

ЗАТВЕРДЖЕНО



Педагогічною радою
Прилуцького агротехнічного коледжу
31 серпня 2020 року протокол №1
Директор коледжу

П. Черніков
П. ЧЕРНІКОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення регламентує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (надалі – СВЗЯ) у Прилуцькому агротехнічному коледжі (надалі – Коледж).

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (стаття 16 Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р № 1556- VII), Закону України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 липня 2019 р № 2745-VIII), Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 10.05.2018 № 347), Постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2001 року № 978 «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ від 31.10.11 №1124, від 15.08.2012 №801, від 18.09.2013 №692), Положення про організацію освітнього процесу у Прилуцькому агротехнічному коледжі.

Метою СВЗЯ Коледжу є:

- забезпечення вимог та очікувань здобувачів освітніх послуг, а також роботодавців та органів державної влади і управління;
- моніторинг та оцінювання якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації;
- своєчасне виявлення причин виникнення відхилень фактичних якісних показників від внутрішніх і зовнішніх нормативів, а також пошук та реалізація шляхів їхнього усунення через здійснення коригувальних дій.

Колегіальним органом управління Коледжу, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є Педагогічна рада.

2. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

СВЗЯ розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським і національним стандартам якості освіти;
- автономії навчального закладу, який відповідає за забезпечення якості

- освітньої діяльності та якості освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- процесного підходу до управління;
- здійснення моніторингу якості;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

СВЗЯ передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу Коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;
- створення та підтримка ефективної системи академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу;
- рейтингове оцінювання результатів діяльності для стимулювання та мотивації учасників освітнього процесу щодо постійного покращення якості.

3. ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Розроблення освітніх (освітньо-професійних) програм передбачає:

- моніторинг потреби фахівців відповідної спеціальності потребам ринку праці;
- опис мети програми та кінцевих результатів навчання;
- визначення загальних і фахових компетентностей;
- розроблення навчального плану;
- опис структурно-логічної схеми і вибір методів викладання;
- визначення підходів до навчання та методів оцінювання;
- розроблення системи оцінювання якості освітніх програм з метою її удосконалення.

Розроблення освітніх програм здійснюється робочими групами, до складу яких входять провідні педагогічні працівники циклових комісій, які відповідають за їх виконання.

Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм здійснюється з метою встановлення відповідності їх структури та змісту вимогам (із врахуванням змін) законодавчої та нормативної бази, що регулює якість освіти, потребам ринку праці, вимогам роботодавців щодо якості фахівців, сформованості загальних та професійних компетентностей, освітніх потреб здобувачів освіти.

Поточний перегляд освітніх програм щодо їх якості, структури та змісту

проводиться випускаючими цикловими комісіями. Періодичний перегляд освітніх програм на відповідність ліцензійним умовам та акредитації спеціальностей проводиться заступником директора з навчальної роботи, завідувачами відділень, методистом.

Показниками якості освітніх програм є:

- відповідність вимогам до структури та змісту;
- конкурсний набір;
- якість результатів навчання студентів;
- відгуки студентів за результатами соціально-педагогічних досліджень;
- працевлаштування випускників за спеціальністю;
- експертні оцінки роботодавців.

У відповідності з освітніми програмами розробляються навчальні та робочі плани, базові та робочі програми навчальних дисциплін.

Відповідальні за впровадження та виконання освітніх програм: випускові циклові комісії, групи забезпечення, заступник директора з навчальної роботи, Педагогічна рада.

4. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Оцінювання якості знань здобувачів освіти регламентується нормативними документами Коледжу: «Положенням про організацію освітнього процесу», «Положенням екзамену та заліки», «Положенням про державну підсумкову атестацію», «Положенням про державну екзаменаційну комісію», «Положенням про практичне навчання», «Положенням про призначення та виплату стипендій», у яких визначено види та форми контролю, порядок та процедури проведення поточного, підсумкового контролю, атестації, оцінювання практик; правила формування індивідуальної рейтингової оцінки студента; порядок допуску до перескладання заліку/іспиту тощо.

