

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ**

Уведено в дію
наказом директора
коледжу від
«05» вересня 2023р.
№ 22

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Протокол №1
від «31» серпня 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освітньої
діяльності та якості фахової передвищої освіти в
Олександрійському політехнічному фаховому
коледжі**

ПОГОДЖЕНО
методичною радою
Протокол №1
від «30» серпня 2023р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту» від 28.09.2017 р. № 2145-VIII (стаття 41. Система забезпечення якості вищої освіти), «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. №2745-VIII (Розділ IV Забезпечення якості фахової передвищої освіти, Стаття 17. Система забезпечення якості фахової передвищої освіти).

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі передбачає:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів освіти, педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті коледжу, на інформаційних стендах;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньою програмою, матеріалів дистанційного навчання;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти.

1.4. Загальне керівництво системою внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі здійснюють наступні керівники та підрозділи коледжу (їх повноваження та функції визначені окремими Положеннями);

1.5. Директор - координація ефективного провадження освітньої, інноваційної діяльності в коледжі; моніторинг і контроль внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу та його методичного й матеріального забезпечення; контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників коледжу; забезпечення якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

здійснення заходів щодо запобігання проявам корупції в коледжі відповідно до затвердженої Антикорупційної програми;

1.6. Заступник директора з навчально-виховної роботи (моніторинг і контроль за розподілом та виконанням навчального навантаження педагогічними працівниками; затвердження освітніх програм і навчальних планів; контроль за виконанням документів стосовно організації освітнього процесу та внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в коледжі; керівництво роботою з розробки і впровадження нових технологій навчання і контролю знань, використання технічних засобів навчання та інформаційно-комунікаційних технологій, підвищення фахової майстерності педагогічних працівників).

1.7. Заступник директора з навчально-виробничої роботи - планує і організовує всі види практик (навчальної, виробничої, переддипломної); складає графіки освітнього процесу, проходження всіх видів виробничої практики для кожної групи на всі роки навчання, попередньо погодивши їх з заступником директора з навчально-виховної роботи; контролює проведення практичного навчання здобувачів освіти; систематично вивчає і оперативно вирішує всі питання, пов'язані з практичним навчанням, узагальнює передовий досвід, впроваджує в освітній процес нові, перевірені педагогічною практикою методи, прийоми, засоби підвищення ефективності та якості практичного навчання; відвідує і аналізує практичні заняття з метою контролю і надання методичної допомоги, узагальнює результати відвідування занять і впроваджує передовий досвід найкращих викладачів.

1.8. Педагогічна рада (визначення стратегії та перспективних напрямів розвитку освітньої та інноваційної діяльності; визначення системи та затвердження процедур внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти; затвердження освітніх програм і навчальних планів для кожної спеціальності; ухвалення рішень з питань організації освітнього процесу; ухвалення основних напрямів проведення інноваційної діяльності).

1.9. Методичний кабінет - моніторинг професійного розвитку педагогічних працівників; участь в удосконаленні педагогічної майстерності за рахунок курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, вивчення передового педагогічного досвіду, розробка і впровадження інноваційних технологій навчання та організації освітнього процесу, освітніх програм та якості викладання; контроль за дотриманням норм академічної доброчесності; надання методичної та консультативної допомоги цикловим комісіям з питань внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та визначення проблем щодо змісту, якості навчання і організації освітнього процесу; підготовка і внесення пропозицій та рекомендацій щодо усунення негативних моментів, виявлених під час моніторингу; контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків; аналіз навчально-

методичного забезпечення освітнього процесу і розробка заходів щодо його оптимізації та раціонального планування навчально - методичної роботи кабінетів та лабораторій; методичне забезпечення моніторингу освітньої діяльності коледжу; вивчення педагогічного досвіду педпрацівників коледжу; збір, аналіз результатів діяльності педагогічних працівників коледжу, формування рейтингу.

