

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора коледжу
від 27.03.2020 р. № 15

ПОЛОЖЕННЯ
про систему внутрішнього забезпечення якості
освітньої діяльності та якості освіти
у Машинобудівному фаховому коледжі
Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Машинобудівному фаховому коледжі Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

(вперше схвалено рішенням педагогічної ради Машинобудівного коледжу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від 31 серпня 2018 року, затверджено наказом директора коледжу від 03.09.2018 р. № 75-ОД)

(внесено зміни рішенням методичної ради Машинобудівного фахового коледжу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від 23 березня 2020 року, протокол № 7 та затверджено наказом директора коледжу від від 27.03.2020 № 15)

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

На Всесвітній конференції ЮНЕСКО з проблем вищої освіти (2009) було зафіксовано, що основною суспільною функцією вищих навчальних закладів на сьогодні визнається підготовка фахівців. Відповідно до цього, умовою успішної конкуренції на світовому ринку знань було визнано визначення закладам вищої освіти пріоритетів у викладанні і навчанні студентів.

Забезпечення якості освіти визнається всіма зацікавленими сторонами (заклади освіти, здобувачі освіти і роботодавці) як центральне завдання всіх інституціональних змін у сфері освіти. Проблема забезпечення якості освіти є наскрізною в Болонському, Копенгагенському та Туринському процесах, відповідні програми заходів реалізуються як на регіональному, національному і галузевому рівнях, так і на рівні окремих навчальних закладів. Домінуючою тенденцією розвитку взаємодії сфери освіти і ринку праці є визнання провідної ролі оцінки результатів (а не процесу) навчання при визначенні якості підготовки.

Мінімальний перелік показників, які має відстежувати система забезпечення якості освіти у закладах освіти, і пороговий рівень вимог до діяльності закладу освіти визначаються зовнішніми процедурами гарантування якості – процедурами ліцензування та акредитації, визначеними МОН України. Водночас, усі ці процедури «керівництва якістю» є необхідною, але недостатньою складовою забезпечення якості освіти, оскільки неспроможні гарантувати зростання якості освіти у закладі освіти.

Внутрішня програма забезпечення якості освіти у Машинобудівному фаховому коледжі Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Коледж), крім моніторингу багатьох кількісних показників, спрямована на підтримку системи цінностей, традицій, норм (як загальноколеджного рівня, так і субрівнів академічних підрозділів – відділень, циклових комісій, які, власне, й визначають ефективність функціонування Коледжу.

Стратегія культури якості може реалізовуватись лише за умови залучення і активної участі усіх працівників Коледжу (адміністрація,

керівники структурних підрозділів, педагогічні працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал) та здобувачів освіти (учнів, студентів). При цьому, з одного боку, повноваженнями щодо розробки власних цілей, ініціатив і дослідження якості мають бути наділені усі учасники процесу, а з іншого – необхідно мати впевненість, що всі партнери намагатимуться розвивати культуру якості: адже в кінцевому підсумку повну відповідальність за розподіл повноважень і результати діяльності несе керівництво Коледжу.

Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Машинобудівному фаховому коледжі Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара ґрунтується на нормативних документах з ліцензування та акредитації в системі освіти України.

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає:

контроль за:

кадровим забезпеченням освітньої діяльності;

навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;

матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;

інформаційним забезпеченням;

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 спеціальностей;

забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.

Основними завданнями підвищення рівня якості навчання є:

максимальне використання ліцензованих обсягів;

продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою «загальноосвітня школа, ліцей, ПТУ – Коледж, Коледж – Університет»;

залучення роботодавців галузі до участі в підготовці та реалізації освітньо-професійних програм спеціальностей, узгодження з ними освітніх і професійних стандартів; переорієнтація навчальних планів на збільшення частини практичної підготовки; Оновлення матеріальної бази навчально-технічної бази, надання їм привабливого і сучасного рівня;

забезпечення процесу навчання новітнім лабораторним обладнанням та матеріалами;

