

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Бердичівського медичного фахового
коледжу Житомирської обласної ради

Голова педагогічної ради

В.С. Шевченко

Протокол № 8 від «31» травня 2021р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Бердичівському медичному фаховому коледжі
Житомирської обласної ради**

2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
У БЕРДИЧІВСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

1. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Бердичівському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради (далі - Коледж) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти) та відповідно до частини 2 статті 41 Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII і складається із:

- системи забезпечення закладом освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

2. Стратегія та процедура забезпечення якості освіти

Система забезпечення Коледжем якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників Коледжу і здобувачів вищої освіти;
- 9) інші процедури і заходи, що направлені на забезпечення підвищення якості вищої освіти.

Забезпечення якості вищої та фахової передвищої освіти є багатоплановим і включає:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, навчально-методичних);
- організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти;
- контроль освітньої діяльності у Коледжі та якості підготовки фахівців.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

Основним завданням контролю за якістю освітньої діяльності є:

- діагностика стану виконання законодавства України у сфері освіти;
- встановлення відповідності результатів освітньої діяльності державним стандартам і суспільним вимогам;
- своєчасне виявлення факторів, які негативно впливають на якість освіти для прийняття упереджувальних заходів;
- аналіз і експертна оцінка ефективності освітнього процесу;
- поетапна діагностика знань, умінь, навичок та інших компетентностей здобувачів освіти;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у ході здійснення контрольних заходів;
- залучення громадськості до участі у контрольно-аналітичній діяльності.

В основі внутрішнього контролю за якістю освітньої діяльності в Коледжі покладені такі принципи:

- об'єктивність, достовірність, повнота і системність інформації про результати контрольно-аналітичної діяльності;
- плановість, відкритість та прозорість процедур проведення контролю;
- єдність вимог при оцінюванні знань, умінь, навичок та інших компетентностей студентів;
- доступність інформації про результати контролю для всіх зацікавлених сторін;
- дотримання морально-етичних норм при проведенні контрольних процедур.

Відповідальність за дієвість внутрішнього контролю за якістю освітньої діяльності в Коледжі несе персонально директор.

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає 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 освітніх програм;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми.

3. Планування освітньої діяльності. Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм

Освітня (освітньо-професійна) програма спеціальності 223 Медсестринство та 221 Стоматологія має відповідати вимогам стандартів вищої освіти, фахової передвищої освіти (для груп набору починаючи з 2020р.), галузевим стандартам.

На підставі освітньо-професійної програми Коледж розробляє навчальний план спеціальності за кожною спеціалізацією. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього

процесу. Навчальний план затверджує директор і вводиться в дію наказом по Коледжу.

Робочі навчальні плани складаються для кожної спеціальності та спеціалізації.

Навчальні плани та робочі навчальні плани розробляють заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями із залученням голів циклових предметних комісій.

Навчальні програми дисциплін розробляють викладачі відповідних циклових комісій згідно з вимогами освітніх програм підготовки фахівців.

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

Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

Удосконалення освітніх програм передбачає таку систему заходів:

- коригування професійних вимог до випускника Коледжу 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 здобувачами освіти ; 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 освітніх програм;
- забезпечення публічності інформації освітніх 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.

Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотнього зв'язку із педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі та потреб суспільства.

Відповідальними за впровадження та виконання освітніх програм є викладачі циклових комісій, завідувачі відділеннями, заступник директора з навчальної роботи.

4. Правила і процедура оцінювання здобувачів освіти

Коледж регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості вищої освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки здобувачів освіти, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

Внутрішня система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє відповідно до

нормативних документів Коледжу:

- Положення про освітній процес у Коледжі;
- Положення про контроль знань, умінь та навичок студентів.