1.10. Завідувач відділення - вивчення й аналіз законодавчих та нормативних документів щодо змісту й методів навчання, планування і організації освітнього процесу та впровадження їх у освітню діяльність коледжу; розробка проєктів нормативних документів і методичних рекомендацій з питань організації та планування освітнього процесу в коледжі; систематичне вивчення та узагальнення стану проведення моніторингу якості знань здобувачів фахової передвищої освіти, змін її кількісних і якісних показників за спеціальностями, відповідності якості знань здобувачів освіти освітнім програмам згідно з стандартами фахової передвищої освіти; координація роботи циклових комісій та кабінетів, лабораторій інших підрозділів із забезпечення освітнього процесу; участь у розробці перспективних планів розвитку коледжу; координація стипендіального забезпечення здобувачів освіти відповідно до чинних положень.

1.11. Циклові комісії - створення умов для розвитку особистості шляхом отримання фахової передвищої освіти; організація та проведення на належному рівні навчальної, методичної та виховної роботи, підготовка фахівців відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти, освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців, затверджених педагогічною радою коледжу; постійний систематичний збір, обробка та аналіз результатів діяльності здобувачів фахової передвищої освіти.

1.12. Завідувач новчально-методичної лабораторії - створення умов та механізмів безпосередньої участі здобувачів освіти у формуванні та реалізації виховної і творчої роботи та ефективного розвитку студентського самоврядування, виявлення його потенційних лідерів, організаторів; створення можливостей для самореалізації та особистісному розвитку здобувачів освіти; розроблення рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення структури управління виховним та культурно-освітнім процесом в коледжі, координація культурно-масової й виховної роботи, дозвілля та побуту здобувачів освіти;

1.13. Психолог – сприяння повноцінному особистісному інтелектуальному розвитку здобувачів освіти, їх іспішній соціалізації; створення умов для формування у них мотивації до навчання, самовиховання і саморозвитку; забезпечення індивідуального підходу до кожного здобувача освіти на основі його психолого-педагогічного вивчення; психологічна допомога всім учасникам освітнього процесу.

1.14. Студентське самоврядування - участь в управлінні коледжем у порядку, встановленому Законом «Про фахову передвищу освіту» (Стаття 33.

Управління закладом фахової передвищої освіти, стаття 41 Студентське самоврядування); участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій тощо; участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти; реалізація студентських ініціатив.

2. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Визначення принципів та процедур внутрішнього забезпечення якості освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі ґрунтується на наступних принципах:

- відповідності державним стандартам якості фахової передвищої освіти;
- академічної свободи;
- системності в управлінні якістю освітнього процесу;
- зв'язку освіти з інноваціями;
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів фахової передвищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості освіти;
- відкритості та доступності інформації щодо здійснення освітньої діяльності Коледжу.

Внутрішні організаційні процедури та процеси забезпечення якості освіти в Коледжі базуються на Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти що включають:

- формування освітніх програм та навчальних планів, їх моніторинг та періодичний перегляд;
- студентоцентроване навчання;
- формування контингенту здобувачів фахової передвищої освіти, оцінювання, визнання результатів навчання та атестація здобувачів фахової передвищої освіти;
- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- навчальні та інформаційні ресурси;
- інформаційний менеджмент;
- публічність діяльності Коледжу.

2.2. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в коледжі розроблено механізм затвердження, періодичного перегляду та моніторингу освітніх програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Для забезпечення прозорості і привабливості освітніх програм, підтримання їхньої актуальності та попиту на них передбачається створення механізмів, які

включають:

- порядок розробки і формулювання очікуваних цілей і результатів навчання;
- офіційно затверджені рекомендації та нормативні вимоги щодо створення освітніх програм, навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- визначені вимоги та характеристики диференціації програм підготовки за формами навчання (денна, заочна форма навчання);
- порядок внутрішнього аналізу, оцінки та затвердження освітніх програм, навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- умови реалізації освітніх програм, їхня забезпеченість відповідними навчальними ресурсами;
- аналіз ефективності реалізації освітніх програм, моніторинг успішності та досягнень здобувачів освіти;
- розробку процедур регулярного періодичного перегляду програм за участю здобувачів освіти та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів).

Освітня програма (освітньо-професійна) має відповідати вимогам стандарту фахової передвищої освіти

Освітня (освітньо-професійна) програма для певної спеціальності розробляється цикловою комісією відповідної спеціальності, до складу якої входять члени циклової комісії, відповідальні за підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальністю. Освітня програма затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу і вводиться в дію наказом директора.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі передбачає щорічний моніторинг та періодичне оновлення освітніх програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Моніторинг освітньої програми здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними та реалістичними. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі фахової передвищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Моніторинг може проводитися у різний спосіб - анкетування, опитування, аналіз досягнутих результатів, оцінювання освітніх програм на відповідність критеріям забезпечення їх якості тощо.

Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із стейкхолдерами, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства. Внесення змін до освітніх програм ухвалюється педагогічною радою Коледжу.

Вимоги до освітньої програми та результатів навчання:

- реалізується відповідно до перспективного плану розвитку коледжу;
- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Коледжу;

- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей освітньої програми;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають бути сформульовані таким чином, щоб слугувати основою для оцінювання знань і навичок випускників, які навчалися за цією програмою;
- цілі і результати навчання за освітньою програмою мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при існуванні професійного стандарту, цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття та застосування знань і навичок, зазначених у стандарті;
- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами фахової передвищої освіти ефективних методів роботи;
- організація проведення практик - здобувачам фахової передвищої освіти має бути надане завдання (інструкція) щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

Перегляд освітніх програм з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. Освітня програма може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

Підставою для оновлення освітніх програм можуть бути:

- ініціатива і пропозиції гаранта освітньої програми та/або педагогічної ради і/або стейкхолдерів і/або педагогічні працівники які її реалізують;
- результати оцінювання якості;
- об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації освітньої програми.

Оновлення відображаються у відповідних структурних елементах освітньої програми (навчальному плані, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик і т.п.).

2.3. Щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників коледжу

2.3.1. Система оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за програмою профільної середньої освіти здійснюється за 12- тибальною шкалою оцінювання, в основу якої покладено орієнтири чотирьох рівнів: початкового, середнього, достатнього, високого.

Вони визначаються за такими характеристиками:

I рівень - початковий. Відповідь здобувача освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення.

II рівень - середній. Студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний виконувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

III рівень - достатній. Студент знає істотні ознаки понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй і бракує власних суджень. Студент здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності.

IV рівень - високий. Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, узагальненими, системними; студент вміє застосовувати знання творчо, його навчальна діяльність має дослідницький характер, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію. Аналізувати та вирішувати проблемні завдання.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра здійснюється за чотирибальною системою: («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у коледжі проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять та індивідуальних робіт (проведення розрахунків, графічних робіт, курсових проектів та робіт) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи.

Загальні критерії оцінювання рівня знань здобувачів освіти

IV рівень – високий («відмінно»). Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, узагальненими, системними; студент вміє застосовувати знання творчо, його навчальна діяльність має дослідницький характер, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

III рівень – достатній («добре»). Студент знає істотні ознаки понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки. Виправляти допущені помилки, відповідь повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча

їй і бракує власних суджень. Студент здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності.

II рівень - середній («задовільно»). Студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний виконувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

I рівень— початковий («незадовільно»). Відповідь здобувача освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення.

Критерії оцінювання рівня знань здобувачів освіти з циклу загальної підготовки

«Відмінно» - студент володіє узагальненими знаннями з дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; уміє знаходити джерело інформації та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми, здатен самостійно вивчати матеріал; уміє застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень в практичній діяльності (диспути, дискусії, круглі столи), спроможний підготувати за підтримки викладача виступ на студентську наукову конференцію; самостійно знаходить інформацію (наукова література з дисциплін даного циклу, мас-медіа, Інтернет, мультимедійні програми тощо); вільно оперує термінологією; вирішує проблемно-пошукові завдання.

«Добре» - студент вільно оперує вивченим матеріалом, має чітку картографічну орієнтацію; пояснює зв'язки між компонентами та явищами, галузями народного господарства; самостійно аналізує та систематизує історичні явища; знання може застосовувати у змінених нестандартних ситуаціях; висловлює стандартну аргументацію при оцінці політико- економічних явищ, дій, процесів, явищ; чітко тлумачить поняття; здатен самостійно опрацювати навчальний матеріал, але потребує консультацій з викладачем; виконує прості творчі завдання.

«Задовільно» - студент самостійно дає більшість визначень, самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події та явища і робити певні, але нелогічні та неточні висновки; відповідає за планом. Висловлює власну думку щодо теми, володіє хронологією подій; користується додатковими джерелами (підручник, карта,

журнально-газетні публікації, комп'ютерні програми, Інтернет).

