

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою ВСП «МФК ДНУ»,
протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Голова _____ Сергій ЧЕРНІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом виконуючого обов'язки
директора ВСП «МФК ДНУ»
від 30.08.2024 р. № 21

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та
якості фахової передвищої освіти
у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий
коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

1 Загальні положення

1.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж), інших нормативно-правових актів щодо фахової перед вищої освіти.

1.2 Це Положення визначає стратегію, компоненти, механізми функціонування, повноваження суб'єктів і процедури внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (далі – ВСЗЯО) у Коледжі.

1.3 ВСЗЯО в Коледжі – це сукупність умов, процедур та заходів, що повинні забезпечити ефективність освітніх і управлінських процесів та спрямовані на постійне вдосконалення діяльності Коледжу.

1.4 Метою функціонування ВСЗЯО є гарантування якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, її відповідності стандартам фахової передвищої освіти та потребам ринку праці, а також створення умов для постійного вдосконалення освітнього процесу в Коледжі.

1.5 Основними завданнями ВСЗЯО є:

- аналіз і вдосконалення освітньо-професійних програм;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти та педагогічними працівниками;
- оцінювання якості освітнього процесу та його ресурсного забезпечення;
- оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників, керівного складу Коледжу;
- забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності Коледжу;
- запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та навчально-методичних працях працівників Коледжу та здобувачів освіти;
- формування культури якості, що базується на принципах прозорості, об'єктивності, відповідальності та партнерства.

1.6 Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Коледжу.

2 Стратегія та процедури забезпечення якості освіти

2.1 Стратегія забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Коледжі визначається його місією, візією та стратегічними цілями, що ґрунтуються на принципах, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту» та статтею 5 Закону України «Про фахову передвищу освіту», зокрема:

- студентоцентризму, що передбачає орієнтацію на інтереси та потреби здобувачів освіти;
- автономії Коледжу, що полягає у самостійності, незалежності і відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних, організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності;
- академічної свободи та академічної доброчесності;
- прозорості та публічності;
- сприяння сталому розвитку суспільства.

2.2 Стратегія забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Коледжі спрямована на реалізацію політики забезпечення якості, що є невід'ємною частиною загальної стратегії Коледжу, та передбачає здійснення таких процедур і заходів (відповідно до частини третьої статті 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту»):

2.2.1 Удосконалення планування освітньої діяльності, освітньо-професійних програм за результатами моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, включаючи чітке визначення та оприлюднення кваліфікацій, що присуджуються здобувачам фахової передвищої освіти.

2.2.2 Підвищення якості контингенту здобувачів фахової передвищої освіти шляхом профорієнтаційної роботи та створення умов для свідомого вибору вступниками освітніх програм.

2.2.3 Прагнення забезпечити високий рівень професійної компетентності педагогічних працівників, залучення до освітнього процесу фахівців-практиків.

2.2.4 Посилення кадрового потенціалу Коледжу та забезпечення умов для професійного зростання педагогічних кадрів, підвищення їхньої кваліфікації.

2.2.5 Забезпечення наявності необхідних ресурсів (навчально-методичних, матеріально-технічних, інформаційних) для організації освітнього процесу за кожною освітньо-професійною програмою.

2.2.6 Розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом.

2.2.7 Забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу та освітні програми.

2.2.8 Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

2.2.9 Створення інклюзивного освітнього середовища для забезпечення рівного доступу до якісної освіти осіб з особливими освітніми потребами.

2.2.10 Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм з метою їх модернізації та узгодження з потребами ринку праці.

2.2.11 Оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти для перевірки відповідності результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми та/або стандартам фахової передвищої освіти.

2.2.12 Проведення не рідше ніж раз у п'ять років атестації педагогічних та керівних працівників Коледжу.

2.2.13 Забезпечення ефективної системи внутрішніх та зовнішніх комунікацій, збирання та аналізу відгуків здобувачів освіти, випускників, роботодавців та інших заінтересованих сторін.

2.2.14 Запобігання та протидія будь-яким формам дискримінації та булінгу (цькуванню) в освітньому середовищі.

2.2.15 Систематичний аналіз ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти для її постійного вдосконалення.

3 Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

3.1 У Коледжі функціонує система та механізми забезпечення академічної доброчесності, що базуються на принципах, визначених статтею 42 Закону України «Про освіту» та статтею 43 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

В Коледжі дію Положення про дотримання академічної доброчесності.

3.2 Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Коледжу передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти;

- прагнення до максимально об'єктивного оцінювання результатів навчання.