Система оцінювання знань здобувачів освіти включає вхідний (діагностичний), поточний, семестровий, директорський контроль знань, перевірка залишкових знань здобувачів освіти за тестовими завданнями, написання комплексних контрольних робіт з дисципліни, державна атестація знань та вмій випускників.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нових дисциплін з метою шкільного рівня підготовки з дисциплін, що їх забезпечують, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам освіти у поповненні необхідних знань. Проводить його викладач, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях циклових предметних комісіях та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення всіх аудиторних занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських). Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти у процесі навчання, управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового контролю.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Ці форми контролю проводяться усно або письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у формі довільної співбесіди.

Семестровий екзамен - це одна із основних форм підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачем освіти теоретичних знань та практичних вмій і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни виключно на підставі поточних результатів та результатів виконаних індивідуальних завдань і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни виключно на підставі поточних результатів успішності на практичних, семінарських та лабораторних заняттях без додаткового опитування і не передбачає обов'язкову їх присутність. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю без додаткового опитування здобувачів освіти.

Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності здобувачів освіти.

Директорський контроль якості підготовки здобувачів освіти з дисципліни є контролем рівня знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань.

Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляють викладачі циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни, обговорюються та схвалюються на засіданні циклової комісії, затверджуються директором коледжу.

Директорський контроль проводиться у письмовій формі або / та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять члени адміністрації Коледжу.

За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів освіти навчальна частина проводить детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичної, адміністративної рад Коледжу та доводяться до відома директора.

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 здобувачів освіти і застосовується вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів освіти.

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 здобувані освіти складала екзамен з цієї дисципліни).

Державна атестація здобувачів вищої освіти (далі Атестація) - це визначення фактичної 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.

Нормативною формою державної атестації є комплексний державний екзамен зі спеціальностей:

- 223 Медсестринство
- 221 Стоматологія

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

Державна екзаменаційна комісія створюється у Коледжі для проведення державної атестації випускників та присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст».

Завданнями ДЕК є:

- комплексна оцінка підготовки випускника та її відповідність вимогам державного освітнього стандарту відповідних напрямків, спеціальностей та рівнів підготовки;

- вирішення питання про присвоєння кваліфікації за результатами державної атестації та видачу випускнику відповідного диплому про вищу освіту;
- розробка пропозицій із удосконалення підготовки випускників на основі підсумків роботи комісії.

Державна атестація здобувана освіти здійснюється після завершення ним теоретичного та практичного навчання за відповідними спеціальностями та завершується видачею диплома встановленого зразка. Строки проведення державної атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців відповідної спеціальності та графіком освітнього процесу.

5. Правила і процедура оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

Педагогічні працівники - особи які за основним місцем роботи в Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з навчально-методичною та культурно-виховною роботою зі здобувачами освіти.

Кількісний та якісний склад педагогічних працівників, штатних, і тих, які працюють за сумісництвом, є однією з головних позицій рейтингів вищих навчальних закладів. Вимоги до фахового* рівня викладацького складу та їх наукових досягнень визначають можливості отримання ліцензії для надання освітніх послуг. Викладацький склад несе відповідальність за розробку навчальних програм, їх запровадження, якість викладання та оцінювання, забезпечення зворотного зв'язку із роботодавцями, випускниками і здобувачами освіти.

Педагогічні працівники, які працюють у Коледжі, повинні:

- мати високий чи достатній рівень професіоналізму;
- володіти різними формами і методами педагогічної діяльності;
- забезпечувати стандарти навчання і виховання;
- володіти комп'ютерними технологіями;
- щорічно підвищувати кваліфікацію;
- мати власні методичні розробки;
- проходити атестацію відповідно педагогічних працівників.

Прийом на роботу педагогічних державного законодавства. Відбір претендентів до педагогічної роботи.

Забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача передбачає створення умов для якісної навчальної, методичної та соціально-гуманітарної роботи його діяльності.

Якість викладання і рейтинг педагогічних працівників, циклових предметних комісій оцінюється не рідше 1 разу на 3 роки.

Під час оцінювання педагогічних працівників, як правило, застосовують:

- регулярні опитування здобувачів освіти 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.