участь педагогічних працівників у розробці та впровадженні державних стандартів змісту освіти, національної системи кваліфікацій;

інтеграція Коледжу з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема, шляхом створення навчально-виробничих комплексів;

розвиток матеріально-технічної бази в напрямі впровадження новітнього програмного забезпечення, обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;

залучення до роботи високопрофесійних педагогічних працівників;

поєднання сучасних технологій зовнішнього незалежного оцінювання знань та здібностей абітурієнтів і студентів за допомогою об'єктивних психолого-педагогічних методів і комп'ютерного аналізу та шляхом прямих співбесід, інтерв'ю;

забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Коледжу;

індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії; створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

впровадження у навчальний процес та діяльність бібліотеки Коледжу сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій, створення з цією метою лабораторій для підготовки та збереження електронних курсів, обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій.

Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі представлено на рисунку 1.

Рисунок 1



ЗАПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРИЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

Ураховуючи рекомендації європейських інституцій, досвід із запровадження рамок кваліфікацій та так званих «еталонів предметних областей» в ЄС та країнах, які є провідними експортерами освітніх послуг, Коледж повинен удосконалювати процес розробки навчальних планів, які мають орієнтуватися не на викладача, а на студента. Процедура затвердження, моніторингу і періодичного перегляду освітніх програм підготовки і кваліфікацій має включати такі кроки:

Формулювання цілей і завдань навчальних програм:

Обґрунтування своєрідності програми підготовки з урахуванням точок зору роботодавців, фахівців і академічної спільноти (на регіональному / національному / європейському рівні).

Визначення профілю програми підготовки відповідно до рівня присвоєваних кваліфікацій та з урахуванням типових видів занять випускників (карта професій).

Визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки, та є необхідними для визнання професійної та/або академічної кваліфікації.

Визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що студент повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за програмою підготовки. Кінцеві результати навчання програм підготовки різних рівнів мають чітко відрізнятися. Так само мають відрізнятися кінцеві результати навчання запроваджуваних у програмі підготовки спеціалізацій.

Результати навчання мають бути описані мовою, доступною для розуміння студентами, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами.

Визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення студентами цілей навчальної програми та рівня їхніх досягнень.

Розробка навчального плану:

Вибір видів навчальної діяльності, які дозволяють досягнути визначених результатів навчання.

Розробка структури навчального плану: визначення переліку і змісту навчальних дисциплін і практик; розподіл навчального часу студента; визначення підходів до викладання та навчання, а також методів оцінювання. При цьому слід ураховувати, що:

сфера інтересів педагогічних працівників при формуванні навчального плану має бути урахована, однак її роль є значно меншою у порівнянні із запланованими результатами навчання, що і є суттю студенто-орієнтованого підходу до формування навчального плану;

мінімізація кількості навчальних дисциплін сприяє підвищенню об'єктивності оцінювання рівня сформованості компетентностей у студента

як завдяки можливості досягнення відповідності змісту навчальної дисципліни запланованим результатам навчання, так і завдяки можливості об'єднати експертний потенціал викладачів у процесі підсумкового оцінювання.

Формулювання критеріїв, за якими відбуватиметься перегляд навчальних планів у результаті як зворотного зв'язку із викладачами, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі і суспільства.

Відповідальні за впровадження: випускові циклові комісії; завідувачі відділень, методична та педагогічна ради, директор.

Критерії ефективності: індекс працевлаштування випускників; мобільність студентів; рейтинг за оцінками роботодавців.

КОНТРОЛЬ ЗА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИМ ТА ІНФОРМАЦІЙНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Вимоги до матеріально-технічного забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу в Коледжі має відповідати вимогам до проведення лекційних, комбінованих, практичних і лабораторних занять, навчальної та виробничої практик.