3.3 Дотримання академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (пошуково-дослідницької, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.4 Порушеннями академічної доброчесності відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту» є:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального чи нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

3.5 Система забезпечення академічної доброчесності в Коледжі реалізується через такі механізми:

3.5.1 Функціонування Комісії з питань академічної доброчесності, склад та повноваження якої визначаються Положенням ВСП «МФК ДНУ».

3.5.2 Затвердження та дотримання Кодексу академічної доброчесності Коледжу.

3.5.3 Здійснення перевірки курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт (дипломних проектів), звітів з практики та інших письмових робіт на наявність ознак академічного плагиату з використанням відповідних програмних засобів. Порядок такої перевірки визначається окремим Положенням ВСП «МФК ДНУ».

3.5.4 Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та педагогічних працівників щодо норм академічної етики та відповідальності за їх порушення (лекції, семінари, практичні, лабораторні, виховні години тощо).

3.5.5 Ознайомлення здобувачів освіти та педагогічних працівників під час зарахування (прийняття на роботу) з цим Положенням та іншими нормативними актами, що регламентують питання академічної доброчесності.

3.6 За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Коледжу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні або позбавлення присудженого педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади.

3.7 За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота/залік/екзамен/тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної програми;
- відрахування із Коледжу;
- позбавлення академічної стипендії;

3.8 Рішення про притягнення до академічної відповідальності та обрання її виду приймається Комісією з питань академічної доброчесності з урахуванням тяжкості вчиненого порушення та затверджується наказом директора Коледжу.

4 Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти

4.1 Оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі здійснюється з метою перевірки відповідності досягнутих ними результатів навчання вимогам стандартів фахової передвищої освіти (за наявності) та вимогам відповідних освітньо-професійних програм.

4.2 Основними принципами оцінювання здобувачів освіти є:

- *об'єктивність*: створення рівних умов для всіх ЗО, використання єдиних та зрозумілих критеріїв оцінювання;
- *систематичність та системність*: регулярне проведення оцінювання

на всіх етапах освітнього процесу;

- *надійність*: використання стандартизованих та апробованих інструментів оцінювання;

- *диференційованість*, зокрема використання різнорівневих завдань, враховуючи індивідуальні особливості здобувачів освіти;

- *валідність*: відповідність змісту та методів оцінювання запланованим результатам навчання;

- *прозорість і чіткість*: завчасне інформування здобувачів освіти про форми, види, зміст, критерії, процедури та терміни проведення контрольних заходів, а також про порядок оскарження їх результатів;

- *академічна доброчесність*: забезпечення самостійності виконання здобувачами освіти завдань та дотримання етичних норм;

- *нетерпимість* до проявів корупції та хабарництва.

4.3 Система оцінювання, критерії оцінювання в Коледжі визначаються окремим Положенням ВСП «МФК ДНУ».

4.4 Правила та процедури:

4.4.1 Форми, види та графік проведення контрольних заходів визначаються навчальними планами, робочими програмами.

Розклад екзаменаційної сесії затверджується директором Коледжу і доводиться до відома педагогічних працівників та здобувачів освіти не пізніше ніж за місяць до її початку.

4.4.2 Оцінювання знань здобувачів освіти під час семестрових екзаменів, заліків, захисту курсових та кваліфікаційних робіт є відкритим і гласним особисто для кожного здобувача освіти.

4.4.3 Здобувачі освіти, які не згодні з результатами оцінювання, мають право подати апеляцію. Порядок подання та розгляду апеляцій визначається окремим положенням ВСП «МФК ДНУ».

4.4.4 Здобувачі освіти, які отримали незадовільну оцінку за результатами підсумкового контролю, мають право на повторне складання (ліквідацію академічної заборгованості) у порядку, визначеному окремим Положенням ВСП «МФК ДНУ».

4.4.5 Результати оцінювання фіксуються у відповідних документах (заліково-екзаменаційних відомостях, індивідуальних навчальних планах здобувачів освіти) та є підставою для прийняття рішень про переведення на наступний курс, призначення стипендії, відрахування та видачу документа про повну загальну середню/фахову передвищу освіту.

4.4.6 Всі процедури оцінювання відбуваються з неухильним дотриманням принципів академічної доброчесності.

5 Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

5.1 Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників Коледжу є складовою ВСЗЯО і здійснюється з метою визначення відповідності їхньої діяльності кваліфікаційним вимогам, посадовим обов'язкам, стимулювання їхнього професійного розвитку та підвищення якості освітнього процесу.

