

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

ПРОЄКТ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ПЕРВОМАЙСЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Рубіжне
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (далі — Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту ППФКу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 20.12.2022 № 1148, та Положення про організацію освітнього процесу в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі.

1.2. Положення є документом, який регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості освітньої діяльності в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (далі — Фаховий коледж).

1.3. Внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти (далі — Внутрішня система якості освіти) — це цілісна система планомірної системної та об'єктивної перевірки, аналізу і моніторингу освітньої діяльності у Фаховому коледжі, яка цілеспрямовано здійснюється суб'єктами контролю Фахового коледжу на єдиній плановій та методичній основі.

Внутрішня система якості освіти Фахового коледжу дозволяє виявляти фактори, які негативно впливають на якість підготовки фахівців у Фаховому коледжі, та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

1.4. Внутрішня система якості освіти Фахового коледжу містить процедури та механізми:

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

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

3) здійснення за участю здобувачів освіти (далі — студенти) моніторингу та періодичного перегляду ОПП з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам студентів і суспільства;

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

5) забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання навчальних досягнень студентів, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку педагогічних кадрів;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також необхідних освітніх ресурсів і підтримки студентів за кожною ОПП;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективної реалізації ОПП;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Фахового коледжу та всі ОПП, умови і процедури присвоєння освітнього ступеня та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти Фахового коледжу;

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

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

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

1.5. Функціонування внутрішньої системи якості освіти у Фаховому коледжі здійснюється на таких рівнях:

1) студенти Фахового коледжу;

2) циклові комісії, гаранті освітньо-професійних програм, проєктні групи, педагогічні працівники, роботодавці;

3) структурні підрозділи Фахового коледжу, які задіяні в освітньому процесі (відділення, навчально-методичний кабінет, методична рада, навчальна лабораторія, навчально-методична лабораторія, органи студентського самоврядування);

4) структурні підрозділи Фахового коледжу, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості освітньої діяльності (бібліотека, бухгалтерія, приймальна комісія та інші);

5) директор Фахового коледжу, педагогічна рада, адміністративна рада.

1.6. Внутрішнє забезпечення якості освіти є невід'ємною складовою системи управління якістю освітньої діяльності у Фаховому коледжі, що передбачає поетапний моніторинг та аналіз виконання заходів щодо її забезпечення.

1.7. Внутрішній моніторинг забезпечення якості освіти, контроль за його проведенням організовується та здійснюється педагогічною радою Фахового коледжу.

1.8. Відповідальність за функціонування внутрішньої системи якості освіти несе персонально директор Фахового коледжу.

2. Основні принципи та складові якості освітньої діяльності Фахового коледжу

2.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти Фахового коледжу будується на таких **принципах**:

1) *публічність (прозорість)*, що полягає у всебічному висвітленні інформації для всіх стейкхолдерів освітнього процесу щодо діяльності Фахового коледжу, його структури та обсягу освітньої й професійної підготовки фахівців, зокрема, пропонувані ОПП, очікуваних результатів та критеріїв відбору щодо їх виконання, кваліфікацій, кількісну та якісну характеристику викладацького складу, процедури навчання й оцінювання тощо;

2) *орієнтація на споживача*, що передбачає систематичний моніторинг та прогнозування майбутніх вимог до якості надання освітніх послуг з боку роботодавців (споживачів);

3) *гнучкість та адаптивність*, що передбачає можливість динамічних і своєчасних змін навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, технологій навчання відповідно до світових тенденцій розвитку освіти і науки, а також адаптації до потреб сучасного ринку праці;

4) *інтегративність*, що полягає в органічному поєднанні в освітньому процесі навчальної, виховної, методичної, наукової та інноваційної складових діяльності, а також урахування міждисциплінарних зв'язків у змісті та структурі навчальних курсів;

5) *академічна доброчесність*, що полягає у дотриманні всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, морально-етичних норм та ціннісних орієнтирів;

6) *інтеграція з ринком праці*, що передбачає вирішення кадрових, соціально-економічних та регіональних проблем, розвиток і модернізацію системи підготовки;

7) *об'єктивність, достовірність, повнота та системність* подання інформації про результати контрольно-аналітичної діяльності;

8) *планованість, відкритість та прозорість* процедур проведення контролю;

9) *єдність вимог при діагностиці* знань, умінь, навичок та інших компетенцій студентів;

10) *доступність інформації* про результати контролю для всіх зацікавлених сторін;

11) *конкурентноздатність*, що реалізується через оцінювання потенціалу та рівня роботи усіх структурних підрозділів Фахового коледжу (відділень, циклових комісій, бібліотеки, навчально-методичного кабінету та інших) з метою стимулювання їх до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності.

