

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ПЗВО «КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» –
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО МІЖНАРОДНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Фахового коледжу КиМУ

Т.Г. Скворцова

Наказ №074 від 30.08.2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» –
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КИЇВСЬКОГО МІЖНАРОДНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Схвалено Педагогічною радою
Коледжу КиМУ
(протокол №1 від 30.08.2021 р.)

Типове положення про систему забезпечення якості освіти (надалі Положення) у відокремленому структурному підрозділі приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» (надалі коледж КиМУ) розроблено відповідно до законів України «Про освіту» №2145-VIII від 05.09.2017 р., «Про фахову передвищу освіту» №2745-VIII від 06.06.2019 р. (зі змінами та доповненнями), «Положення про відокремлений структурний підрозділ приватного закладу вищої освіти «Київський міжнародний університет» – «Фаховий коледж Київського міжнародного університету» №070 від 29.04.2021 р. та з метою гарантування якості освітньої діяльності Коледжу КиМУ і забезпечення стабільного виконання ним вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Стандарт із забезпечення якості фахової передвищої освіти – це нормативний документ, який регламентує діяльність адміністрації, викладачів і студентів із забезпечення якості освіти, визначає міру їхньої відповідальності.

Якість фахової передвищої освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

1.2. Положення про систему забезпечення якості освіти у Коледжі КиМУ передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду галузевих стандартів освітньо-професійних програм, вимог ринку праці щодо наповнення змісту варіативних компонентів освітньо-професійних програм;
- 3) здійснення постійного рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників з метою ефективного формування кадрового складу Коледжу КиМУ;
- 4) щорічне оцінювання здобувачів освіти Коледжу КиМУ шляхом контролю остаточних знань студентів, поточного та підсумкового контролю;
- 5) забезпечення підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників Коледжу КиМУ;
- 6) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у т.ч. самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 7) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 8) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені

вищої освіти та кваліфікації;

9) забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників Коледжу КиМУ і здобувачів освіти;

10) інші процедури й заходи.

1.3. Забезпечення системи якості освіти (далі – СЗЯО) на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх науково-педагогічних працівників Коледжу КиМУ і включає:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);

- організацію освітнього процесу, яка найкраще відповідає сучасним вимогам національних і світових стандартів якості освіти;

- контроль освітньої діяльності Коледжу КиМУ та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання та на всіх рівнях;

- спрямованість на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

1.4. З метою реалізації СЗЯО в Коледжі КиМУ визначено такі принципи: вмотивованість, індивідуальність, диференційованість, об'єктивність, інформативність, публічність, відкритість, єдність вимог, інноваційність, комплексність, прозорість.

Зазначені принципи застосовуються при проведенні процедур, що сприяють забезпеченню якості вищої освіти, а саме: планування, моніторинг, оцінювання, аналіз, контроль, коригування, оприлюднення.

1.5. СЗЯО в Коледжі КиМУ повинна передбачати контроль за:

- кадровим забезпеченням освітньої діяльності;

- навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;

- матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;

- якістю проведення навчальних занять;

- якістю знань студентів;

- забезпечення мобільності студентів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм;

- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми, ступінь освіти та кваліфікації.

II. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Система забезпечення якості освіти у Коледжі КиМУ ґрунтується на принципах прозорості, доступності й сконцентованого підходу до викладання, а також враховує:

- вимоги та інтереси усіх учасників освітнього процесу: держави, роботодавців, адміністрації, студентів, викладачів та допоміжного персоналу;

- компетентнісний підхід до формування мети, змісту та результатів навчання;

- упровадження продуктивного навчання, що ґрунтується на інтеграції навчальної та науково-дослідної діяльності;
- практичну спрямованість освітнього процесу;
- сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти в Коледжі КиМУ;
- активну участь усіх працівників Коледжу КиМУ в реалізації стандартів із забезпечення якості освіти.