5.2 Основними завданнями оцінювання педагогічної діяльності є:

- оцінка рівня професійної компетентності, педагогічної майстерності та результативності роботи педагогічного працівника;
- сприяння безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- забезпечення об'єктивності та прозорості при прийнятті рішень щодо атестації, просування по службі, заохочення та інших кадрових рішень;
- виявлення потреби у підвищенні кваліфікації та наданні методичної допомоги.

5.3 Оцінювання діяльності педагогічних працівників ґрунтується на принципах системності, комплексності, об'єктивності, прозорості, колегіальності та врахування результатів самооцінювання.

5.4 Процедурами оцінювання педагогічної діяльності в Коледжі є:

5.4.1 *Атестація педагогічних працівників*, яка є обов'язковою і проводиться один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників ВСП «МФК ДНУ», розробленого відповідно до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22#Text>).

5.4.2 *Щорічне оцінювання роботи педагогічних працівників* здійснюється цикловими комісіями, методичною радою, Педагогічною радою.

5.5 Напрями критеріїв оцінювання педагогічної діяльності такі:

5.5.1 *Начально-методична діяльність*:

- якість розроблення та оновлення навчально-методичних комплексів освітніх компонентів (силабус, навчальна програма, робоча програма, лекційні матеріали, методичних рекомендації до семінарських, практичних, лабораторних робіт, до виконання курсової роботи (проєкту), до проходження атестації здобувачів освіти, матеріалів для самостійної роботи, пакети завдань для перевірки знань, що містять і різнорівневі завдання тощо);
- використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, методів та форм організації навчання, у тому числі цифрових технологій, технологій дистанційного та змішаного навчання;
- написання статей для фахових видань, участь в науково-практичних конференціях тощо;
- розроблення та видання навчально-методичних посібників, підручників, конспектів лекцій тощо.

5.5.2 *Педагогічна (викладацька) діяльність*:

- якість проведення навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних), що оцінюється шляхом взаємовідвідування занять, відвідування занять адміністрацією та головами циклових комісій;
- застосування компетентнісного підходу та дотримання студентоцентризму в освітній діяльності Коледжу;
- якість організації цифрового освітнього середовища для освітніх компонентів, що складають педагогічне навантаження педагогічного працівника;
- об'єктивність та прозорість системи оцінювання навчальних досягнень

здобувачів освіти, дотримання вимог пп.5 п.2 ст.17 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

- результати успішності здобувачів освіти з відповідних освітніх компонентів.

5.5.3 Організаційно-виховна діяльність:

- участь у профорієнтаційній роботі;
- виконання обов'язків куратора академічної групи;
- організація та керівництво пошуково-дослідницькою, творчою, проектною, інноваційною діяльністю здобувачів освіти, підготовка їх до участі в олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо;

- участь в організації та проведенні виховних, культурно-масових та спортивних заходів.

5.5.4 Професійний розвиток:

- своєчасне проходження підвищення кваліфікації (стажування) відповідно до законодавства (загальним обсягом 150 годин за п'ять років);

- участь у роботі циклових комісій, педагогічної ради, Школи педагогічної майстерності, Школи молодих та новопризначених викладачів (за необхідністю) методичних об'єднань (міських, обласних), семінарів, конференцій, вебінарів, інших коледжних заходах;

- самоосвіта (інформальна освіта) та поширення власного педагогічного досвіду.

5.5.5 Дотримання трудової дисципліни та норм академічної доброчесності.

5.6 Правила та процедури оцінювання:

5.6.1 Оцінювання проводиться на основі аналізу звітної документації педагогічного працівника, результатів моніторингу (анкетування) здобувачів освіти щодо якості викладання, висновків за результатами відвідування занять, звітів голів циклових комісій, іншої форми звітності, прийнятої в Коледжі.

5.6.2 Кожен педагогічний працівник проходить процедуру щорічного самооцінювання власної діяльності за встановленими критеріями.

5.6.3 Результати оцінювання розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичної, педагогічної рад, атестаційної комісії Коледжу.

5.6.4 За результатами оцінювання приймаються рішення щодо: відповідності (невідповідності) займаній посаді, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, присвоєння (підтвердження) педагогічного звання (під час атестації), а також надання рекомендацій щодо професійного вдосконалення, преміювання або застосування інших заходів заохочення.

5.6.5 Результати оцінювання є конфіденційною інформацією та доводяться до відома педагогічного працівника в індивідуальному порядку. Узагальнені результати можуть використовуватися для планування роботи Коледжу та вдосконалення освітнього процесу.