Види занять визначають мінімальні нормативні норми для забезпечення підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеню «фаховий молодший бакалавр» матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

- забезпеченість лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів і програм підготовки фахівців у Коледжі за напрямками та спеціальностями (у % від потреби) – 100;

- забезпеченість студентів гуртожитком (у % від потреби) – 70;

- кількість робочих комп'ютерних місць на 100 студентів – 6;

- наявність пунктів харчування;

- наявність спортивної зали;

- наявність спортивного майданчика;

- наявність медичного пункту;

- забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці Коледжу (%) – 100 (зокрема, електронними аналогами друкованих видань);

- співвідношення посадкових місць у читальних залах Коледжу до загального контингенту студентів (%) – 5;

- забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями – 3;

- можливість доступу педагогічних працівників і студентів до Інтернет як джерела інформації.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступники директора, завідувачі відділень, голови предметних (циклових) комісій, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, завідувач навчально-методичною лабораторією 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.

Атестація навчальних аудиторій та лабораторій

Лабораторні заняття з навчальних дисциплін проводяться в навчальних лабораторіях (далі – лабораторіях) Коледжу, що мають необхідне матеріально-технічне та методичне забезпечення.

Атестації діючих і новостворених лабораторій проводиться з метою удосконалення їх матеріально-технічної бази, покращення навчально-методичного забезпечення, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки. Атестація діючих лабораторій здійснюється один раз на п'ять років.

Для проведення атестації лабораторій в Коледжі створюється комісія, до складу якої входять співробітники навчально-методичного підрозділу, інженер з охорони праці Коледжу (голова комісії – заступник директора з навчально-виробничої роботи), склад якої затверджується наказом директора.

Для проведення атестації лабораторій голови предметних (циклових) комісій подають відповідну службову записку на ім'я заступника директора з навчально-виховної роботи, за результатами чого визначається дата проведення атестації.

Під час проведення атестації члени комісії разом із завідувачем відділення, головою предметної (циклової) комісії, завідувачем навчального кабінету (аудиторії) перевіряють стан матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення та умови проведення занять в лабораторії, а саме:

наявність:

- паспорту лабораторії;
- достатньої кількості лабораторних стендів (установок, столів) і робочих місць для виконання лабораторних робіт по підгрупах;
- стан обладнання, необхідного для виконання лабораторних робіт,
- стан допоміжних навчальних засобів, наочних посібників, комп'ютерної та мультимедійної техніки;
- робочої програми навчальної дисципліни, що викладається у лабораторії, методичного забезпечення виконання лабораторних робіт;

- відповідність умов проведення занять вимогам охорони праці та пожежної безпеки.

Результати атестації лабораторії фіксуються в атестаційному листі. Крім того, в атестаційний лист можуть бути занесені зауваження комісії, особливі приписи щодо атестації лабораторії із зазначенням термінів усунення недоліків та відповідальних за їх усунення.

Два примірники заповнених атестаційних листів підписують усі члени комісії, та відповідальні особи, які брали участь в атестації лабораторії. Один примірник атестаційного листа зберігається протягом 5 років на цикловій комісії, другий – у лабораторії. Результати атестації лабораторії затверджуються наказом директора Коледжу, після чого лабораторія вважається атестованою.

КОНТРОЛЬ ЗА КАДРОВИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ

Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з навчально-методичною та навчально-виховною роботою зі студентами (слухачами).

Кількісний та якісний склад педагогічних працівників, як штатних, так і, меншою мірою, тих, які працюють за сумісництвом, є однією з ключових позицій більшості рейтингів закладів освіти. Вимоги до фахового рівня викладацького складу та їх наукових досягнень значною мірою визначають можливості отримання ліцензії для надання освітніх послуг. Саме викладацький склад у кінцевому підсумку несе відповідальність за розробку освітніх навчальних програм, їх запровадження, якість викладання та оцінювання, забезпечення зворотного зв'язку із роботодавцями, випускниками і студентами.

Згідно з нормативними вимогами частка педагогічних працівників вищої категорії, які викладають лекційні години навчальних дисциплін навчального плану спеціальності та працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи з гуманітарної та соціально-економічної, природничо-наукової, математичної, загальноекономічної (фундаментальної) та професійної і практичної (фахової) підготовки має становити 25 % від кількості годин за кожним циклом підготовки навчального плану.