2.2. СЗЯО повинна бути об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою. Усі етапи й заходи з організації освітнього процесу є прозорими та зрозумілими для всіх учасників освітнього процесу та зацікавлених сторін. Реалізація СЗЯО повинна забезпечувати доступність, прозорість і зрозумілість всієї інформації щодо організації освітнього процесу в Коледжі КиМУ для суб'єктів освітнього процесу і всіх зацікавлених сторін.

ІІІ. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: МЕХАНІЗМ РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

3.1. Система забезпечення якості освіти – це нормативний документ, який регламентує діяльність адміністрації, викладачів і студентів із забезпечення якості освіти та визначає міру їхньої відповідальності.

3.2. Освітня (освітньо-професійна) програма спеціальності має відповідати вимогам стандарту вищої освіти.

3.3. На підставі освітньо-професійної програми Коледж КиМУ розробляє навчальний план,

- який є нормативним документом,
- який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

3.4. Робочі навчальні плани складаються для кожної спеціальності та за кожною формою навчання.

3.5. Навчальні програми дисциплін розробляють викладачі відповідних циклових комісій згідно з вимогами освітньо-професійних програм підготовки фахівців.

3.6. Враховуючи важливість практичної підготовки студентів, в навчальних планах передбачено проходження студентами навчальної та виробничої практик, узгоджуються з потенційними роботодавцями обсяги та види практичної підготовки, терміни її проведення тощо.

ІV. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

4.1. Перегляд освітньо-професійних програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

4.2. Удосконалення освітньо-професійних програм передбачає таку

систему заходів:

- коригування професійних вимог до випускника Коледжу КиМУ з урахуванням вимог роботодавців;
- визначення інструментальних, загальнонаукових, соціально-особистісних, системних та фахових компетентностей, які мають бути відображені в програмі, та є необхідними для визнання професійної компетенції;
- визначення кінцевих результатів навчання;
- визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення студентами цілей навчальної програми та рівня їхніх досягнень;
- формулювання критеріїв оцінювання з урахуванням етапу формування професійних компетенцій, забезпечення відкритості та доступності всіма учасниками освітнього процесу;
- здійснення періодичного моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм;
- забезпечення публічності інформації освітньо-професійних програм та їх вимог;
- забезпечення розробки структури навчального плану: визначення переліку та змісту навчальних дисциплін і практик; розподіл навчального часу студента; визначення підходів до викладання та навчання, а також методів оцінювання з врахуванням структурно-логічної схеми підготовки молодшого спеціаліста.

4.3. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-професійних програм, формулюються як у результаті зворотнього зв'язку із педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі та потреб суспільства.

4.4. Відповідальними за впровадження та виконання освітньо-професійних програм є викладачі випускових циклових комісій, завідувачі кафедр, директори інститутів/декани факультетів, заступник директора з навчальної роботи.

4.5. *Показники:* рівень оновлюваності освітньо-професійних програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

V. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Коледж КиМУ регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані із забезпеченням системи якості освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки (викладачів, студентів, циклових комісій), що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

5.2. Процедура оцінювання повинна відповідати таким вимогам:

- проводитися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;
- здійснюватися фахівцями, які розуміють роль оцінювання у набутті

студентами знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;

- бути об'єктивними;
- мати чіткі та оприлюднені критерії оцінювання;
- відповідати призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- проектуватися з урахуванням усіх можливих наслідків для студента;
- мати чітку регламентацію випадків відсутності студента з різних причин;
- гарантувати дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
- бути співставними в межах Коледжу КиМУ;
- підлягати внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягати перевіркам на дотримання затверджених процедур.

5.3. Методичні розробки щодо оцінювання знань та вмінь студентів за спеціальностями повинні:

- забезпечувати прозорість процесу оцінювання досягнень студентів;
- бути гнучкими й варіативними;
- враховувати диференціацію та відповідність специфіки навчальних дисциплін і очікуваних результатів навчання;
- передбачати зворотний зв'язок зі студентом.