2.2. Показниками якості освітньої діяльності Фахового коледжу є:

1) *якість змісту освіти* (відповідність змісту освіти вимогам роботодавців та запитам студентів, Національній рамці кваліфікацій);

2) *якість ОПП за спеціальностями (спеціалізаціями)* (відповідність стандартам освіти та Національній рамці кваліфікацій);

3) *якість освітнього процесу* (якість викладання за об'єктивними критеріями; ефективність методів і технологій навчання; валідність і прозорість засобів діагностики, об'єктивність оцінювання навчальних досягнень студентів; рівень менеджменту якості освітнього процесу);

4) *якість учасників освітнього процесу* (рівень базової підготовки першокурсників; мотиваційні чинники студентів; результативність участі студентів у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо; рівень відрахування студентів; рівень професійної активності педагогічних працівників; ефективність стажування та підвищення кваліфікації; об'єктивність показників результативності системи рейтингування викладачів і студентів; рівень ефективності системи запобігання та виявлення академічного плагіату у методичних роботах педагогічних працівників і студентів; рівень залучення до освітнього процесу фахівців з виробництва);

5) *якість ресурсного забезпечення* — інформаційних, навчально-методичних і матеріально-технічних ресурсів (рівень інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; впровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій; достатність аудиторного фонду та його оснащення; характеристика бібліотечного фонду; фонду гуртожитку; якість умов харчування; якість інфраструктури дозвілля, занять спортом);

6) *якість результатів навчання* (якість професійної компетентності та освіченості студентів; рівень задоволеності випускників; позитивний рейтинг роботодавців; рівень працевлаштування випускників);

7) *динаміка якості* (новації в організації освітнього процесу; характер та ефективність взаємодії з роботодавцями; якість зв'язку навчання і викладання; якість умов для особистісного розвитку учасників освітнього процесу; динаміка навчальних досягнень студентів; визнання досягнень педагогічного колективу (майстерність, фахові якості, відданість справі); динаміка участі у проєктуванні та реалізації освітнього процесу студентів, фахівців-практиків і роботодавців); ресурсна підтримка розвитку системи студентського самоврядування; рівень відкритості та підзвітності процесів забезпечення якості).

2.3. Управління якістю освітньої діяльності у Фаховому коледжі здійснюється шляхом реалізації відповідних заходів та передбачає проведення таких внутрішніх процедур:

1) застосування ефективних механізмів розробки, затвердження, періодичного перегляду та моніторингу ОПП;

2) дотримання принципів «студентоорієнтованого» навчання;

3) забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання студентів;

4) дотримання вимог кадрового забезпечення, безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) облік наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;

6) наявність функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в розробках педагогічних працівників і студентів;

7) забезпечення публічності інформації про ОПП, рівні освіти та кваліфікації;

8) застосування зрозумілих механізмів і процедур прийому на навчання, визнання результатів навчання та здобутих кваліфікацій;

9) забезпечення інтегративного поєднання освіти, науки та інновацій;

10) здійснення постійного аналізу якості діяльності шляхом моніторингу, рейтингування, проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів;

11) організаційне забезпечення документованих процедур;

12) аналіз відповідності системи внутрішнього забезпечення якості освіти вимогам системи зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності.

2.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі базується на структурі управління освітнім процесом, яка містить педагогічний контроль і адміністративний контроль.

2.4.1. *Суб'єктами* планування, організації і проведення внутрішнього контролю у Фаховому коледжі є:

директор Фахового коледжу;

керівники структурних підрозділів;

голови циклових комісій;

педагогічні працівники;

комісії, які створюються наказом директора.

2.4.2. Основними *об'єктами* внутрішнього контролю у Фаховому коледжі є:

структурні підрозділи Фахового коледжу;

освітній процес;

результати освітнього процесу.