Результати оцінювання поширюються шляхом внутрішнього інформування:

- оприлюднення рейтингу на сайті Коледжу;
- оприлюднення й обговорення рейтингу на засіданнях педагогічної, методичної рад;
- інші методи, що не суперечать чинній нормативно-правовій базі.

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

- індивідуальна бесіда директора з 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.

Коледж забезпечує щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є формування якісного педагогічного персоналу Коледжу, спрямоване на розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів їх кар'єрного росту, їх мотивації до якісної професійної діяльності.

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 (особові справи, посадові інструкції, індивідуальні облікові картки), які веде й зберігає відділ кадрів;
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

Відповідальний директор, методична рада.

Моніторинг якості освітньої діяльності педагогічних працівників:

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

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

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

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

Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу.

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.

Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, методист.

6. Забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

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

Матеріально-технічна база складається: ♦

- чотири навчальні корпуси;
- бібліотека, читальна зала;
- буфет;
- спортивний майданчик;
- актова зала.

Будинки та споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.

Навчальні кабінети, лабораторії Коледжу - це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання здобувачів освіти в одну зміну.

Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу з кожної навчальної дисципліни створені навчально-методичні комплекси. У кабінетах в наявності є необхідні технічні засоби навчання: аудіокомплекси, відеокомплекси, сучасні технічні засоби навчання на основі комп'ютерної техніки, спортивне знаряддя, наочні посібники, навчальні моделі, прилади, пристрої та інше.

Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін.

Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах та на практичній базі.

У Коледжі створено умови для доступу студентів до Інтернету, в навчальних корпусах діє WiFi мережа.

Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам Коледжу. З вересня 2020 року діє освітня платформа закладу G Juite for Education.

З метою підтримки здобувачів вищої освіти у Коледжі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти першого (другого) курсу до освітнього процесу.

Здобувані освіти першого (другого) року навчання ознайомлюються з інформаційним пакетом, який містить правила внутрішнього розпорядку Коледжу, вимоги до навчання, історію та структуру Коледжу.

Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації здобувачів освіти першого (другого) року навчання; комплекс заходів

адаптації здобувачів освіти першого (другого) року навчання та організовує моніторинг її результативності на підставі визначених нею критеріїв.

Куратори груп студентів першого (другого) року навчання забезпечують ознайомлення здобувачів освіти першого (другого) року навчання з інформаційним пакетом та допомагають у реалізації заходів із соціальної адаптації.

Органи студентського самоврядування допомагають в адаптації здобувачів освіти першого (другого) року навчання, виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у процесі моніторингу соціальної адаптації.

Результати адаптації заслуховуються на нарадах кураторів груп, педагогічної ради.

Директор та заступник директора з навчальної роботи беруть участь у моніторингу результатів навчальної та професійно-спрямованої адаптації здобувачів освіти першого (другого) року навчання.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступник директора, завідувачі відділеннями, голови циклових предметних комісій, методист шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-

технічного та інформаційного забезпечення, і, в разі його невідповідності нормативному, вживають необхідних заходів щодо його приведення до норми.

7. Забезпечення необхідних ресурсів для організації самостійної роботи здобувачів освіти

Самостійна робота здобувачів освіти є основним засобом оволодіння ним навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи, регламентується робочим навчальним планом і становить не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійні роботи визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в освітньому процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

З тих навчальних дисциплін, де передбачено не лише засвоєння певного обсягу знань, а й вироблення необхідних практичних вмінь і навичок, обсяг аудиторних занять становить, як правило, близько 2/3, а з інших навчальних дисциплін - близько 1/3 загального обсягу часу.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з кожної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Методичне забезпечення самостійної роботи передбачає можливість здобувача освіти в повному обсязі засвоїти навчальний матеріал з конкретної дисципліни, а також перевірити свої знання шляхом самоконтролю.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники,

навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикуми, збірники завдань, електронні навчально-методичні матеріали тощо.

Здобувачам освіти рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література та періодичні видання. Методичне забезпечення самостійної роботи повинне передбачати і засоби самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань тощо).