Педагогічні працівники, які працюють у Коледжі, повинні відповідати таким вимогам:

- мати високий чи достатній рівень професіоналізму;
- володіти різними формами і методами педагогічної діяльності;
- забезпечувати стандарти навчання і виховання;
- володіти комп'ютерними технологіями;
- підвищувати кваліфікацію (1 раз за 5 років);
- мати власні методичні розробки;
- проходити атестацію відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

У Коледжі розроблено та запроваджено систему оцінювання ефективності роботи викладачів, яка окрім відомостей про участь у методичній роботі (кількість методичних розробок тощо) включає показники, за допомогою яких можна охарактеризувати:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями студентів, випускників, викладачів циклових комісій, викладачів, які забезпечують навчальні дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);
- рівень прогресу студентів (оцінюється за відсотком якості і успішності навчання студентів упродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності навчальних дисциплін, які викладалися раніше);
- якість оцінювання успішності студентів (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін упродовж семестру і на підсумковому контролі; за порівнянням розподілу оцінок того ж контингенту студентів за спорідненими навчальними дисциплінами/ навчальними дисциплінами того ж рівня складності у той самий період часу; за результатами контролю залишкових знань студентів; за порівнянням з успішністю студентів з навчальних дисциплін, які викладалися раніше/пізніше, але з яких оцінюються набуття студентами тих самих чи однотипних компетентностей тощо);
- рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);
- підвищення кваліфікації;
- участь у методичній роботі циклової комісії;
- участь у роботі з організації навчального процесу;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь в інших заходах/ роботах/ проектах, спрямованих на зростання якості освіти в Коледжі, на підвищення ефективності діяльності Коледжу тощо;
- інше.

Зарахування педагогічних працівників на роботу до Коледжу здійснюється, як правило, за конкурсним відбором. Претенденти на вакантні посади подають:

- заяву;
- особистий листок, заповнений у встановленому порядку;
- копії документів про освіту;
- копії інших документів, передбачених законодавством.

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

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є формування якісного педагогічного персоналу Коледжу, що спрямоване на

розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів їх кар'єрного росту, їх мотивації до якісної професійної діяльності та соціального захисту тощо.

Контроль за якістю підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюють голови предметних (циклових) комісій, методист та заступник директора з навчально-методичної роботи.

КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ

Вимоги до навчально-методичного забезпечення

Навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців ОКР «молодший спеціаліст» представлено:

- освітньо-професійною програмою зі спеціальності;
- засобами діагностики якості вищої освіти;
- навчальним планом, затвердженим в установленому порядку;
- навчально-методичним забезпеченням кожної навчальної дисципліни навчального плану (%):
- навчальними і робочими програмами навчальних дисциплін – 100;
- планми семінарських, практичних занять, завданнями для лабораторних робіт – 100;
- методичними вказівками і тематикою контрольних, курсових робіт (проектів) – 100;
- пакетами контрольних завдань для перевірки знань з дисциплін соціально-гуманітарної, фундаментальної та фахової підготовки – 100;
- програмами всіх видів практик (%) – 100;
- методичними вказівками для виконання дипломних проектів;
- дидактичним забезпеченням самостійної роботи студентів (у т.ч. з використанням інформаційних технологій), % – 100;
- критеріями оцінювання знань і вмінь студентів.

Контроль за відповідністю реальних показників навчально-методичного забезпечення навчального процесу в Коледжі нормативним здійснюють голови циклових комісій, методист, заступник директора з навчально-методичної роботи у межах своїх службових обов'язків.

Підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін

Навчально-методичні комплекси (НМК) навчальних дисциплін є одним із основних елементів навчально-методичного забезпечення навчального процесу.

Підготовку НМК навчальних дисциплін здійснюють педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання. НМК готують у двох примірниках, один з яких зберігається в методичному кабінеті, другий – у викладача.

