

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Затверджено педагогічною радою ВСП «МПТЕФК ВНАУ»

від «16» грудня 2020р. Протокол №16 **введено в дію Наказом директора**

від «24» грудня 2020р. № 205-Н

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО**

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної
ради коледжу

Протокол №5 «8» грудня 2020р.

Голова методичної ради

Л.О Жовта

1. Загальні положення

Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-УІІ; «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-УІІ (стаття 16), Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. №2745-УІІІ, ст.32.

Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) ВСП «Могилів-Подільський технологічно-економічний фаховий коледж ВНАУ» (далі - Система) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти; здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами вищої освіти; інших процедур і заходів.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРИНЦИПІВ ТА ПРОЦЕДУР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система внутрішнього забезпечення якості в Коледжі передбачає здійснення відповідних процедур та заходів за напрямками:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками

Коледжу та з добувачами вищої освіти;

- забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу тощо.

Внутрішня система забезпечення Коледжем якості вищої освіти повинна бути об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою.

3.ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

3.1. Підготовка фахівців з вищою освітою у ВСП МПТЕФК ВНАУ здійснюється за освітньо-професійними програмами.

3.2.Освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст і першого (бакалаврського) рівня вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

- Розроблення, впровадження та супроводження освітніх (освітньо- професійних) програм та навчальних планів на всіх рівнях вищої освіти здійснюється проектними групами (ПГ) та групами забезпечення (ГЗ) з розроблення та супроводження освітньо-професійних програм.

- Проектні групи та групи забезпечення є учасниками забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на рівні циклових комісій, формуються окремо за кожною спеціальністю та освітньо-професійною програмою.

- Група забезпечення спеціальності - група педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітньо-гірофссійних програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

3.6. Освітньо-професійна програма затверджується рішенням Вченої ради ВСП МПТЕФК ВНАУ і вводиться в дію наказом директора.

- На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план на весь нормативний термін навчання групами забезпечення. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні Вченої ради ВСП МПТЕФК В і 1А У і вводиться в дію наказом директора.

- Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

Відповідальні за впровадження та виконання: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій (кафедр), проектні (робочі) групи та групи забезпечення.

Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів вищої освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

4.ЩОРІЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ ТА РЕГУЛЯРНЕ ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТАКИХ ОЦІНЮВАНЬ НА ОФІЦІЙНОМУ ВЕБ-САЙТІ, НА ІНФОРМАЦІЙНИХ СТЕНДАХ

4.1 .Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП МПТЕФК ВНАУ», «Положення про оцінювання результатів навчання студентів ВСП МПТЕФК ВНАУ», «Положення атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію ВСП МПТЕФК ВНАУ».

4.2. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти включає поточний контроль, підсумковий контроль, директорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

4.4. Підсумкова атестація включає семестрову та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестрова атестація проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

4.5. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної робочої програми дисципліни. На початку семестру викладач, який викладає

дисципліну, повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та критеріями її оцінювання.

4.6. Директорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни є контролем стійкості результатів навчання і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності здобувачів вищої освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів вищої освіти.

4.7. Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється викладачами циклової комісії.

4.8. Директорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного.

4.9. За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів вищої освіти завідувачі відділень коледжу проводять його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданні циклової комісії, методичній раді, педагогічній раді та доводяться до відома директора.

4.10. Атестація здобувачів вищої освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти результатів навчання та компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

4.11. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями, освітньо-професійними програмами та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.12. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі - ЕК). Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

4.13. Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи ЕК в Коледжі регламентує «Положення про екзаменаційну комісію у ВСІ І МПТЕФК ВНАУ».

4.14. Щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти відбувається двічі на рік у відповідності до Положення про систему рейтингового оцінювання діяльності здобувачів вищої освіти у ВСП МПТЕФК ВНАУ.

4.16. Щорічне оцінювання педагогічних працівників коледжу здійснюється відповідно Положення про систему рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників.