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять. Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного здобувача освіти.

8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

Інформаційна система управління освітнім процесом Коледжу - 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 різним параметрам, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.

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

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.

Структура інформаційних систем Коледжу включає такі підсистеми:

- Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО);
- бухгалтерська система;
- електронні журнали;
- віртуальний методичний кабінет;
- віртуальна навчальна частина;
- віртуальні кабінети циклових комісій;
- сайт коледжу.

Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм, дієвого

управління якістю підготовки фахівців, інформаційного забезпечення освітньої програми використовуються електронні освітні ресурси у так званому модульному середовищі: робоча навчальна програма дисципліни, електронний підручник, електронний конспект лекцій, електронні лабораторні роботи і моделі, електронні словники, електронний практикум з дисциплін тощо, тобто створюються електронні навчально-методичні комплекси дисциплін.

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 використовуються для реалізації одного з ключових аспектів освітньої програми - це забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі 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 на рівні структурних підрозділів розроблено і реалізується збалансована система заходів спрямована на:

- стимулювання та спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій під час викладання навчальних дисциплін на лекційних та практичних заняттях;
- оснащення аудиторій мультимедійним обладнанням;
- розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;
- формування інформаційної культури педагогічних працівників і здобувачів освіти.

Контроль за забезпеченням наявності інформаційних систем здійснюють: директор, заступник директора з навчальної роботи, методист, голови циклових предметних комісій, завідувач бібліотеки.

9. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.01.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

На офіційному сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- статут Коледжу;
- правила внутрішнього розпорядку;
- інформація про керівний склад;
- ліцензія МОН України про надання освітніх послуг; сертифікати про акредитацію;
- кошторис на поточний рік та зміни до нього;

- звіт про використання та надходження коштів;
 - інформація щодо проведення тендерних процедур; штатний розпис на поточний рік;
 - річні звіти з різних напрямів діяльності;
 - Положення про педагогічну раду Коледжу;
 - Положення про організацію освітнього процесу;
 - Положення про циклову предметну комісію;
 - Положення про бібліотеку;
 - Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення;
 - Положення про студентське самоврядування;
 - Положення про приймальну комісію;
 - Правила прийому до Коледжу на поточний рік; рішення приймальної комісії;
 - інформація про діяльність органів студентського самоврядування;
- Відповідальні: керівники структурних підрозділів та відповідальний за сайт коледжу.

10. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності

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

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

Основними завданнями запобігання плагіату в Коледжі є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право і покликане сприяти 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.

Профілактика плагіату (компіляції) в Коледжі здійснюється шляхом:

- контролю зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах роботи здобувачів освіти (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, 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 індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу здобувачів освіти до їх виконання.

Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових предметних комісій, методичної ради.

11. Самооцінка ефективності діяльності забезпечення якості освіти

У Коледжі запроваджено процедуру щорічного самооцінювання ефективності діяльності забезпечення якості освіти.

Основною метою самооцінювання є виявлення недоліків та проблем і пошук шляхів їхнього вирішення.

Процедури самооцінювання, здійснювані на рівні навчальних програм та структурних підрозділів (циклова предметна комісія/ відділення), дозволяють закладу освіти визначити проблеми, виявити ключові чинники процесів, знайти оптимальні шляхи виправлення ситуації. Необхідними передумовами проведення дієвої самооцінки є накопичення і сукупний аналіз усіх даних, які характеризують освітній процес, а також зацікавленість в отриманні об'єктивної оцінки. Доцільним є також порівняння власної діяльності із показниками подібних закладів.

На сьогодні в Коледжі сформована система обліку інформації, призначена для забезпечення звітності як за окремими складовими діяльності так і в Коледжі (кадри, фінансова діяльність, облік контингенту здобувачів освіти та їх успішності, навантаження викладачів, облік матеріальних ресурсів тощо). Єдиний підхід до її формування забезпечує регулярне оновлення інформації, дає можливість здійснювати аналітичні дослідження стану справ в Коледжі та його структурних підрозділах.