3. Планування освітньої діяльності у Фаховому коледжі: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (далі — ОПП) регулюється окремим Положенням про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі.

3.2. Фаховий коледж розробляє ОПП на підставі стандартів фахової передвищої освіти за відповідними галузями знань, спеціальностями (спеціалізаціями) з урахування форми навчання, з формулюванням очікуваних результатів навчання (компетентностей), з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту.

3.3. За відсутності затвердженого стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) Фаховий коледж розробляє тимчасовий стандарт фахової передвищої освіти, в якому програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для

відповідного кваліфікаційного рівня. Тимчасовий стандарт затверджуються рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

3.4. ОПП застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Фахового коледжу.

3.5. Фаховий коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про ОПП (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

3.6. Фаховий коледж на підставі ОПП за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний цикл підготовки. У навчальному плані визначається перелік та обсяг навчальних дисциплін (у кредитах ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми і обсяг проведення навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, перелік обов'язкових і вибіркового дисциплін.

Навчальний план затверджується рішенням педагогічної ради Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

3.7. Робочі навчальні плани складаються щорічно на наступний навчальний рік з метою завчасного планування і внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України та рішень педагогічної ради Фахового коледжу.

Робочі навчальні плани укладаються окремо для кожної спеціальності (спеціалізації), навчального курсу, рівня освіти, форми навчання, терміну навчання та затверджуються директором Фахового коледжу.

3.8. За кожним освітнім компонентом ОПП складається робоча програма навчальної дисципліни (далі — РНПД), яка є нормативним документом Фахового коледжу та містить: цілі вивчення дисципліни та її місце у системі підготовки фахівця, завдання дисципліни у формі компетенцій і програмних результатів, інформаційний зміст, перелік тем лекцій, семінарських занять, практичних (лабораторних) робіт, тем і завдань для самостійного опанування навчального матеріалу, індивідуальних завдань, критерії оцінювання успішності навчання, а також список літератури та інформаційних ресурсів.

РНПД розробляються викладачами під керівництвом голів циклових комісій згідно з вимогами відповідних ОПП підготовки фахівців; схвалюються методичною радою Фахового коледжу і затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи Фахового коледжу.

3.9. Перегляд ОПП (як правило, щороку) відбувається за результатами моніторингового аналізу, який передбачає зворотній зв'язок з педагогічними працівниками, студентами, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства.

3.10. Роботодавці та студенти залучаються до процесу періодичного перегляду ОПП та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція роботодавців та студентів береться до уваги під час перегляду ОПП.

3.11. Основними завданнями моніторингового аналізу ОПП є:
створення єдиної системи діагностики та оцінки якості ОПП;
самооцінка ефективності ОПП щодо забезпечення якості освіти;

розробка системи критеріїв і показників оцінювання якості ОПП та запровадження єдиних підходів до її вимірювання.

3.12. Джерелами інформації моніторингового аналізу ОПП є:

матеріали акредитації;

матеріали зовнішнього контролю;

результати педагогічного контролю;

результати адміністративного контролю;

звіти циклових комісій, відділень;

відгуки стейкхолдерів та зовнішніх експертів, громадськості.

3.13. Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: циклові комісії, завідувачі відділень, навчально-методичний кабінет, заступник директора з навчально-виховної роботи, які досліджують рівень оновлення ОПП, рівень участі роботодавців, задоволеність студентів (випускників), що сприяє постійному удосконаленню ОПП та забезпеченню якості освітньої діяльності за цією програмою.

3.14. Фаховий коледж не пізніше ніж за місяць до затвердження ОПП або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному вебсайті відповідний проєкт із метою отримання зауважень та пропозицій заінтересованих сторін.

3.15. Критеріями якісного планування освітньої діяльності є дотримання учасниками освітнього процесу Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм в Перомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі, врахування пропозицій всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів), корекція недоліків і впровадження позитивних практик для забезпечення попиту з боку абітурієнтів та результатів працевлаштування випускників за відповідною ОПП.