4.17. Оприлюднення результатів таких оцінювань відбувається на офіційному веб-сайті ВСП МПТЕФК ВНАУ.

4.17. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: дирекція, відділення, методист коледжу, циклові комісії (кафедри), студентська рада.

4.18.Показники: рейтинг успішності здобувача вищої освіти, рейтинг діяльності педагогічних працівників, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців тощо.

5.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

5.2. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом- графіком, який затверджується директором Коледжу.

5.3. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час призначення на посаду чи укладення контракту з педагогічними працівниками.

5.4. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-

практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

5.5. Відповідальні за впровадження та виконання: методичний кабінет, циклові комісії, заступник директора з навчальної роботи.

Показники: оцінка фахового рівня педагогічних працівників здобувачем вищої освіти, випускниками; кількість педагогічних працівників, які пройшли підвищення кваліфікації.

6.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА КОЖНОЮ ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ

6.1.Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в Коледжі відповідає ліцензійним вимогам.

6.2. Матеріально-технічна база коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, лабораторіях, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

6.3.Забезпеченість комп'ютерами: Коледж має 4 комп'ютерних класи та один комп'ютеризований навчальний кабінет. В Коледжі створено умови для доступу до Інтернет, в корпусах коледжу діє WiFi мережа.

6.4.Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

6.5.

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою: гуртожиток , актові зала; спортивна зала, їдальня, медичний пункт, спортивний майданчик.

6.6.Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань здобувачів вищої освіти та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

6.7. Відповідальні за впровадження: дирекція, головний бухгалтер, завідувач бібліотекою, профспілкова організація працівників, профспілкова організація здобувачів вищої освіти Коледжу.

Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним вимогам провадження освітньої діяльності.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

7.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Коледжі сприяють електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

7.2. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Коледжу:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрового забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- ресурсного забезпечення освітнього процесу та наукової роботи.

7.3. Система електронного документообігу передбачає наявність коледжівського стандарту документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

7.4.Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

Відповідальні за впровадження та виконання: методист коледжу, відділ кадрів, заступник директора з навчальної роботи, головний бухгалтер.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1 .Публічність інформації про діяльність коледжу забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

8.2. На офіційному сайті коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме:

Документи, що регламентують діяльність коледжу: Статут ВСП МПТЕФК ВНАУ, Положення ВСП МПТЕФК ВНАУ;

- Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про Педагогічну раду коледжу, Положення про Методичну раду, Положення про адміністративну раду;
- аналітичні матеріали про діяльність Коледжу;
- Інформація з кадрових питань: склад керівних органів Коледжу, перелік вакантних посад, призначення, на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік;
- Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію освітнього процесу; перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні програми;
- Інформація для вступників: Правила прийому до Коледжу на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей, спеціалізацій, освітньо-професійних програм, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.
- Інформація для здобувачів вищої освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозволу, зразки документів.

Інформація, щодо фінансової діяльності Коледжу: кошторис Коледжу на кожний рік та всі зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур.

9.3. АБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРАЦІВНИКАМИ КОЛЕДЖУ ТА ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Основні принципи дотримання академічної доброчесності, утвердження чесності та етичних цінностей педагогічними працівниками та здобувачами освіти в освітній, науковій, виховній та інших видах діяльності, створення нових механізмів побудови комунікації в коледжі та необхідних умов для недопущення порушень академічної доброчесності визначаються Положенням про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти (далі - Положення) ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

9.2. Для виконання норм Положення, Етичного кодексу здобувачів вищої освіти створюється Комісія з питань етики та академічної доброчесності (далі - Комісія). Комісія створюється як незалежний орган і керується у своїй діяльності Конституцією України, законодавством у сфері освіти та вищої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Положенням ВСП МПТЕФК ВНАУ, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними документами ВСП МПТЕФК ВНАУ та Положенням. Показники: рівень академічної недоброчесності.

Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчальної роботи, методист коледжу, завідувачі відділень, викладачі, рада студентського самоврядування, комісія з академічної доброчесності.