5.4. Бланки контрольних завдань і тестів з усіх навчальних дисциплін створюються з метою:

- накопичення інструментарію оцінки успішності навчання студентів за спеціальностями для цільового використання та подальшого вдосконалення;
- формування кейсів завдань для проведення моніторингу знань студентів за фаховим спрямуванням з урахуванням знань, вмінь і компетентностей студента відповідно до вимог роботодавців.

5.5. Система оцінювання знань студентів включає вхідний (діагностичний), поточний, семестровий, директорський контроль знань, післятестаційний моніторинг набутих знань та вмінь здобувачів освіти.

5.6. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Коледжі КиМУ з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його викладач, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях циклових комісіях та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

5.7. Здійснення визначення рейтингу навчальної діяльності студента відбувається відповідно до вимог рейтингової системи оцінювання набутих студентом знань та вмінь.

5.8. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

5.9. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену чи заліку та ПМК (для галузі знань «Охорона здоров'я»), визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою дисципліни. Метою підсумкового контролю є оцінювання студента за результатами навчання протягом відповідного освітнього періоду.

На початку семестру науково-педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити студентів із формою підсумкового контролю, змістом завдань попереднього навчального періоду, а також із критеріями оцінювання. Підсумкова семестрова оцінка досягнення студентом результатів навчання визначається як сума поточних балів та балів, отриманих під час складання екзамену чи заліку.

Сумарна оцінка виставляється за шкалою підсумкового контролю:

Оцінка за національною шкалою	Бали	Оцінка ECTS
Відмінно	90-100	A
Добре	82-89	B
	75-81	C
Задовільно	67-74	D
	60-66	E
Незадовільно	35-59	FX
	1-34	F

Студент, який не отримує відповідної кількості балів, має академічну заборгованість, яку повинен ліквідувати у встановлені відповідно до наказу директора Коледжу КиМУ терміни.

Студенти, які не складуть у встановлений термін академічну заборгованість, відраховуються зі складу студентів Коледжу КиМУ за академічну неуспішність, тобто невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу, незадовільне складання іспитів і заліків протягом сесії.

5.10. Директорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем рівня знань, умінь та навичок і може проводитися за темами дисципліни, вивченої в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності студентів до підсумкового контролю.

5.11. Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляють викладачі циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни. Завдання обговорюються та схвалюються на засіданні циклової комісії, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Директорський контроль проводиться у письмовій формі або/та у формі тестування, у т.ч., комп'ютерного.

За підсумками проведення директорського контролю знань студентів

навчальна частина проводить детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісій, Педагогічної ради Коледжу КиМУ та доводяться до відома директора.

5.12. Післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь – це контроль знань, який проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента й застосовується вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів.

Післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь з певної дисципліни проводиться за розпорядженням директора, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен з цієї дисципліни).

5.13. Державна атестація здобувачів вищої освіти (далі Атестація) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

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

5.14. Державна атестація випускників здійснюється за допомогою засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь і навичок випускників, передбачених освітньою програмою, з використанням загальнодержавних методів комплексної діагностики.

5.15. Державна атестація випускників здійснюється екзаменаційними комісіями (далі – ЕК), основними функціями яких є:

- комплексна оцінка підготовки випускника та її відповідності вимогам державного освітнього стандарту відповідних спеціальностей та рівнів підготовки;
- вирішення питання про присвоєння кваліфікації за результатами державної атестації та видачі випускнику відповідного диплома про фахову передвищу освіту;
- розробка рекомендацій із удосконалення підготовки випускників на основі підсумків роботи комісій.

VI. ГАРАНТУВАННЯ ЯКОСТІ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

6.1. Професійно-кваліфікаційний рівень викладацького складу Коледжу КиМУ повинен відповідати державним вимогам, які враховують специфіку та потреби підготовки освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра.