6 Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності адміністративного персоналу Коледжу, віднесеного до педагогічних працівників

6.1 Оцінювання управлінської діяльності адміністративного персоналу Коледжу, віднесеного до педагогічних працівників (директора, заступників директора, завідувачів відділень, завідувача навчально-методичного кабінету, завідувача навчально-методичної лабораторії, методист, керівника фізичного виховання) є компонентом внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що спрямований на оцінку ефективності управління, визначення відповідності їхньої діяльності посадовим обов'язкам та стратегічним цілям розвитку Коледжу і здійснюється під час атестації (раз у п'ять років).

6.2 Метою оцінювання управлінської діяльності є:

- підвищення ефективності та результативності управлінських процесів у Коледжі;
- забезпечення об'єктивного аналізу сильних та слабких сторін в управлінні Коледжем та його структурними підрозділами;
- створення умов для професійного розвитку керівних кадрів;
- отримання об'єктивної інформації для прийняття рішень щодо кадрових питань, преміювання та планування подальшого розвитку Коледжу.

6.3. Процедури оцінювання управлінської діяльності включають:

6.3.1 Щорічне звітування адміністративного персоналу, віднесеного до педагогічних працівників на засіданнях Педагогічної ради Коледжу, зборах (конференції) трудового колективу про виконання стратегічного плану розвитку Коледжу, річного плану роботи та ключових показників ефективності.

6.3.2 *Моніторинг* (шляхом опитування/анкетування) думки учасників освітнього процесу (педагогічних працівників, здобувачів освіти) щодо якості управлінської діяльності та створеного освітнього середовища.

6.4 Критерії оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ґрунтуються на чотирьох напрямках оцінювання якості освітньої діяльності та ВСЗЯО Коледжу:

6.4.1. *Освітнє середовище закладу освіти:*

- стан забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання;
- ефективність створення інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;
- якість та доступність матеріально-технічної та навчально-методичної бази;
- наявність цифрового освітнього середовища для забезпечення ефективного освітнього процесу для дистанційної або змішаної форми навчання.

6.4.2 *Система оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти:*

- дієвість та ефективність системи оцінювання, її відповідність принципам об'єктивності, прозорості, валідності та надійності;
- спрямованість системи оцінювання на моніторинг індивідуального розвитку здобувачів освіти.

6.4.3 Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:

- ефективність кадрової політики та управління персоналом;
- створення умов для професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяння формуванню та підтримці атмосфери співпраці, взаємоповаги та академічної свободи.

6.4.4 Управлінські процеси закладу освіти:

- наявність та дієвість стратегії розвитку Коледжу;
- ефективність функціонування ВСЗЯО;
- рівень розвитку інформаційних систем для ефективного управління;
- прозорість та публічність діяльності Коледжу, забезпечення відкритого доступу до інформації відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту»;
- результативність взаємодії з роботодавцями, випускниками та іншими заінтересованими сторонами.

6.5 Правила та процедури оцінювання:

6.5.1 Оцінювання управлінської діяльності директора Коледжу здійснюється шляхом його щорічного звітування перед засновником та/або зборами (конференцією) трудового колективу.

6.5.2 Оцінювання діяльності заступників директора та завідувачів відділень проводиться на основі аналізу їх щорічних звітів на засіданнях Педагогічної ради Коледжу та під час атестації.

6.5.3 Оцінювання діяльності управлінської діяльності за посадами інших представників адміністративного персоналу Коледжу, віднесеного до педагогічних працівників здійснюється за результатами атестації, звітування на засіданнях методичної ради або Педагогічної ради Коледжу за підсумками навчального року.

6.5.4 Результати оцінювання (звіти, результати анкетувань, довідки) розглядаються на засіданнях колегіального органу Коледжу - Педагогічної ради та дорадчого органу - методичної ради), враховуються під час атестації.

6.5.5 За підсумками оцінювання формулюються висновки та рекомендації щодо вдосконалення управлінської діяльності, які враховуються при плануванні роботи на наступний рік, при проходженні атестації керівних кадрів, а також при вирішенні питань матеріального заохочення.

7 Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти

7.1 Забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами є невід'ємною складовою ВСЗЯО Коледжу та умовою якісної реалізації освітньо-професійних програм відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти та ліцензійних умов. Відповідальність за створення належного ресурсного забезпечення покладається на директора Коледжу.

7.2 Коледж забезпечує наявність таких видів ресурсів:

7.2.1 *Матеріально-технічні ресурси:* навчальні кабінети, лабораторії, майстерні, комп'ютерні класи, бібліотека з читальною залом, актову залу, спортивну залу, гуртожиток та інші приміщення, що відповідають чинним

будівельним та санітарно-гігієнічним нормам. Навчальні приміщення укомплектовані необхідними меблями, обладнанням, технічними засобами навчання.