«Незадовільно» - студент може дати відповідь з кількох простих речень; здатен усно відтворити окремі частини теми; має фрагментарні уявлення про роботу з джерелами інформації, слабо орієнтується в тематичній термінології, немає сформованих умінь та навичок.

Професійна і практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних знань, навичок та вмінь.

Критерії оцінювання знань здобувачів освіти з циклу дисциплін професійної і практичної підготовки:

«Відмінно» - студент виявив знання, що характеризуються правильністю та

повнотою, усвідомленістю, системністю, міцністю та дієвістю, а завдання виконав якісно, самостійно, активно, в установлений час, з дотриманням вимог культури праці.

«Добре» - студент виявив знання і виконав завдання в основному у відповідності до критеріїв для оцінки «відмінно», але допустив незначні помилки у викладанні навчального матеріалу або при виконанні завдання, які сам усунув після зауваження викладача.

«Задовільно» - студент виявив знання та розуміння лише основного навчального матеріалу; зміг пояснити природничо-наукові основи будови і дії механізму, агрегату, системи лише за наведеними, допоміжними, питаннями викладача; завдання виконав головним чином вірно, але недостатньо швидко і якісно, з частими звертаннями по допомогу до викладача.

«Незадовільно» - студент виявив незнання і нерозуміння більшої частини навчального матеріалу; виконав завдання неповністю, низької якості, не самостійно. Несвоєчасно, із значними порушеннями вимог культури праці.

Особлива увага приділяється контролю за виконанням здобувачами освіти самостійної роботи, яка є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних занять. Зміст самостійної роботи здобувача освіти з дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни, методичними вказівками.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни, підручниками, методичними та навчальними посібниками. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виносяться на підсумковий контроль поряд з матеріалом, який опрацьовується при проведенні аудиторних занять.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом, практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом заступником директора з навчально-виробничої роботи, викладачів, керівників практики.

Під час проходження практики здобувачів освіти готують звіт, який подають керівнику в останній день практики.

Критерії оцінювання вмінь та навичок здобувачів освіти з практичної підготовки:

«Відмінно» - за практику отримує студент, який повністю виконав план робіт, передбачений навчальною програмою, сумлінно, ініціативно відносився до виконання роботи під час практики, має позитивну характеристику з боку керівництва підприємства і керівника практики, в звіті дав відповіді на всі поставлені питання.

«Добре» - отримує студент, який повністю виконав план робіт, передбачений навчальною програмою, але під час практики не виявив

достатньої ініціативи при виконанні робіт, написав певний звіт, має позитивні відгуки від керівництва підприємства і керівника практики.

«Задовільно» - отримує студент, який пройшов практичну підготовку, але не проявив достатнього сумління та ініціативи при виконанні робіт під час практики, написав звіти, має зауваження у відгуках керівництва підприємства і керівника практики.

«Незадовільно» - отримує студент, який не виконав повністю план робіт з практики, не підготував звіт, має суттєві зауваження з боку керівництва підприємства і керівника практики.

Присвоєння кваліфікації фахового молодшого бакалавра здійснює Екзаменаційна комісія.

Робота Екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Списки здобувачів освіти, допущених до захисту дипломних проєктів оформляються наказом директора коледжу. До захисту дипломних проєктів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати захисту дипломних проєктів оцінюються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

2.3.2. Проведення моніторингу і контролю якості освіти

Проведення моніторингу та контролю якості повинно сприяти реалізації таких завдань:

- підвищення мотивації здобувачів освіти до систематичного активного навчання впродовж навчального року, їх переорієнтація з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок;
- забезпечення відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань у робочій програмі дисципліни;
- відкритість контролю, яка ґрунтується на ознайомленні здобувачів освіти на початку вивчення дисципліни з переліком, формами та змістом контрольних заходів, критеріями та порядком їх оцінювання;
- подолання елементів суб'єктивності при оцінюванні знань, що забезпечується системою контрольних заходів із застосуванням 12 та 4-бальної шкали оцінювання, а також врахування усіх видів навчальної роботи здобувача освіти упродовж семестру;
- забезпечення належних умов для вивчення програмного матеріалу з нормативних і вибіркових дисциплін та підготовки до контрольних заходів, що досягається їх чітким розмежуванням за змістом і термінами проведення.