4. Формування якісного контингенту студентів та реалізація студентоорієнтованого освітнього процесу в Фаховому коледжі

4.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

— профорієнтаційної роботи серед випускників закладів загальної середньої освіти та закладів професійної (професійно-технічної) освіти;

— співробітництва із закладами загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти України та регіону, в якому провадиться освітня діяльність;

— організованої роботи приймальної комісії.

4.2. Освітній процес у Фаховому коледжі забезпечує студентоорієнтований підхід, який передбачає організацію навчально-пізнавальної діяльності студентів як активних суб'єктів; сприяє всебічному розвитку, вихованню та соціалізації особистості майбутнього фахівця, розкриває творчий потенціал особистості кожного, розвиває готовність до професійної діяльності.

4.3. Забезпечення студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі Фахового коледжу здійснюється на засадах:

заохочення студентів до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

забезпечення сприятливих умов для задоволення й розвитку потреб та інтересів студентів;

можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії (вільний вибір студентами дисциплін, визначених ОПП; навчання за індивідуальним графіком; академічна мобільність та інше);

взаємної поваги і партнерства студентів й адміністрації, педагогічних та інших працівників Фахового коледжу;

діалогу, взаємообміну інформацією, власним досвідом, спільного пошуку; набуття нових знань, умінь тощо;

стимулювання, підтримки й допомоги студентам у досягненні освітніх і соціальних цілей.

5. Забезпечення якості ресурсів для організації освітнього процесу у Фаховому коледжі

5.1. Освітній процес у Фаховому коледжі забезпечується матеріально-технічними, інформаційними, навчально-методичними, кадровими та іншими видами ресурсів.

5.2. Фаховий коледж гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними, адекватними та відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання ОПП.

5.3. Фаховий коледж здійснює моніторинг актуальності ресурсів з метою функціонування освітнього середовища (у тому числі інклюзивного), безпечного для життя та здоров'я учасників освітнього процесу, і вдосконалює механізми їх забезпеченості та доступності відповідно до потреб студентів.

5.4. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу у Фаховому коледжі має відповідати вимогам, зазначених у Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності, до проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, усіх видів практик.

Проведення лекційних, практичних та лабораторних занять здійснюється з використанням комп'ютерної техніки та пакету прикладних комп'ютерних програм, мультимедійних проєкторів та презентаційних дошок тощо. У Фаховому коледжі для всіх учасників освітнього процесу забезпечено доступ до мережі Інтернет, створено зони WiFi.

5.5. **Інформаційне забезпечення** освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюється шляхом використання бібліотечного фонду (у тому числі електронного) навчальної, методичної та іншої літератури; системи дистанційного навчання Фахового коледжу, що здійснюється на базі спеціалізованого хмарного програмного забезпечення й інструментів Google Workspace for Education, контент якої містить дидактичні та методичні матеріали з навчальних предметів/дисциплін; відкритих освітніх ресурсів Фахового коледжу.

5.6. **Навчально-методичне забезпечення** освітнього процесу у Фаховому коледжі створюється відповідно до нормативних документів у сфері фахової

передвищої освіти та ОПП спеціальностей (спеціалізацій) і дозволяє досягти необхідної якості освітньої діяльності та ефективно організувати аудиторну, самостійну та індивідуальну роботу студентів.

5.6.1. *Навчально-методичне забезпечення (далі — НМЗ)* освітнього компоненту (навчальні дисципліни, практики) — це сукупність документів і матеріалів навчального і методичного характеру, які забезпечують всі види навчальних занять, форми контролю знань, умінь і навичок студентів, що передбачені навчальним планом відповідної ОПП.

НМЗ освітнього компоненту формується, виходячи з максимально повного надання студентам інформації та матеріалів, необхідних для успішного засвоєння освітнього компоненту, та систематично оновлюється відповідно до наукових досягнень і сучасних практик відповідної галузі (сфери діяльності).

5.6.2. *НМЗ* дисципліни у Фаховому коледжі представлено у вигляді *навчально-методичного комплексу дисципліни* (далі — *НМКД*).

5.6.2.1. НМКД включає підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, навчально-методичні і довідкові матеріали, які виконані в друкованому та електронному вигляді, є необхідними і достатніми для організації освітнього процесу з конкретної дисципліни навчального плану.