НМК навчальних дисципліни має містити:

- витяг з навчального плану;

- листок з указанням місця навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі спеціальності;
- навчальну програму;
- робочу програму навчальної дисципліни;
- плани занять, опорні конспекти;
- інструктивно-методичні матеріали до виконання практичних, лабораторних робіт, індивідуальних, семінарських та практичних занять.
- методичні рекомендації та завдання для самостійної роботи студентів;
- методичні вказівки для виконання курсових проектів (робіт) та дипломних проектів, підготовки до комплексного державного екзамену за фахом;
- екзаменаційні матеріали;
- комплекс контрольних робіт для визначення залишкових знань з навчальних дисципліни, завдання для контрольних робіт;
- інші матеріали навчально-методичного забезпечення (презентації, навчальні та тестові програми, матеріали для проведення олімпіад тощо).

НМК має щорічно оновлюватися: переглядається зміст навчальної програми, корегується робоча навчальна програма, оновлюється список навчальної літератури, інформаційних джерел мережі Інтернет тощо.

Контроль за наповненням НМК здійснюють голови циклових комісій, методист, завідувач навчально-методичною лабораторією, завідувач навчально-методичним кабінетом та заступник директора з навчально-методичної роботи.

КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Організація контролю якості проведення навчальних занять та контрольних заходів

Завданнями контролю якості проведення занять та контрольних заходів (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) є:

- встановлення відповідності змісту навчальних занять вимогам робочої програми навчальної дисципліни ;
- встановлення рівня підготовленості викладача до навчальних занять;
- перевірка наявності навчально-методичного забезпечення (робоча програма, план-конспект, засоби наочності та дидактичні матеріали, методичні матеріали: тести, набір практичних завдань тощо, перелік ТЗН, що використовуються під час навчального заняття, список літератури);

- визначення теоретичного та методичного рівня викладання навчальної дисципліни.

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

Контроль якості проведення навчальних занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань навчальних занять (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень студентів) головами циклових комісій, методистом, завідувачами відділень, заступниками директора, представниками студентського самоврядування;
- взаємовідвідуваннями навчальних занять викладачами;
- проведенням відкритих занять.

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

- контрольні відвідування - не рідше одного заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;
- взаємовідвідування навчальних занять – відвідування викладачами не менш одного заняття інших викладачів щомісяця або не менше восьми занять за навчальний рік;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі всіх кваліфікаційних категорій в рік атестації.

Контроль за якістю практичного навчання студентів

Практична підготовка є невід'ємною частиною підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеню «фаховий молодший бакалавр». Організація практичної підготовки студентів регламентується Положенням про проведення практики студентів. Метою практичної підготовки є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці, формування у них на основі отриманих знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання виробничих завдань.

Випусковими цикловими комісіями розробляються наскрізні програми практичного навчання студентів для кожної спеціальності.

Базами практичного навчання студентів Коледжу є навчальні майстерні, кабінети де проводяться практичні заняття та різні види практик.

Відповідальними за організацію, проведення і контроль якості практичного навчання студентів у Коледжі є заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, відповідні циклові комісії.

Завідувачі відділень відповідають за:

- своєчасне формування графіку проведення практичного навчання студентів відділення та підготовку проектів наказів щодо їх проведення;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на бази практичного навчання.

Керівники практики відповідають за:

- розробку та вдосконалення програм практик і навчально-методичних матеріалів практичного навчання;
- проведення організаційних заходів перед виїздом студентів на бази практичного навчання, у тому числі:
- інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування на базах практичного навчання;
- надання студентам необхідних документів (індивідуальних завдань, щоденників з практики, методичних вказівок тощо);
- ознайомлення студентів із системою звітності за результатами практичного навчання (оформлення щоденника, виконання індивідуального завдання тощо);
- проведення зі студентами попереднього обговорення змісту та результатів проведення практичного навчання;
- подання голові циклової комісії письмового звіту за результатами проведеного практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