7.2.2 Навчально-методичні ресурси: для кожного освітнього компонента освітньо-професійної програми створюється навчально-методичний комплекс, що включає навчальну програму/силабус, робочу програму, конспекти лекцій, методичні рекомендації для семінарських, практичних занять, лабораторних робіт, завдання для самостійної роботи, методичне забезпечення для виконання індивідуальних завдань (рефератів, курсових робіт (проектів)), матеріали для поточного та підсумкового контролю, зокрема, різнорівневі завдання, перелік рекомендованої літератури.

7.2.3 Інформаційні ресурси:

- офіційний вебсайт Коледжу (<http://www.mcdnu.dp.ua/>), на якому оприлюднюється інформація, передбачена статтею 30 Закону України «Про освіту» та статтею 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

- бібліотечний фонд, укомплектований друкованими та/або електронними виданнями (підручниками, посібниками, довідковою, фаховою періодичною літературою) відповідно до змісту освітньо-професійних програм, за якими Коледж проваджує освітню діяльність;

- доступ до мережі Інтернет, зокрема через бездротову мережу (Wi-Fi), у навчальних корпусах, бібліотеці та гуртожитку;

- доступ до електронних освітніх ресурсів, інших інформаційних джерел;

- функціонування системи дистанційного навчання (з 2023 року – Google Workspace for Education та його додатки), що забезпечує здобувачам освіти цілодобовий доступ до навчального контенту освітніх компонентів, можливість комунікації з викладачами та виконання завдань онлайн.

7.2.4 Кадрові ресурси: освітній процес забезпечується педагогічними працівниками, рівень освіти та професійна кваліфікація яких відповідає встановленим законодавством вимогам.

7.3 Процедури забезпечення та моніторингу ресурсів:

7.3.1 Планування та оновлення ресурсного забезпечення здійснюється щорічно на основі аналізу звітів всіх структурних підрозділів Коледжу.

7.3.2 Коледж здійснює регулярний моніторинг стану та ефективності використання ресурсів шляхом:

- проведення інвентаризації матеріально-технічних цінностей;
- проведення опитувань здобувачів освіти та педагогічних працівників щодо достатності та якості ресурсного забезпечення;
- аналізу забезпеченості освітніх компонентів навчальним контентом;
- контролю за дотриманням санітарних норм, правил охорони праці та пожежної безпеки.

7.3.3 Результати моніторингу є основою для прийняття управлінських рішень щодо модернізації, оновлення та поповнення матеріально-технічної, навчально-методичної та інформаційної бази Коледжу.

7.4 Забезпечення ресурсів для самостійної роботи:

7.4.1 Для організації ефективної самостійної роботи здобувачів освіти Коледж створює необхідні умови, зокрема:

- забезпечує доступ до бібліотечного фонду та читальної зали впродовж робочого дня, наявна електронна бібліотека;
- надає доступ до комп'ютерних класів у робочий час;
- забезпечує цілодобовий доступ до електронних навчально-методичних матеріалів (навчального контенту) через систему дистанційного навчання та інші інформаційні ресурси Коледжу;
- організовує систему консультацій з педагогічними працівниками (викладачами освітніх компонентів).

7.4.2 Обсяг, зміст та методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи визначаються робочими програмами навчальних дисциплін.

8 Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

8.1 Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом та діяльністю Коледжу в цілому функціонує інформаційна система, що являє собою сукупність технічних, програмних та комунікаційних засобів, призначених для збору, обробки, зберігання, подання та аналізу інформації.

8.2 Метою впровадження та використання інформаційних систем є:

- підвищення ефективності та оперативності прийняття управлінських рішень на всіх рівнях;
- автоматизація та оптимізація основних процесів освітньої, адміністративної та господарської діяльності;
- забезпечення своєчасного доступу учасників освітнього процесу до актуальної та достовірної інформації;
- створення єдиного інформаційного простору Коледжу;
- забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності Коледжу відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

8.3 Основними компонентами інформаційної системи Коледжу є:

8.3.1 *Офіційний вебсайт Коледжу* (<http://www.mcdnu.dp.ua/>), який є головним інструментом зовнішньої комунікації та забезпечення публічності інформації.

8.3.2 *Система електронного документообігу*, що забезпечує часткову автоматизацію діловодства, реєстрацію, облік, контроль виконання та архівне зберігання управлінських документів.