5.6.2.2. Розробка НМКД здійснюється викладачем (групою викладачів) Фахового коледжу, на якого (яких) покладено функції викладання дисципліни, та схвалюється цикловою комісією, за якою закріплено цю дисципліну. Підготовку НМКД забезпечують педагогічні працівники, які здійснюють їх викладання.

5.6.2.3. НМКД готується в електронному та друкованому варіантах і містить:

- 1) витяг з навчального плану;
- 2) робочу програму навчальної дисципліни;
- 3) плани занять, опорні конспекти, конспекти лекцій;
- 4) плани семінарських та практичних занять;
- 5) завдання для лабораторних робіт та інструктивно-методичні матеріали до їх виконання;
- 6) тематику курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання;
- 7) дидактичне забезпечення самостійної роботи студентів;
- 8) критерії оцінювання знань і вмінь студентів;
- 9) комплексну контрольну роботу (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдання для контрольних робіт;
- 10) екзаменаційні матеріали;
- 11) інші матеріали (презентації, аудіо- та відеоматеріали, навчальні та тестові програми, комплекси тестових завдань, матеріали для проведення олімпіад тощо).

5.6.2.4. НМКД щорічно оновлюється: переглядається зміст РПНД, доповнюється список навчальної літератури, інформаційних джерел мережі «Інтернет» та інше.

5.6.3. *Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки* (навчальна, технологічна, педагогічна практики) є невід'ємною складовою освітнього процесу у Фаховому коледжі, сприяє набуттю професійних умінь і навичок у виробничих умовах та повинно відповідати вимогам п. 5.6.1.

До складу НМЗ практичної підготовки входять: наскрізна програма практики, робоча програма практики, навчально-методичні матеріали, що дозволяють оформити звіти з відповідного виду практики.

5.7. Контроль за якістю НМЗ освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи, голови циклових комісій, методист.

6. Забезпечення якості кадрового складу Фахового коледжу

6.1. Якісний склад педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Фахового коледжу.

6.2. Педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється наказом директора Фахового коледжу.

6.3. На посади педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

6.4. Кожний освітній компонент ОПП забезпечується педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту, досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років (крім педагогічної діяльності).

6.5. **Підвищення кваліфікації** та безперервний професійний розвиток педагогічного персоналу забезпечується відповідно до чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників ППФКу.

Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування педагогічних працівників у Фаховому коледжі (складанням планів, їх виконанням, визнанням результатів підвищення кваліфікації й звітністю) здійснюють голови циклових комісій, методист, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Результати підвищення кваліфікації педагогічного персоналу враховуються:

під час проведення атестації педагогічних працівників;

під час призначення на посаду чи укладання трудового договору.

6.6. **Атестація педагогічних працівників** Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та Положення про атестацію педагогічних працівників ППФКу.

Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку професійної майстерності та творчої ініціативи, підвищення престижу й

авторитету, забезпечення якості освітнього процесу.

Основними принципами атестації педагогічних працівників є відкритість, колегіальність, демократичність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання за всіма напрямками професійної діяльності (навчальна, методична, організаційна, виховна та інноваційна).

Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Фаховому коледжі створюється атестаційна комісія, яка протягом навчального року вивчає педагогічну діяльність осіб, що атестуються.

Атестаційна комісія оцінює діяльність педагогічних працівників за такими напрямками:

- 1) динаміка навчальних досягнень студентів за певний період;
- 2) результати позанавчальних досягнень студентів з дисциплін;
- 3) використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікаційних, у процесі навчання та в позанавчальній роботі;
- 4) діяльність з виконання обов'язків куратора групи;
- 5) проведення відкритих занять та позааудиторних заходів, майстер-класів, інших заходів з поширення власного позитивного досвіду;
- 6) залучення студентів до творчо-пошукової та науково-дослідної роботи;
- 7) участь у науково-практичних конференціях, семінарах, вебінарах, тренінгах, у роботі обласних методичних об'єднань;
- 8) діяльність з підвищення власної кваліфікації.

Контроль за дотриманням порядку проведення атестації педагогічних працівників у Фаховому коледжі здійснюють директор, заступник директора з навчально-виховної роботи.

6.7. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників Фахового коледжу ґрунтується на результатах виконання ними індивідуального плану роботи (далі — ІПР) за навчальний рік.