6.2. Процедура відбору та прийому на роботу педагогічних працівників регламентується нормами державного законодавства. Відбір здійснюється з урахуванням здатності претендентів до педагогічної роботи. Дотримання процедури відбору та прийому на роботу контролюється відділом кадрів.

6.3. Забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача передбачає створення умов для якісної навчальної, наукової, методичної та

соціально-гуманітарної роботи його діяльності.

6.4. Якість викладання і рейтинг педагогічних працівників, циклових комісій оцінюють 2 рази на рік.

Під час оцінювання викладачів/науково-педагогічних працівників, як правило, застосовують:

- регулярні опитування студентів щодо якості роботи конкретних педагогічних працівників;
- проведення відкритих занять з подальшим їх оцінюванням педагогічними працівниками та членами адміністрації;
- директорські контрольні роботи;
- оцінювання обсягу та якості розробленого педагогічним працівником навчально-методичного забезпечення дисципліни.

6.5. Результати оцінювання поширюються шляхом внутрішнього інформування:

- оприлюднення та обговорення рейтингу на зборах, засіданнях колегіальних, дорадчих та робочих органів;
- інші методи, що не суперечать чинній нормативно-правовій базі.

6.6. За результатами оцінювання якості викладання та рейтингу може бути використане наступне:

- індивідуальна бесіда керівника з викладачем/педагогічним працівником;
- преміювання найкращих педагогічних працівників;
- зобов'язання педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
- перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання на конкретній освітній програмі;
- звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства та ін.

Вхідними даними процесу підвищення кваліфікації персоналу є вимоги до підготовленості персоналу, фактичний рівень підготовленості працівників, пропозиції щодо підвищення кваліфікації та навчання (від підрозділів та/або посадових осіб).

Результативність процесу визначають за нормативами і вимогами, встановленими Ліцензійними умовами надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти.

6.7. Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації персоналу є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації персоналу;
- записи щодо освіти, професійної підготовленості, навичок та досвіду працівників Коледжу КиМУ (особові справи, посадові інструкції, індивідуальні облікові картки), які веде та зберігає відділ кадрів;
- дані про підготовку персоналу, зареєстровані в журналах внутрішніх навчань (за місцем їх проведення) та засвідчені відповідними документами (посвідченнями, сертифікатами тощо);
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

VII. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ВДОСКОНАЛЕННЯ ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу КиМУ є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей викладачів.

7.2. Коледж КиМУ забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років.

7.3. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного, науково-педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі зі студентами та особами з особливими освітніми потребами.

7.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою Річного плану роботи Коледжу КиМУ.

7.5. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами: довгострокове підвищення кваліфікації – курси, стажування; короткострокове підвищення кваліфікації – семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

7.6. Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу викладацького складу в Коледжі КиМУ передбачено:

- розширення зв'язків циклових комісій Коледжу КиМУ з методичними об'єднаннями закладів освіти області, України;

- проведення експертизи методичних розробок викладачів Коледжу КиМУ педагогами закладів освіти вищого рівня, залучення їх до оцінки діяльності викладачів Коледжу;

- посилення роботи з молодими викладачами, запровадження обов'язкової 3-річної програми підготовки для штатних викладачів, які залучаються до педагогічної роботи вперше;

- запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації кураторів груп, ураховуючи зростання наставницької складової в роботі куратора групи та відсутність у більшості педагогічних працівників спеціальної педагогічної підготовки;

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

VIII. МОНИТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та активізації професійної діяльності.

8.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та індивідуальних планів роботи, визначення їхніх рейтингів.

8.3. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників: преміювання, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

8.4. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій педагогічних працівників, вимогах до діяльності Коледжу КиМУ.

8.5. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів в циклових комісіях за підсумками навчального року. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, навчальну, виховну, організаційну та науково-методичну діяльність.