8.3.3 *Система управління освітнім процесом*: «Єдина державна електронна база з питань освіти» (ЄДЕБО), Google Workspace for Education, що призначені для:

- ведення електронних особових справ здобувачів освіти;
- формування та обліку контингенту здобувачів освіти (накази про зарахування, відрахування, переведення, надання академічних відпусток);
- планування та обліку навчального навантаження педагогічних працівників;
- складання розкладу навчальних занять та екзаменаційних сесій;

8.3.4 *Система дистанційного навчання* (Google Workspace for Education),

яка забезпечує інформаційну підтримку освітнього процесу, надаючи доступ до навчально-методичних матеріалів, інструменти для комунікації, виконання завдань та оцінювання.

8.3.5 *Бухгалтерські та кадрові програмні комплекси*, призначені для ведення бухгалтерського обліку, нарахування заробітної плати, стипендій та ведення кадрового діловодства.

8.3.6 *Локальна комп'ютерна мережа та мережа Wi-Fi*, що забезпечують доступ до внутрішніх та зовнішніх інформаційних ресурсів.

8.4 *Правила та процедури:*

8.4.1. Коледж забезпечує функціонування, технічну підтримку, оновлення та модернізацію наявних інформаційних систем.

8.4.2. Для забезпечення безперебійної роботи систем та захисту даних здійснюється регулярно резервне копіювання інформації.

8.4.3 Доступ до інформаційних систем надається працівникам та здобувачам освіти відповідно до їхніх посадових обов'язків та функціональних потреб з дотриманням політики інформаційної безпеки та вимог законодавства про захист персональних даних.

8.4.4 Коледж проводить навчання та консультування працівників і здобувачів освіти щодо використання впроваджених інформаційних систем.

8.4.5 Ефективність функціонування інформаційних систем регулярно аналізується шляхом моніторингу та збору відгуків від користувачів з метою їх подальшого вдосконалення.

9 Створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування

9.1 Коледж створює інклюзивне освітнє середовище, що ґрунтується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

9.2 Метою створення інклюзивного освітнього середовища є забезпечення рівного доступу до якісної фахової передвищої освіти для всіх здобувачів освіти Коледжу, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами.

9.3 Основними завданнями Коледжу в цьому напрямі є:

- організація освітнього процесу на засадах універсального дизайну;
- забезпечення розумного пристосування для осіб з особливими освітніми потребами;
- створення безперешкодного доступу до будівель, приміщень та іншої інфраструктури Коледжу;
- формування толерантного та інклюзивного мікроклімату в колективі.

9.4 Відповідно до статті 1 Закону України «Про освіту», до п. 4 ст. 3 Закону України «Про фахову передвищу освіту» Коледж впроваджує в освітню діяльність принципи:

9.4.1 *Універсального дизайну в сфері освіти* – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну.

9.4.2 *Розумного пристосування* – «внесення, коли це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій і адаптацій з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами» (ст. 2 Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю).

9.5 *Процедури та заходи із створення інклюзивного середовища:*

9.5.1 *Архітектурна доступність:* Коледж вживає заходів для забезпечення безперешкодного доступу до навчальних корпусів, бібліотеки, спортивних зал, актової зали та інших приміщень, зокрема шляхом облаштування пандусів, спеціально обладнаних санітарних кімнат, відповідного маркування приміщень та шляхів руху.

Власного гуртожитку Коледж немає. Місця для проживання здобувачам освіти у разі потреби надає Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара, про гарантується листом ректора.

9.5.2 *Інформаційна доступність:*

- навчальні матеріали надаються в альтернативній - формі електронний формат файлів (.pdf, Word, PowerPoint, зображення, відео тощо).

9.5.3 *Освітній процес:*

- освітньо-професійні програми та навчальні плани адаптуються шляхом розробки індивідуального навчального плану для здобувача освіти з особливими освітніми потребами. Індивідуальний навчальний план розробляється на основі освітньо-професійної програми, має враховувати індивідуальні потреби та можливості здобувача і затверджується в установленому порядку.

- при оцінюванні навчальних досягнень здобувачів з особливими освітніми потребами Коледж дотримується студентоцентризму, процедура оцінювання може бути модифікована (наприклад, збільшення часу на виконання завдань, використання допоміжних технологій, зміна усної форми на письмову і навпаки) без зниження вимог до результатів навчання.

- педагогічні працівники застосовують інклюзивні підходи та технології у викладацькій діяльності та підвищують кваліфікацію з питань інклюзії в освітньому процесі.

9.5.4 *Психолого-педагогічний супровід:* у Коледжі здійснюється психолого-педагогічний супровід здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, що забезпечується заступником директора з навчально-виховної роботи, практичним психологом, завідувачами відділень, кураторами академічних груп, і навіть, безпосередньо викладачами під час проведенні навчальних занять та інших освітніх заходів.

