мережних служб і інформаційних ресурсів (корпоративна пошта, офіційний сайт, система електронного навчання та ін.), а також до Інтернету й інших глобальних комп'ютерних мереж.

Здобувачі освіти та працівники Коледжу мають вільний доступ до мережі Інтернет та електронних навчальних курсів із навчальних корпусів Коледжу та гуртожитку. Для забезпечення доступу з мобільних пристроїв розгорнуті Wi-Fi зони.

Віддалену роботу користувачів забезпечує власний сервер, який надає доступ до програмного забезпечення Dspace та системи керування курсами Moodle.

11.1.2. Програмні платформи

Для здійснення освітньої діяльності та управління освітнім процесом використовуються програмні платформи, які побудовані на принципах доступності для користувачів; використання безкоштовних програмних продуктів, які є лідерами у своїй галузі; повної відсутності реклами, надійного захисту персональних даних користувачів.

В інформаційно-освітньому середовищі Коледжу використовуються:

- корпоративне віртуальне навчальне середовище, яке функціонує на базі платформи LMS Moodle (<https://mdl-lpc.site/>), і призначене для надання здобувачам освіти та викладачам доступу до ресурсів дистанційного навчання (Положення про систему управління навчанням Moodle; Положення про електронний навчальний курс);
- корпоративне віртуальне освітнє середовище, яке функціонує на базі платформи Google Workspace for Education та забезпечує автоматизацію процесів навчання (Положення про порядок використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі; Положення про організацію та користування корпоративною електронною поштою).

11.1.3. Інформаційно-освітні ресурси

- Електронний репозитарій (<http://lpc-dspace.org.ua>), який призначений для накопичення, систематизації і зберігання в електронному вигляді інтелектуальних продуктів наукової спільноти і забезпечує тривалий, постійний та надійний доступ до наукових досліджень науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу. Репозитарій працює на вільному

програмному забезпеченні Dspace та містить електронні копії наукових праць працівників та здобувачів освіти; матеріалів конференцій, круглих столів, навчально-методичні праці науково-педагогічних та педагогічних працівників (Положення про електронний репозитарій);

- Бібліотечна програма UniLib – це комплексне програмне забезпечення для підтримки та автоматизації стандартних бібліотечних процесів. Зокрема, для створення бібліографічних описів книг та генерування на їх основі електронного каталогу бібліотеки; формування карток для алфавітного та систематичного каталогів; підтримки різних видів обліку та статистики бібліотечного фонду; можливості електронної реєстрації користувачів. Автоматизована бібліотечна система UniLib також супроводжує електронну бібліотеку, даючи можливість для зареєстрованих користувачів переглядати книги в електронному форматі (Положення про бібліотеку);

- Електронна бібліотека – інформаційна система, яка забезпечує розміщення і збереження документів в електронному вигляді з можливістю доступу до них через засоби обчислювальної техніки та з допомогою мережі Інтернет (Положення про електронну бібліотеку);

- Система запобігання академічному плагіату – програмне забезпечення, яке використовується для технічної підтримки перевірки наукових та навчально-методичних праць на наявність академічного плагіату (Положення про систему виявлення та запобігання академічного плагіату).

11.1.4. Автоматизація комунікативних процесів та документообігу

З метою автоматизації комунікативних процесів та документообігу в Коледжі впроваджено систему корпоративної електронної пошти яка функціонує в домені lpc.ukr.education на платформі Google Workspace for Education (Положення про організацію та користування корпоративною електронною поштою).

Автоматизація комунікативних процесів реалізує наступні основні функції: виділення корпоративної поштової адреси кожному здобувачеві освіти, науково-педагогічному / педагогічному працівнику, структурному підрозділу; ведення корпоративної адресної книги поштових адрес Коледжу; обмін поштовими повідомленнями; чат; планування подій; колективне використання поштових скринь; колективна робота з документами; поштові розсилки та обмін документами; централізована боротьба зі спамом та вірусними загрозами; хмарне зберігання файлів і документів.

11.1.5. Вебсайт

Для створення єдиного інформаційного поля та забезпечення публічності інформації, що передбачає регулярне оприлюднення найсвіжішої, неупередженої та об'єктивної інформації – як кількісної, так і якісної – щодо пропонуванних програм підготовки, очікуваних результатів, кваліфікацій, процедур викладання, навчання та оцінювання результатів тощо в Коледжі функціонує офіційний сайт за адресою lpc.in.ua (Положення про вебсайт).

На сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», а саме: документи, що регламентують

діяльність Коледжу; загальні аналітичні матеріали про діяльність Коледжу; звіти з різних напрямів діяльності; інформація та документи пов'язані з організацією освітнього процесу; інформація для вступників; інформація для здобувачів освіти; інформація про наукову діяльність Коледжу; наукові (науково-практичні) конференції, семінари, конкурси та виставки тощо.

На сторінках структурних підрозділів сайту розміщується інформація про структурний підрозділ, його діяльність.

12. ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

12.1. Керівними працівниками Коледжу є: ректор, проректор, декан факультету, завідувач кафедри, начальник навчально-методичного відділу, начальник навчального відділу, завідувач бібліотеки, керівники структурних підрозділів.

Керівними працівниками Фахового коледжу є: директор Фахового коледжу, заступник директора, завідувач відділення, голова циклової комісії, керівник фізичного виховання.

12.2. Система аналізу та оцінки діяльності керівних працівників Коледжу є дієвим засобом контролю та вдосконалення їхньої професійної діяльності.

12.3. Соціальне значення оцінки діяльності керівних працівників Коледжу полягає в безпосередньому та опосередкованому публічному впливі процедури оцінювання на діяльність керівників та якість освітніх послуг.

12.4. Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників Коледжу оцінюється за такими критеріями:

- наявність чітких стратегічних планів розвитку структурного підрозділу (напрямку діяльності), поточних планів роботи;
- відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління (стратегічний менеджмент, культура організації, система менеджменту якості освіти, управління якістю освіти, моніторинг, маркетинг, делегування повноважень, колегіальність управління, демократизація управління тощо);
- наявність системи менеджменту якості освітньої діяльності;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг, організації наукових досліджень та підтримки іміджу Коледжу;
- рівень керованості структурним підрозділом (напрямом діяльності), що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів освіти);
- підбір, розстановка кадрів у структурних підрозділах, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;

- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої та наукової діяльності;
- моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;
- просвітницька та громадська активність;
- відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (в тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

12.5. Оцінювання управлінської діяльності здійснюється, як правило, за підсумками освітнього періоду (семестр, навчальний рік), календарного року та за період дії контракту (трудового договору).

12.6. Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на Вченій раді Коледжу / Педагогічній раді Фахового коледжу про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

12.7. Процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників:

- рейтингування структурних підрозділів (кафедр / циклових комісій);
- рейтингування працівників структурних підрозділів за певними видами діяльності (освітня, наукова, міжнародна, профорієнтаційна, громадська, мистецька, спортивна тощо);
- матеріальне та моральне заохочення, дисциплінарні стягнення;
- моніторинг оцінок управлінської діяльності працівниками та здобувачами освіти.

12.8. Результати оцінювання управлінської діяльності керівних працівників оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу та / або в інший спосіб.

13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

13.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів», Закону України «Про доступ до публічної інформації».

13.2. На офіційному вебсайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню:

13.2.1. Документи, що регламентують діяльність Коледжу: Статут, ліцензії, сертифікати, положення про колегіальні та дорадчі органи, положення про структурні підрозділи, структура та органи управління Коледжу тощо.

13.2.2. Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі / Фаховому коледжі.

13.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність Коледжу, звіти Ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності (наукова, фінансова тощо).

13.2.4. Щорічні рейтинги кафедр / циклових комісій, педагогічних, науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти.

13.2.5. Умови доступності Коледжу для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

13.2.6. Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються.

13.2.7. Матеріали вступної кампанії на поточний рік (правила прийому, обсяг регіонального замовлення, рейтингові списки, програми та розклад вступних випробувань, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг тощо).

13.2.8. Інформація з кадрових питань.

13.2.9. Інформація для здобувачів освіти (відомості про діяльність студентського самоврядування, зразки документів про освіту, рейтингові списки стипендіатів, організацію студентського дозвілля тощо).

13.2.10. Інформація про наукову діяльність Коледжу (напрями наукової діяльності; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться у Коледжі; наукові видання; діяльність Студентського наукового товариства «Академія», Ради молодих науковців тощо).

13.2.11. Інформація щодо фінансової діяльності Коледжу (кошторис на кожний календарний рік, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація щодо проведення тендерних процедур тощо).

13.2.12. Результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів освіти та педагогічних і науково-педагогічних працівників.

13.3. Структурні підрозділи Коледжу можуть мати власні сторінки, на яких оприлюднюється інформація, що відображає основні напрями їхньої діяльності.