IX. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі КиМУ відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9.2. Коледж КиМУ є структурним підрозділом КиМУ, у розпорядженні якого навчальні приміщення, гуртожиток, бібліотека, читальна зала, буфет, спортивна зала, актові зали. Будинки та споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.

9.3. Навчальні кабінети, лабораторії Коледжу КиМУ – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання студентів у дві зміни.

9.4. Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу з кожної навчальної дисципліни створені навчально-методичні комплекси. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін.

Матеріально-технічна база Коледжу КиМУ повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі та на базах практик. У кабінетах наявні необхідні технічні засоби навчання.

У Коледжі КиМУ створено необхідні умови для доступу студентів до Інтернету, в навчальному корпусі та в гуртожитку діє Wi Fi мережа.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою

літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам Коледжу КиМУ.

9.5. З метою підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі КиМУ розроблено заходи, спрямовані на адаптацію студентів першого курсу до освітнього процесу.

Студенти першого року навчання ознайомлюються з інформаційним пакетом, який містить правила внутрішнього розпорядку Коледжу, вимоги до навчання, правила проживання в гуртожитку, історію та структуру Коледжу, норми корпоративної культури тощо.

9.6. Куратори груп студентів забезпечують ознайомлення студентів першого року навчання з інформаційним пакетом та допомагають у реалізації заходів із соціальної адаптації.

9.7. Органи студентського самоврядування допомагають в адаптації студентів першого року навчання, виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у процесі моніторингу соціальної адаптації.

9.8. Результати адаптації заслуховуються на адміністративних нарадах, нарадах кураторів груп, педагогічної ради.

Директор та заступники директора беруть участь у моніторингу результатів навчальної та професійно спрямованої адаптації студентів першого року навчання.

Х. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

10.1. Інформаційна система управління освітнім процесом Коледжу КиМУ – це програмно-апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.

10.2. Інформаційна система управління зводить до мінімуму переміщення паперів у Коледжі КиМУ, створює оптимальні умови автоматизації робочих місць учасників освітнього процесу та застосування програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом освіти на всіх рівнях системи менеджменту.

10.3. Основними заходами розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, упровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, покращення керування всіма комплексами інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям Коледжу КиМУ.

10.4. Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітньо-професійних програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців,

інформаційного забезпечення освітньої програми використовуються електронні освітні ресурси у так званому модульному середовищі: робоча навчальна програма дисципліни, силабус, електронний підручник, електронний конспект лекцій, електронні лабораторні роботи і моделі, електронні словники, електронний практикум з дисципліни тощо.

10.5. Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми: перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів, розклад занять, графік освітнього процесу, вимоги до набуття компетентностей тощо.

Електронні освітні ресурси в Коледжі КиМУ використовуються для реалізації одного з ключових аспектів освітньо-професійної програми – це забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в т.ч. самостійної роботи студентів, як доступне, оперативне джерело інформації, сформоване на основі якісної, навчально-методичної бази.

Електронні освітні ресурси дозволяють забезпечити здобувачів вищої освіти необхідною інформацією, підвищують рівень та якість освітніх послуг, є засобом створення умов для розвитку креативних здібностей студента, підвищення компетентності викладача, індивідуалізації процесу навчання.

З цією метою у Коледжі КиМУ на рівні структурних підрозділів розроблена й реалізується збалансована система заходів, спрямована на:

- стимулювання та спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій під час викладання навчальних дисциплін як на лекційних заняттях, так і під час проведення лабораторних робіт (віртуальні лабораторії);
- оснащення аудиторій мультимедійним обладнанням;
- розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;
- формування інформаційної культури педагогічних працівників і студентів.