Директорський контроль якості підготовки здобувачів освіти з дисциплін є контролем стійкості знань, умінь та навичок і проводиться з дисциплін, які були вивчені в попередньому семестрі за освітньою програмою для перевірки залишкових знань здобувачів освіти.

Директорський контроль проводиться за поданими цикловими комісіями контрольними роботами, які розробляються впродовж двох місяців з початку

навчального року, з профільних дисциплін.

Контроль за організацією та проведенням ДКР здійснює завідувач відділення та педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, згідно з робочою програмою навчальної дисципліни розробляє пакет директорських контрольних робіт.

Пакети директорських контрольних робіт затверджують на засіданні циклової комісії й зберігають у навчально-методичному комплексі дисципліни.

Розробка та проведення директорських контрольних робіт відбувається відповідно до положення про директорські контрольні роботи.

2.3.3. Рейтингове оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти

Процедура визначення рейтингового бала, що визначає місце особи у рейтингу, є однаковою для всіх здобувачів освіти коледжу і здійснюється відповідно до Правил призначення академічних та соціальних стипендій у Олександрійському фаховому коледжі.

2.3.4. Організація та проведення рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників

Щороку в Коледжі відповідно до Положення про рейтингову оцінку роботи педагогічних працівників здійснюється рейтингова оцінка роботи педагогічних працівників. Система оцінки якості діяльності педагогічних працівників (рейтингової оцінки) є складовою загальної системи управління якістю у Коледжі, є комплексом показників, які характеризують основні види діяльності викладача.

Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників за результатами діяльності оприлюднюються на засіданні педагогічної ради коледжу.

2.4. Забезпечення підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників». Безперервний професійний розвиток, включаючи підвищення кваліфікації, педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти здійснюється на засадах, визначених Законом України «Про освіту». Результати підвищення кваліфікації враховуються: 1) під час проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників; 2) під час призначення на посаду чи укладення трудового договору. Педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти не менше п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників

(участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що провадилася поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації відповідно до Порядку.

2.5. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньою програмою здійснюється відповідно до Полеження про навчально-методичний комплекс.

2.5.1. Вимоги до методичного забезпечення

Контроль за щорічним оновленням методичного забезпечення дисциплін здійснюють голови циклових комісій та методист.

Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в Коледжі має відповідати чинним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності закладів освіти.

Контроль за виконанням і дотриманням чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, навчальна частина, методичний кабінет, бібліотека, шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення і в разі його невідповідності нормативному - вжиття необхідних заходів щодо його поліпшення.

2.5.2. Вимоги до кадрового забезпечення

Педагогічні працівники у закладах фахової передвищої освіти провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг. Установчими документами закладу фахової передвищої освіти можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників. Прийом на роботу та звільнення з роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, підвищення ними кваліфікації здійснюються у порядку, визначеному цим Законом для педагогічних працівників.

Педагогічні працівники повинні:

- мати високий чи достатній рівень професіоналізму;
- володіти формами та методами педагогічної діяльності;
- забезпечувати стандарти навчання і виховання;
- підвищувати кваліфікацію (1 раз за 5 років);
- мати власні методичні розробки (при присвоєнні, підтвердженні педагогічних звань).

2.5.3. Контроль за якістю проведення навчальних занять

2.5.3.1. Організації та оцінювання якості проведення лекцій, практичних і лабораторних занять

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретного завдання. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією.

2.5.3.2. Контроль за якістю практичного навчання здобувачів освіти

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, сільського господарства, державного управління, а також навчально-практичні центри, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Коледжі;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- можливість надання здобувачам освіти на час практики робочих місць;
- надання здобувачам освіти права користування кабінетами, майстернями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

Перелік баз практики визначається закладом освіти або самостійно здобувачем освіти за погодженням з закладом освіти відповідно до вимог фахової передвищої освіти (стаття 50 Закону України Про ФПО).