Заступник директора з навчально-виховної роботи відповідає за:

- організацію і проведення практичного навчання студентів Коледжу згідно з вимогами освітньо-професійних програм;
- узгодження із завідувачами відділень графіків практичного навчання;
- підготовку договорів з підприємствами-базами виробничої технологічної практики;
- взаємодію із керівниками практичного навчання та затвердження звітів про результати практичного навчання;
- контроль за якістю проведення практичного навчання студентів: виконання програми практик у повному обсязі, своєчасне проведення інструктажу з техніки безпеки на робочих місцях, використання на робочих місцях спеціального одягу тощо.
- періодичне інформування директора Коледжу про якість проведення практичного навчання та внесення пропозицій щодо її поліпшення, оснащення лабораторій сучасним обладнанням, забезпечення студентів обладнаними робочими місцями;
- участь у підготовці нормативних документів, що регламентують практичне навчання студентів Коледжу.
- аналіз результатів практичного навчання;
- розробку пропозицій щодо його покращення практичного навчання.

Контроль за якістю самостійної роботи студентів

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців у Коледжі самостійна робота студентів організується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання навчальних дисциплін.

Обсяг самостійної роботи студентів для окремої навчальної дисципліни визначається робочим навчальним планом підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

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

Самостійна робота студентів повинна завершуватися відповідним оцінюванням рівня набутих ними знань.

Відповідальність за проведення самостійної роботи студентів несуть педагогічні працівники та голови циклових комісій.

Контроль за самостійною роботою студентів здійснюють викладачі, завідувачі відділень та заступник директора з навчально-методичної роботи.

КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Для контролю якості знань студентів розробляється окреме положення, яке вводиться в дію у Коледжі.

Поточний контроль здійснюється викладачем систематично протягом семестру під час проведення усіх видів навчальних занять та має на меті перевірку:

- обсягу, глибини і якості сприйняття та засвоєння матеріалу, що вивчається;
- рівня опанування навичками самостійної роботи та визначення шляхів і засобів їх формування та розвитку;
- ступеня відповідальності студентів та їх ставлення до навчання;
- стимулювання інтересу студентів до навчальної дисципліни та активності у пізнанні;
- визначення недоліків у знаннях і шляхів їх подолання, а також для прогнозування результатів навчання.

Форми та методи проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем та відповідною цикловою комісією.

Перед початком викладання навчальної дисципліни викладач має довести до відома студентів вимоги до поточного контролю знань. При проведенні лабораторних, практичних, семінарських занять, самостійної роботи обов'язковим є поточний контроль підготовленості студентів до виконання конкретної роботи, завдань з теми навчально-заняття, письмове оформлення роботи та її захист перед викладачем. Оцінки за видами аудиторної та самостійної роботи викладач заносить до журналу обліку роботи академічної групи.

Контроль за виконанням студентами навчального плану здійснюється завідувачем відділення і передбачає відвідування занять та контроль поточної успішності.

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.

Результати семестрового контролю розглядаються на засіданнях циклових комісій, Методичної і Педагогічної рад, де визначається ступінь підготовки студентів з навчальних дисциплін навчального плану, встановлюються причини отримання студентами негативних оцінок, приймаються рішення щодо усунення недоліків.

Аналіз результатів навчання студентів на відділеннях проводиться завідувачами відділень і кураторами академічних груп.

Семестрові заліки

Вимоги щодо отримання заліку оголошуються студентам відповідними викладачами на початку семестру.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни на підставі результатів поточного та рубіжного контролю знань. Семестровий диференційований залік визначається навчальним планом, і не передбачає обов'язкову присутність студента.

Семестрові екзамени

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Студенти за період навчання мають скласти всі екзамени та отримати заліки у відповідності до навчальних планів, графіків навчального процесу, а також затверджених навчальних програм.