XI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ КИМУ

11.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу КиМУ забезпечується відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

11.2. На офіційному сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме: історія розвитку Коледжу КиМУ; Положення про Фаховий Коледж КиМУ; правила внутрішнього розпорядку; інформація про склад керівних органів; ліцензія МОН України про надання освітніх послуг; сертифікати про акредитацію; кошторис на поточний рік та зміни до нього; річні звіти; Положення про Педагогічну раду Коледжу; Положення про організацію освітнього процесу; Положення про циклову комісію; інформація про бібліотеку; Положення про приймальну комісію;

Правила прийому до Коледжу на поточний рік; рішення приймальної комісії; інформація про діяльність органів студентського самоврядування та ін.

XII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

12.1. Педагогічні працівники у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами фахової передвищої освіти. Особи, які навчаються у Коледжі КиМУ, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

12.2. Адміністрація Коледжу КиМУ визначає основні принципи та механізми забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

12.3. Основними завданнями запобігання плагіату в Коледжі КиМУ є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право і сприяння впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах Коледжу КиМУ.

12.4. Профілактика плагіату (компіляції) в Коледжі КиМУ здійснюється шляхом:

- контролю зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах роботи студентів (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, курсових робіт (проектів), дипломних проектів, виступів на конференціях, студентських публікацій);

- запровадження навчальних семінарів з основ науково-дослідницької роботи з вивчення вимог до написання письмових робіт та акценту на принципи самостійності роботи над письмовими завданнями різних видів, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату;

- формування завдань для написання курсових, дипломних робіт (проектів), індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу студента до їх виконання.

12.5. Профілактика плагіату у курсових дослідженнях: керівники курсових робіт в обов'язковому порядку контролюють дотримання вимог наукової етики студентів на всіх етапах виконання курсових робіт.

12.6. Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових комісій, інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

XIII. ПОЛІТИКА ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

13.1. Підвищення якості контингенту здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу КиМУ полягає у профорієнтаційній діяльності та передбачає:

- підготовку інформаційних матеріалів (буклетів, стендів, мультимедіа, відеороликів про Коледж);
- участь у Тижнях профорієнтаційної роботи, ярмарках професій, проведення зустрічей викладачів і студентів з учнями шкіл на базі Коледжу, проведення днів відкритих дверей.

13.2. Відповідальні за розробку і впровадження: завідувачі відділень, відповідальний секретар приймальної комісії, голови циклових комісій.

XIV. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

14.1. Для забезпечення дієвості СЗЯО в Коледжі КиМУ діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

1) удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом:

- доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх оцінювання;
- відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, видів економічної діяльності і навчальних програм, тощо;
- забезпечення автоматичного обміну інформаційними блоками неконфіденційного характеру;

2) розмежування відповідальності щодо збору інформації між структурними підрозділами, встановлення відповідальності останніх за достовірність даних і своєчасність їх збору (та передачі іншим підрозділам), та наділення їх відповідними повноваженнями щодо дотримання виконавчої дисципліни постачальниками інформації з метою уникнення дублювання інформаційних запитів;

3) формування бази даних випускників та системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями галузі. Основним завданням цих баз є дослідження кар'єри випускників, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, а також задоволеності працедавців кваліфікацією випускників;

4) запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, дослідницької, адміністративно-господарської та управлінської функцій) та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері фахової передвищої освіти, вимоги ринку праці, пріоритетні напрями розвитку наукової галузі тощо). Самооцінка, крім об'єктивних показників (конкурс на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту студентів, кваліфікація персоналу, навчально-методичне та ресурсне забезпечення, показники відсіву студентів і

рівень компетенцій випускників), повинна враховувати результати соціологічних опитувань студентів і викладачів та зовнішню оцінку. Основною метою самооцінювання є не стільки фіксація досягнутих результатів, скільки виявлення недоліків та проблем і пошук шляхів їхнього вирішення;

5) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

6) забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в Коледжі КиМУ, пошук ефективних форм і методів моніторингу;

7) створення загальноколеджанської інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи досягнення студентів та показники їхньої успішності; результати працевлаштування; якісний склад та ефективність роботи викладачів; якісні та кількісні характеристики контингенту студентів; ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.