9.5.5 *Кадрове забезпечення:* Коледж сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників щодо роботи в інклюзивному середовищі, організації навчання та супроводу осіб з особливими освітніми потребами.

9.6 Коледж здійснює моніторинг стану інклюзивного освітнього середовища шляхом проведення опитувань учасників освітнього процесу та аналізу звернень для його подальшого вдосконалення.

10 Механізми функціонування ВСЗЯО

10.1 Механізми функціонування ВСЗЯО визначають організаційну структуру, повноваження та відповідальність суб'єктів, залучених до процесів забезпечення якості, а також порядок здійснення моніторингових та оцінювальних процедур.

10.2 *Суб'єктами* ВСЗЯО є:

- директор Коледжу;
- Педагогічна рада Коледжу;
- адміністративна рада;
- методична рада;
- заступники директора;
- завідувачі відділень;
- завідувач навчально-методичного кабінету;
- завідувач навчально-методичної лабораторії;
- методист;
- циклові комісії та групи забезпечення спеціальностей;
- практичний психолог;
- педагогічні працівники;
- здобувачі освіти;
- органи студентського самоврядування;
- роботодавці та інші заінтересовані сторони (в частині їх залучення до визначених процедур).

10.3 *Розподіл повноважень та відповідальності суб'єктів:*

10.3.1 *Директор Коледжу* здійснює загальне керівництво та несе відповідальність за функціонування і постійне вдосконалення ВСЗЯО.

10.3.2 *Педагогічна рада Коледжу* є головним колегіальним органом, який:

- затверджує це Положення та інші документи, що регламентують функціонування ВСЗЯО;
- затверджує освітньо-професійні програми, навчальні плани до них;
- розглядає та схвалює щорічний звіт про роботу Коледжу.

10.3.3 *Адміністративна рада* функціонує для вирішення оперативних, нагальних питань освітньої діяльності Коледжу.

10.3.4 *Методична рада* – постійно діючий дорадчий орган для організації навчально-методичної роботи в Коледжі.

10.3.5 Посадові особи вказані в п. 10.2 діють відповідно до своїх посадових обов'язків.

10.3.6 *Циклові комісії* - первинні осередки забезпечення якості освіти на рівні споріднених спеціальностей, на основі яких створюються *групи забезпечення спеціальностей*, і які відповідають за:

- розроблення та періодичний перегляд освітньо-професійних програм та навчально-методичних комплексів;
- контроль за якістю викладання та дотриманням академічної доброчесності;
- аналіз результатів успішності здобувачів освіти та розробку пропозицій щодо покращення освітнього процесу.

10.3.7 *Здобувачі освіти Коледжу:*

- участь у моніторингу та періодичному перегляді освітньо-професійних програм через механізми опитування та зворотного зв'язку;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення змісту та організації освітнього процесу, якості викладання навчальних дисциплін та практичної підготовки;
- оскарження (у разі необхідності) результатів оцінювання навчальних досягнень у визначеному порядку;
- дотримання принципів академічної доброчесності;
- об'єктивний та конструктивний зворотний зв'язок під час проведення моніторингових процедур (опитувань, анкетувань тощо);
- свідоме ставлення до навчання, виконання вимог освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану.
- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

10.3.8 *Органи студентського самоврядування:*

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу та якості фахової передвищої освіти;
- делегування представників до складу Педагогічної ради коледжу;
- здійснення контролю за якістю освітнього процесу та умовами навчання, узагальнення пропозиції здобувачів освіти та надання їх адміністрації Коледжу;
- участь у розробці та погодженні нормативних документів, що стосуються прав та обов'язків здобувачів освіти;
- сприяння утвердженню принципів академічної доброчесності серед студентської молоді;
- захист прав та інтересів здобувачів освіти з питань, що стосуються якості освітньої діяльності;
- забезпечення широкого інформування студентської спільноти про процедури забезпечення якості освіти та залучати її до відповідних заходів;
- співпраця з адміністрацією та структурними підрозділами Коледжу з питань підвищення якості освіти.

10.3.9 *Роботодавці та інші заінтересовані сторони:*

- участь у розробленні та експертизі освітньо-професійних програм з метою їх узгодження з актуальними потребами ринку праці;
- надання пропозицій щодо змісту та результатів навчання, компетентностей випускників, яких потребує галузь;
- надання баз проходження практики для здобувачів освіти, сприяння організації стажувань для педагогічних працівників;
- участь у гостьових лекціях, семінарах, круглих столах;
- надання Коледжу актуальну інформацію щодо вимог до фахівців відповідної галузі та змін на ринку праці;
- сприяння підвищенню конкурентоспроможності випускників Коледжу шляхом участі в освітньому процесі;
- надання об'єктивної інформації щодо рівня підготовки випускників, які працевлаштовані на підприємстві.