13.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу та його структурних підрозділів, систематично оновлюється.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

14.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої / фахової передвищої освіти Коледжу.

14.2. Мета практичної підготовки – набуття здобувачами освіти професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

14.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою / цикловою комісією за участі представників роботодавців та студентського самоврядування.

14.4. Практика здобувачів освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Коледж укладає договори на її проведення.

14.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр / циклових комісій, а загальні підсумки підбиваються на Вченій раді Коледжу /

Педагогічній раді Фахового коледжу не рідше одного разу впродовж навчального року.

14.6. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів освіти, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

15. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

15.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, Кодекс академічної доброчесності, Положення про систему виявлення та запобігання плагіату у Коледжі.

15.2. Система спрямована на запобігання та виявлення таких видів порушень академічної доброчесності:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

15.3. Академічним плагіатом вважається:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;

– компіляція – створення значного масиву тексту без поглибленого вивчення проблеми шляхом копіювання тексту із низки джерел без внесення в нього правок, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;

– парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або речень при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет);

– використання інформації (факти, ідеї, формули тощо – крім загальновідомих) з джерела без посилання на нього;

– подання як власних робіт (дисертацій, монографій, навчальних посібників, статей, тез, курсових робіт тощо), виконаних на замовлення іншими особами;

– самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових студій.

15.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні видання науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу, статті в наукових виданнях, курсові роботи здобувачів освіти.

15.5. Перевірці на академічний плагіат підлягають:

– науково-методичні праці (підручники, навчальні посібники, дистанційні курси тощо), монографії та інші роботи, що вимагають рекомендації Вченої ради Коледжу / Педагогічної ради Фахового коледжу або Науково-методичної / Методичної ради до видання;

– рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів заходів наукового, науково-технічного та науково-методичного спрямування (конференцій, семінарів);

– курсові роботи здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та освітнього ступеня бакалавр на етапі допуску до захисту.

15.6. Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів для розгляду Науково-методичною радою Коледжу / Методичною радою Фахового коледжу, редакційною колегією або кафедрою / цикловою комісією.

15.7. Безпосередньо перевірку матеріалів на академічний плагіат, за відповідним дорученням, організовують:

– голова Науково-методичної ради Коледжу / голова Методичної ради Фахового коледжу;

– відповідальні секретарі наукових журналів та оргкомітетів конференцій, семінарів;

– завідувачі кафедр / голови циклових комісій або відповідальні особи з числа педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедр / циклових комісій, які призначаються завідувачем кафедри / головою циклової комісії;

– керівники курсових робіт здобувачів освіти;

– комісія, яка може створюватися за наказом (дорученням) ректора як з ініціативи співробітників Коледжу, так і за заявами сторонніх осіб.

15.8. Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність академічного плагіату використовується програмне забезпечення – Система запобігання академічному плагіату.

15.9. Перевірку на плагіат наукових та навчальних видань здійснює відповідальна особа в електронній бібліотеці – адміністратор Системи, який взаємодіє з власниками / розробниками Системи та уповноважений створювати облікові записи для відповідальних осіб щодо роботи із системою. Загальна схема перевірки академічних текстів на плагіат регламентується Положення про систему виявлення та запобігання плагіату у Коледжі.

15.10. Відповідальність за академічний плагіат.

15.10.1. За порушення принципів академічної доброчесності (плагіат, спонукання до порушень академічної доброчесності здобувачами освіти тощо) педагогічні і науково-педагогічні працівники притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства.

15.10.2. За порушення принципів академічної доброчесності здобувачі освіти притягуються до відповідальності:

- повторного проходження оцінювання (контрольної роботи, курсової роботи, екзамену, заліку тощо);
- повторного проходження навчального курсу;
- відрахування із закладу освіти.

15.11. Особа, стосовно якої порушено питання щодо недотримання нею академічної доброчесності, має право ознайомлюватися з матеріалами перевірки та / або оскаржувати рішення про притягнення її до академічної відповідальності згідно із законодавством.