Директор Коледжу може надавати індивідуальні терміни складання екзаменів (дострокове складання сесії, продовження сесії) студентам, які мають для цього поважні причини.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який складається відповідно до затвердженого навчального плану з урахуванням пропозицій викладачів, студентської ради, затверджується директором і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен тільки за екзаменаційними білетами, що розглянуті і мають бути обов'язково схвалені на засіданні відповідної предметної (циклової) комісії та подані на затвердження не пізніше ніж за місяць до початку екзамену;

– форма екзамену – письмова; оцінка оголошується не пізніше наступного дня.

Екзаменатору надається право задавати студентам додаткові запитання як з теоретичного матеріалу, так і практичного (задачі, приклади) в межах програми даного курсу.

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

– розглянутий на засіданні циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів;

затверджені головою циклової комісії критерії оцінки рівня підготовки студентів;

відомість обліку успішності, яку екзаменатор отримує в завідувача відділення напередодні або в день проведення семестрового контролю.

Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок студентів з різних розділів (тем) всього курсу.

Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються у коледжі протягом року.

Критерії оцінки відповіді студента повинні враховувати насамперед її повноту і правильність, а також здатність студента:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- аналізувати і оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Проведення директорської та комплексної контрольної роботи

Директорська контрольна робота (далі ДКР) – це набір формалізованих завдань, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу навчальної дисципліни.

ДКР є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє виявити слабкі сторони навчального процесу та відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків.

Завдання ДКР мають:

1) бути багатоваріантними (не менше десяти); форма проведення ДКР визначається цикловою комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь та навичок з навчальної дисципліни.

2) відповідати обсягу вивченого матеріалу на момент її проведення. Завдання ДКР розглядаються на засіданні циклових комісій.

ДКР проводиться щосеместрово перед виставленням. Тривалість ДКР залежить від її обсягу, форми завдань і не може перевищувати двох академічних годин (як правило – одна академічна година).

На директорській контрольній роботі студентам забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою.

Завдання виконуються студентами на окремих аркушах паперу.

Видача завдань на директорську контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

Комплексна контрольна робота (далі ККР) – це набір формалізованих завдань, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу навчальної дисципліни за повний курс.

ККР є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє виявити слабкі сторони навчального процесу та відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків.

Завдання ККР повинні бути багатоваріантними (не менше чотирьох).

Форма проведення ККР визначається цикловою комісією. Зміст контрольної роботи має враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь та навичок з навчальної дисципліни, результатів самостійної роботи студентів за весь курс вивчення навчальної дисципліни.

Завдання на ККР повинні включати весь обсяг вивченого матеріалу. Завдання ККР розглядаються на засіданні циклових комісій.

ККР проводиться в кінці вивчення навчальної дисципліни. Тривалість ККР - дві академічні години.

Під час проведення ККР студентам забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою.

Завдання виконуються студентами на окремих аркушах паперу.

Видача завдань на директорську контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

Проведення атестації здобувачів вищої освіти

Організація та проведення атестації здобувачів вищої освіти (студентів) (далі - атестації) здійснюється відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Форма атестації визначається освітньо-професійними програмами конкретної спеціальності, і може бути 1) захист дипломного проекту, або 2) комплексний кваліфікаційний екзамен.

У Коледжі розробляються окремі положення про проведення атестації здобувачів вищої освіти.

Студент, який, захищаючи дипломний проект, отримав незадовільну оцінку, відрховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

Захист дипломного проекту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

Захист проекту здійснюється як у коледжі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформлюється так, як і засідання, що проводиться у коледжі.

Студентам, які успішно захистили проект відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень в коледжі видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол засідання екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення захисту випускних проектів, складання комплексного кваліфікаційного екзамену;
- можливості використання основних положень проектів у навчальному процесі, на підприємствах, в установах та організаціях.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічної та методичної рад.

САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

Незважаючи на те, що імідж навчальних закладів формується переважно завдяки зовнішнім оцінкам, основним механізмом забезпечення якості освіти є наявність ефективної системи самооцінювання. Європейська асоціація із забезпечення якості вищої освіти визначає самопізнання як відправну точку для ефективного забезпечення якості: «Важливо, щоб навчальні заклади володіли засобами збору й аналізу інформації про свою власну діяльність. Без цього вони не знатимуть, що спрацьовує добре, а що потребує уваги, або ж не будуть обізнані з результатами інноваційної діяльності». Саме процедури самооцінювання, здійснювані на рівні навчальних програм та/ або структурних підрозділів (циклова комісія/

відділення), дозволяють навчальному закладу ідентифікувати помилки і проблеми, виявити ключові чинники процесів, знайти оптимальні шляхи виправлення ситуації. Необхідними передумовами проведення дієвої самооцінки є накопичення і сукупний аналіз усього масиву даних, які характеризують різні сторони навчального процесу, а також зацікавленість в отриманні об'єктивної оцінки. Доцільним є також порівняння власної діяльності із показниками подібних закладів, що діють на теренах Європейського простору вищої освіти та поза його межами.

На сьогодні в Коледжі сформована система обліку інформації, призначена для забезпечення звітності як за окремими складовими діяльності так і в цілому у Коледжі (кадрова політика, фінансова діяльність, облік контингенту студентів 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 у Коледжі та його структурних підрозділах.

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості Коледж планує удосконалити наявні інформаційні системи канцелярії, навчально-методичного кабінету, навчально-методичної лабораторії, бухгалтерії інших структурних підрозділів Коледжу шляхом:

- доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх шкалювання, періодичності фіксації, з метою не лише задоволення вимог традиційної звітності, а й забезпечення можливості формування інформаційних блоків для участі в освітніх програмах та документування параметрів, визначених Коледжем як важливих для аналізу діяльності;
- розширення (створення) аналітичних можливостей: формування звітів під новочасну задачу; відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, видів економічної діяльності і навчальних програм, із застосуванням інших (міжнародно-визнаних) класифікаційних схем тощо;
- забезпечення автоматизованого обміну інформаційними блоками не-конфіденційного характеру.

Планується розмежувати відповідальність щодо збору інформації між структурними підрозділами, встановивши відповідальність останніх за достовірність даних і своєчасність їх збору (і передачі іншим підрозділам), та наділити їх відповідними повноваженнями щодо дотримання виконавчої дисципліни постачальниками інформації, з метою уникнення дублювання інформаційних запитів.

Планами розвитку Коледжу передбачено зобов'язати відділення сформувати бази даних випускників та розробити системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями певних галузей. Основним завданням цих баз і систем є дослідження кар'єри випускників Коледжу, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, службового просування і росту, а також задоволеності працедавців кваліфікацією випускників.

У Коледжі запроваджено процедуру щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, адміністративно-господарської і управлінської функцій) та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері вищої освіти, вимоги ринку праці, пріоритетні напрями розвитку галузі тощо). Самооцінка, крім об'єктивних показників (конкурс на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту студентів, кваліфікація персоналу, навчально-методичне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення, показники динаміки змін контингенту студентів і рівень прогресу випускників), має враховувати результати соціологічних опитувань студентів і викладачів та зовнішню оцінку. Основною метою самооцінювання є не стільки фіксація досягнутих результатів, скільки виявлення недоліків та проблем, пошук шляхів їхнього вирішення.

Коледж планує створити загальноколеджську інформаційну систему забезпечення моніторингу якості, яка б забезпечувала часткову (тематичну) інтеграцію ресурсів баз даних структурних підрозділів Коледжу, результатів соціологічних опитувань, характеризуючи:

- досягнення студентів та показники їхньої успішності;
- можливості випускників влаштуватися на роботу/ результати працевлаштування;
- рівень задоволення студентів освітньо-професійними програмами, за якими вони навчаються;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- якісні та кількісні характеристики контингенту студентів;
- наявні навчальні і матеріальні ресурси та їхню вартість;
- ключові показники діяльності структурних підрозділів коледжу
- тощо.