10.4 *Механізми та процедури функціонування системи:*

10.4.1 *Планування:* Щорічно на основі аналізу результатів попереднього року розробляється та затверджується План заходів із функціонування та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, який є складовою річного плану роботи Коледжу.

10.4.2 *Моніторинг:* В Коледжі здійснюється постійний моніторинг ключових аспектів освітньої діяльності, зокрема:

- якості освітньо-професійних програм (шляхом аналізу, опитувань здобувачів, випускників та роботодавців);
- якості викладання (шляхом взаємовідвідування занять, контрольних відвідувань, анкетування здобувачів освіти);
- рівня навчальних досягнень здобувачів освіти (шляхом аналізу результатів поточного, рубіжного та підсумкового контролю);
- стану ресурсного забезпечення;
- стану функціонування цифрового освітнього середовища;
- дотримання академічної доброчесності.

10.4.3 *Оцінювання:* за результатами моніторингу здійснюється оцінювання ефективності освітніх та управлінських процесів. Основними формами оцінювання є самооцінювання та щорічне звітування.

10.4.4 *Самооцінювання* освітньої діяльності проводиться щорічно.

До самооцінювання залучаються всі учасники освітнього процесу. Процедура та критерії самооцінювання визначаються з урахуванням Рекомендацій Державної служби якості освіти України щодо розбудови ВСЗЯО.

Методи самооцінювання:

- систематичне опитування (анкетування) здобувачів освіти, викладачів та роботодавців щодо якості навчання та якості освітнього процесу, змісту освітньо-професійних програм, відповідності освітнього середовища потребам учасників освітнього процесу тощо;
- SWOT-аналіз: аналіз сильних (Strengths) і слабких (Weaknesss) сторін, можливостей (Opportunities) та загроз (Threats) для діяльності Коледжу або освітньо-професійних програм, за якими Коледж проваджує освітню діяльність;
- аналіз документальної бази: наявність необхідних положень з організації освітнього процесу, перевірка іншої документації, що забезпечує освітню діяльність Коледжу;
- моніторинг результатів навчання;
- аналіз кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення освітньо-професійних програм

10.4.5 *Звітування:* за підсумками навчального року готується щорічний звіт про роботу Коледжу. Звіт містить аналіз досягнень, виявлених проблем та визначає шляхи вдосконалення. Звіт розглядається та схвалюється Педагогічною радою і оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу.

10.4.6 *Вдосконалення:* на основі висновків, зроблених за результатами моніторингу та оцінювання, приймаються управлінські рішення щодо коригування та вдосконалення освітньо-професійних програм, освітніх та

управлінських процесів, оновлення цього Положення та інших нормативних документів.

11 Оприлюднення інформації про діяльність Коледжу

11.1 Коледж забезпечує інформаційну відкритість та прозорість своєї діяльності з метою інформування громадськості, учасників освітнього процесу, роботодавців та інших заінтересованих сторін.

11.2 Інформаційна відкритість Коледжу реалізується шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Коледжу.

11.3 Відповідно до частини другої статті 30 Закону України «Про освіту» та статті 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Коледж забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів на своєму офіційному вебсайті:

11.3.1 Положення про Коледж (ВСП «МФК ДНУ»).

11.3.2 Інформацію про Ліцензії на провадження освітньої діяльності та сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;

11.3.3 Структура та органи управління Коледжу;

11.3.4 Кадровий склад Коледжу згідно з ліцензійними умовами;

11.3.5 Освітньо-професійні програми, що реалізуються в Коледжі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною програмою;

11.3.6 Територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);

11.3.7 Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Коледжі;

11.3.8 Мова (мови) освітнього процесу;

11.3.9 Наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

11.3.10 Матеріально-технічне забезпечення Коледжу (згідно з ліцензійними умовами);

11.3.11 Наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;

11.3.12 Результати моніторингу якості освіти;

11.3.13 Річний звіт про діяльність Коледжу;

11.3.14 Правила прийому до Коледжу;

11.3.15 Умови доступності Коледжу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

11.3.16 Розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

11.3.17 Перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

11.3.18 Це Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

11.3.19 Інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Коледжу або на вимогу законодавства.

12 Заключні положення

12.1 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», а також зміни і доповнення, затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

12.2 Дотримання вимог цього Положення є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу Коледжу.

12.3 Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України у сфері освіти.