15.12. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає такі процедури та заходи:

- формування атмосфери несприйняття академічної недоброчесності;
- інформування здобувачів освіти, викладачів та науковців про необхідність дотримання правил академічної етики;
- створення умов, що унеможливляють академічний плагіат;
- підвищення відповідальності за академічний плагіат;
- підготовка, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення покликань на використані в наукових і навчальних роботах матеріали;
- ознайомлення педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу, здобувачів освіти з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат, включаючи Положення про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- організація бібліотекою заходів із популяризації основ інформаційної культури;
- запровадження в рамках освітніх компонентів вивчення вимог коректного використання інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності, правил опису джерел та оформлення цитувань;

- проведення для молодих викладачів заходів із питань наукової етики та недопущення академічного плагіату;
- сприяння органам студентського самоврядування, Студентському науковому товариству «Академія», Раді молодих науковців Коледжу в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики;
- розміщення на офіційному вебсайті Коледжу інформації про етичні принципи та правила дотримання академічної доброчесності.

16. ДІЯЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ З ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Комісія з внутрішнього забезпечення якості освіти функціонує відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. Склад Комісії з внутрішнього забезпечення якості освіти затверджується наказом ректора.

До складу Комісії входять: голова, секретар та члени – проректор з навчальної роботи, голови факультетських комісій з якості, гаранті освітньо-професійних програм, директор бібліотеки, представники кафедр та інших структурних підрозділів, що забезпечують організацію освітньої діяльності, а також делеговані представники студентства.

Робота Комісії здійснюється у формі засідань, на яких розглядаються питання, що належать до її компетенції. Для організації та проведення моніторингових заходів з удосконалення освітньої діяльності та якості вищої освіти можуть утворюватися робочі групи.

Комісія підзвітна Ректору та Вченій раді Коледжу. Очолює й організовує роботу Комісії – голова (призначається наказом ректора з числа штатних науково-педагогічних працівників Коледжу).

Основним змістом діяльності Комісії є реалізація Стратегії розвитку Коледжу щодо забезпечення якості освіти, координація дій структурних підрозділів Коледжу, спрямованих на забезпечення якості освітніх послуг, надання методичної допомоги щодо внутрішнього моніторингу якості освіти та результату впровадження освітньо-професійних програм.

Функції Комісії з внутрішнього забезпечення якості освіти:

1. Аналіз імплементації основних положень Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативних документів в освітній процес Коледжу.
2. Участь у розробці пропозицій до проектів документів для Вченої ради щодо удосконалення нормативної-правової бази організації освітнього процесу.
3. Розробка та практична реалізація плану впровадження у внутрішню систему управління якістю освіти Європейських стандартів і рекомендацій (ESG – 2015) та досвіду провідних вітчизняних та зарубіжних закладів вищої освіти.
4. Розробка та вдосконалення інституційної структури внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу.
5. Розробка та впровадження у практику освітньої діяльності Коледжу алгоритму моніторингу якості освітнього процесу як системи моніторингових процедур.

6. Взаємодія з усіма структурними підрозділами з метою підвищення якості освітніх послуг.

7. Безперервне вдосконалення процедур моніторингу, забезпечення його нормативно-правовими та інформаційно-методичними ресурсами.

8. Організація заходів щодо забезпечення Коледжем якості освітніх послуг, що відповідають вимогам Європейського освітнього простору.

9. Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти.

Порядок роботи Комісії.

Для реалізації повноважень Комісія планує роботу на поточний рік, розробляє регламент своєї роботи.

Комісія проводить планові засідання не рідше одного разу на два місяці. У разі необхідності проводяться позапланові засідання. За наслідками обговорення питань на засіданні Комісія приймає рішення. Засідання Комісії оформляються протоколом, який підписує головуючий на засіданні та секретар.

Порядок денний визначається головою Комісії відповідно до плану роботи Комісії. Зміни до порядку денного вносяться на підставі пропозицій членів Комісії.

Засідання Комісії є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення Комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх членів Комісії.

Комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з структурними підрозділами, а також робочими і дорадчими органами Коледжу.

У разі необхідності на засідання Комісії можуть запрошуватися інші особи.

РОЗРОБЛЕНО:

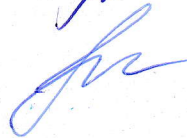
Проректор з навчальної роботи



Наталія БОРБИЧ

Начальник

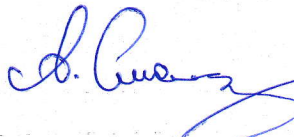
навчально-методичного відділу



Ірина КОВАЛЬЧУК

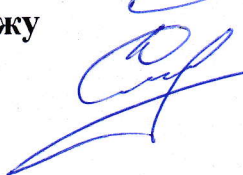
ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт



Артем СМОЛЮК

Голова Студентської ради Коледжу



Сергій ДЖУРАК