ІПР є основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Фахового коледжу, в якому зазначаються всі види діяльності, що плануються на навчальний рік, та за якими педагогічний працівник звітує.

ІПР розглядаються на засіданні циклової комісії й затверджуються головою циклової комісії. Індивідуальний план роботи голови циклової комісії затверджує заступник директора з навчально-виховної роботи.

Виконання педагогічними працівниками ІПР розглядається на засіданні циклової комісії наприкінці кожного навчального року.

Діяльність педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів за підсумками виконання ІПР за навчальний рік.

Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників Фахового коледжу здійснюється згідно з Положенням про рейтингову систему оцінювання досягнень педагогічних працівників ППФКу, в основу якого покладені положення Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

Основними видами діяльності педагогічного працівника у Фаховому коледжі є:

- 1) педагогічна діяльність;
- 2) організаційна робота;

- 3) науково-методична робота;
- 4) підвищення кваліфікації;
- 5) виховна робота;
- 6) профорієнтаційна робота;
- 7) інші види робіт.

Кожен педагогічний працівник щосеместра здійснює самоаналіз виконання ІПР за основними видами діяльності. Голова циклової комісії погоджує результати самоаналізу педагогічної діяльності викладачів та на їх підставі формує звіт циклової комісії за рік.

Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання діяльності педагогічних працівників є анкетування, опитування студентів і випускників.

Результати рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій розглядаються та затверджуються методичною радою Фахового коледжу.

Відповідальність за достовірність даних результатів рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників та циклових комісій покладається на голів циклових комісій та педагогічних працівників.

7. Контроль за якістю навчання та оцінювання результатів навчання

7.1. Організація контролю за якістю навчання та оцінювання студентів

7.1.1. Організація контролю якості проведення занять та контрольних заходів (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) передбачає:

- 1) встановлення відповідності змісту занять вимогам робочої програми навчальної дисципліни;
- 2) встановлення рівня підготовленості викладача до занять;
- 3) перевірка наявності навчально-методичного забезпечення;
- 4) визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни.

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

7.1.3. Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- 1) контрольних відвідувань занять (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) головами циклових комісій, методистом, завідувачами відділень, заступником директора з навчально-виховної роботи, представниками студентського самоврядування;
- 2) взаємовідвідуваннями занять викладачами;
- 3) проведенням відкритих занять.

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

контрольні відвідування — не рідше одного заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;

взаємовідвідування занять — відвідування викладачами не менш двох занять інших викладачів за семестр;
відкриті заняття.

7.2. Оцінювання результатів навчання у Фаховому коледжі.

7.2.1. Процедура оцінювання студентів у Фаховому коледжі базується на принципах релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності.

7.2.2. Система оцінювання результатів навчання студентів включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений, директорський контроль знань та підсумкову атестацію.

7.2.3. Фаховий коледж під час проведення процедур оцінювання студентів забезпечує їх відповідність таким вимогам:

використання сучасних досягнень у екзаменаційних процедурах;
відповідності запланованим результатам навчання та цілям ОПП;
інформування студентів про порядок процедури оцінювання та критерії.

7.2.4. Можливість апеляції студентів щодо результатів оцінювання.

7.2.5. Критерії оцінювання як обов'язкові складові робочих програм навчальних дисциплін (робочих програм практики) повинні бути чіткими, зрозумілими, давати можливість встановити досягнення студентом результатів навчання для кожного окремого освітнього компонента.

7.2.6. Результати оцінювання рівня навчальних досягнень студентів за всіма видами контролю заносяться до журналів обліку роботи академічних груп та викладачів, який ведеться в паперовій та/або електронній формі.

7.2.7. Моніторинг усіх видів контролю й оцінювання рівня досягнень студентів здійснюють адміністрація Фахового коледжу, завідувачі відділень та голови циклових комісій. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та доповідаються на засіданнях адміністративної, методичної й педагогічної рад Фахового коледжу.

8. Забезпечення дотримання академічної доброчесності у Фаховому коледжі

8.1. Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками і студентами у Фаховому коледжі регулюється Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»; розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України та Положенням про академічну доброчесність у ППФКу.

8.2. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності є особистим обов'язком кожного та спільною справою всіх учасників освітнього процесу Фахового коледжу.