Керівником практики призначають досвідчених викладачів, які викладають фахові дисципліни при підготовці здобувачів освіти, в обов'язки яких входить:

- складання робочих програм практики;
- видача індивідуального завдання, теми дипломного проєкту (роботи) тощо;
- інформування здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту в коледжі, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які студенти досягають за результатами практики, та процедуру подачі звіту;
- забезпечення проходження практики згідно з календарним планом;
- проведення необхідних організаційних заходів, зокрема оформлення щоденників та скерувань на бази практики. Направлення здобувачів освіти на практику здійснюється наказом директора.

Обов'язки заступника директора з навчально-виробничої роботи:

- перевірка наявності договорів з базами практики;
- подання на базу практики списку здобувачів освіти, скерованих на практику, та узгодження з керівником практики від бази практики змісту завдання для кожного здобувача освіти або групи здобувачів освіти;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики;
- надання студентам-практикантам необхідних документів (програми практики, щоденника, методичних рекомендацій тощо);
- контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

Обов'язки керівника практики від бази практики визначаються базою практики.

Обов'язки здобувача освіти:

- з'явитись на збори з питань організації практики у встановлений час;
- одержати до початку практики від керівника практики завдання практики, щоденник, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт та подати керівнику практики.

Підведення підсумків навчальної практики здійснюється після її закінчення за результатами виконання завдань практики.

Письмовий звіт разом із щоденником підписаний та оцінений керівником від бази практики, подається керівнику практики від коледжу.

За результатами проходження практики виставляється диференційований залік.

Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в індивідуальний навчальний план за підписом керівника.

2.5.3.3. Контроль за якістю самостійної роботи здобувачів освіти

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Коледжі самостійна робота здобувачів освіти організовується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання дисциплін.

Обсяг самостійної роботи здобувачів освіти для окремої дисципліни визначається навчальним планом при формуванні робочого навчального плану підготовки фахівців за відповідним напрямом (спеціальністю) на навчальний рік.

Педагогічні працівники, які відповідають за викладання дисциплін, мають розробити відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для здобувачів освіти.

Відповідальність за проведення самостійної роботи здобувачів освіти несуть педагогічні працівники.

2.6. Забезпечення публічності інформації про освітні програми та кваліфікації

В Коледжі інформація щодо переліку галузей знань, спеціальностей, освітніх програм підготовки фахівців фахової передвищої освіти, організації навчальної роботи з підготовки фахівців розміщена на сайті закладу.

Графіки освітнього процесу підготовки фахівців за спеціальностями та курсами (роками навчання), знаходяться в навчальній частині і розміщені також на сайті закладу для ознайомлення.

2.7. Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Коледжу та здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Коледжу передбачає:

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, джерела інформації.

Дії щодо забезпечення академічної доброчесності в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі здійснюються за такими напрямками:

- забезпечення доброчесності поточних індивідуальних робіт здобувачів освіти (курсіві роботи, індивідуальні завдання тощо);
- забезпечення доброчесності курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт) здобувачів фахової передвищої освіти.

Перед прийняттям курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів (робіт), проводиться перевірка на відсутність академічного плагіату.

З метою підвищення якості освітнього процесу і забезпечення ефективної системи запобігання академічного плагіату в дипломних проєктах здобувачів фахової передвищої освіти усіх форм навчання створене «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату серед здобувачів фахової передвищої освіти в Оллександрійському політехнічному фаховому коледжі».

2.8. Співпраця з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в Коледжі запроваджено комплексне співробітництво із зацікавленими підприємствами і організаціями.

Основними завданнями співробітництва є:

- моніторинг потреб ринку праці і сприяння працевлаштування випускників;
- розробка професійних вимог до фахівців;
- спільна розробка змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм Коледжу та оцінка їх якості;
- спільна реалізація навчальних програм, виробничих і переддипломних практик здобувачів освіти Коледжу та оцінка якості підготовки випускників;
- залучення здобувачів освіти до реальної виробничої діяльності підприємств;
- організація на базі підприємств підвищення кваліфікації і стажувань педагогічних працівників і майстрів виробничого навчання Коледжу.

Завідувачі відділень разом із головами циклових комісій забезпечують моніторинг виконання трьохсторонніх угод та якості підготовки фахівців серед випускників Коледжу та роботодавців - стратегічних партнерів і за його результатами вносять відповідні зміни до робочих навчальних планів і програм.