8.3. У Фаховому коледжі здійснюється ознайомлення студентів з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентування уваги на принципах наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату (копії), правилами опису використаних у роботі джерел й оформлення цитувань та відповідальністю у разі виявлення факту академічного плагіату.

Перевірка академічних текстів учасників освітнього процесу на плагіат здійснюється за допомогою безоплатних, вільно доступних інтернет-сервісів <https://www plag.com.ua/>, <https://unichack.com/>, <http://plagiarisma.net/> тощо або програмних засобів, що знаходяться у відкритому доступі або надаються Фаховому коледжу компаніями-розробниками на платній чи безоплатній основі.

8.4. Усі підготовлені методичні розробки, статті, опис досвіду роботи розглядаються на засіданнях циклових комісій, до яких належать автори публікацій, і схвалюються до друку після перевірки їх на академічний плагіат. Відповідальність за таку перевірку покладається на автора публікації.

8.5. Перевірка курсових робіт студентів на академічний плагіат здійснюється вибірково, на основі внутрішньої бази документів Фахового коледжу. Відповідальність за таку перевірку покладається на керівника курсової роботи.

9. Забезпечення публічності інформації про діяльність Фахового коледжу

9.1. Публічність інформації про діяльність Фахового коледжу забезпечується відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», розпорядчих документів центральних органів управління у сфері освіти.

9.2. На офіційному вебсайті Фахового коледжу <http://www.ipcpm.in.ua/> у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- 1) установчі документи Фахового коледжу;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію спеціальностей;
- 4) структура та органи управління Фахового коледжу;
- 5) склад керівних органів Фахового коледжу;
- 6) кадровий склад Фахового коледжу;
- 7) перелік спеціальностей, за якими здійснюється підготовка у Фаховому коледжі;
- 8) освітньо-професійні програми, що реалізуються у Фаховому коледжі;
- 9) інформація про ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб за кожною спеціальністю (спеціалізацією);
- 10) мова освітнього процесу;
- 11) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- 12) матеріально-технічне забезпечення Фахового коледжу;
- 13) відомості про наявність гуртожитків та вільних місць у них;
- 14) результати моніторингу якості освіти;
- 15) річний звіт про діяльність Фахового коледжу та щорічний звіт директора про реалізацію стратегії розвитку;
- 16) Правила прийому до Фахового коледжу;
- 17) показники регіонального замовлення у розрізі спеціальностей (спеціалізацій);

18) умови доступності для навчання у Фаховому коледжі осіб з особливими освітніми потребами;

19) розмір плати за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

20) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

21) правила поведінки студентів у Фаховому коледжі;

22) план заходів з протидії булінгу (цькуванню); порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу, реагування на доведені випадки булінгу та відповідальність причетних до булінгу осіб

23) штатний розпис;

24) кошторис Фахового коледжу;

25) річний фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів.

9.3. Фаховий коледж забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, точність, неупередженість, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для студентів, а також для абітурієнтів та інших зацікавлених осіб, громадськості.

9.4. Публічність та відкритість процесу вступної кампанії забезпечує інформаційна сторінка «Вступнику» вебсайту Фахового коледжу, що має такі розділи: Контакти та порядок роботи приймальної комісії, Документи приймальної комісії, Правила прийому до Фахового коледжу, Освітній центр «Донбас/Крим-Україна», Регіональне замовлення, Вартість навчання, Програми вступних випробувань, Розклад вступних випробувань, Рейтинг вступників.

9.5. Інформація для здобувачів освіти розміщена на сторінці «Студенту» вебсайту Фахового коледжу та містить такі розділи: студентське самоврядування, Правила внутрішнього розпорядку для студентів, АнтиБулінг, Підготовка до ЗНО, Стипендія, Гуртожиток, Скринька довіри.

9.6. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Фахового коледжу, є зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюється.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НВР

Людмила ЛУГОВА

Завідувач НМК

Світлана ГАМАЛІЙ

Методист

Тетяна ГАЄВА

Голови ЦК

Тетяна ОВЧАРЕНКО
Людмила МЕРКУЛОВА

Уповноважений представник
трудового колективу

Олена НОРКІНА

Голова Ради
студентського самоврядування

Богдан ТРОФІМОВ