Оцінювання навчальних досягнень студентів Коледжу відбувається під час поточного, проміжного, підсумкового контролю

Поточний контроль здійснюється викладачами під час проведення лекційних, семінарських, лабораторно-практичних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка засвоєння навчального матеріалу та рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях з використанням інтерактивних форм опитування, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань та умінь визначаються викладачами. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і можуть

враховуватися викладачем при проведенні екзамену з цієї дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання за або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та Атестацію здобувачів освіти.

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, семестрового заліку (диференційованого заліку) у терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної циклової комісії.

Семестровий екзамен – це вид підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується за відсутності екзамену і може не передбачати обов'язкову присутність студентів.

Навчальними планами зі спеціальностей можуть бути передбачені і диференційовані заліки.

Оцінювання рівня знань студентів під час проведення поточного, проміжного та підсумкового контролю проводиться за «4» бальною шкалою (оцінки «2», «3», «4», «5») для дисциплін підготовки молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) та за «12» бальною шкалою для дисциплін загальноосвітньої підготовки.

Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної програми та навчально-методичного комплексу дисципліни. На початку семестру викладач дисципліни повинен ознайомити студентів з критеріями оцінювання за результатами навчальних досягнень, змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи тощо.

Після завершення навчання з метою встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам ОПП та стандартів проводиться Атестація здобувачів освіти.

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією, в обов'язки якої входить перевірка і оцінка теоретичної та практичної підготовки студентів, відповідність їх вимогам стандарту якості освіти, вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою), розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з певної спеціальності. Формування складу екзаменаційної комісії, графік та порядок її роботи визначається відповідним Положенням.

Результати оцінювання здобувачів освіти та резерви покращення якості підготовки фахівців обговорюються на засіданнях циклових комісій, Методичної ради, Педагогічної ради Коледжу та регулярно оприлюднюються на офіційному

веб-сайті Коледжу.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

Педагогічну діяльність у коледжі здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

На посади викладачів коледжу приймаються особи, які мають повну вищу педагогічну освіту або іншу повну вищу освіту та пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

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;
- мати власні методичні розробки;
- проходити атестацію відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Частка педагогічних працівників вищої категорії, які викладають лекційні години дисциплін навчального плану спеціальності та працюють у даному навчальному закладі за основним місцем роботи має становити не менше 25 % від кількості годин.

Відбір та призначення на посади педагогічних працівників здійснюється на конкурсній основі.

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

Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється у формі:

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

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

- контрольні відвідування – 3-4 заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;
- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами не менш двох занять інших викладачів за семестр;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі всіх кваліфікаційних категорій в рік атестації, викладачі вищої кваліфікаційної категорії щорічно, показові – в рік атестації.

Оцінювання ефективності роботи викладачів визначається через:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями студентів, випускників, викладачів циклових комісій, викладачів, які забезпечують дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);
- рівень прогресу студентів (оцінюється за відсотком якості і іншими показниками успішності навчання студентів упродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності на дисциплінах, які викладалися раніше);
- якість оцінювання успішності студентів (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін упродовж семестру і на підсумковому контролі);
- за порівнянням розподілу оцінок по тому ж контингенту студентів на споріднених дисциплінах/ дисциплінах того ж рівня складності у той самий період часу;
- за результатами контролю залишкових знань студентів;
- за порівнянням з успішністю студентів на дисциплінах, які викладалися раніше/пізніше, але в 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.

Результатом оцінювання ефективності роботи викладачів за вказаними показниками є складання щорічного рейтингу викладачів, який затверджується Педагогічною радою та оприлюднюється на сайті коледжу.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» з усіма змінами.

Коледж сприяє навчанню педагогічних працівників у вищих навчальних закладах, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами.

Строк підвищення кваліфікації педагогічних працівників визначається навчальними планами та програмами, обсягом навчального часу (в академічних годинах, кредитах ECTS) і встановлюється закладом-виконавцем відповідно до вимог законодавства за погодженням із коледжем залежно від форм та видів навчання.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень

його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Атестація педагогічних працівників відбувається у відповідності до чинного законодавства з дотриманням вимог Положення про атестацію педагогічних працівників.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і проводиться один раз на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

Результатом атестації педагогічних працівників є присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань.

У разі прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді керівником навчального чи іншого закладу або органу управління освітою може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору з додержанням вимог законодавства про працю.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ РЕСУРСАМИ

6.1 Вимоги до матеріально-технічного забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу в Коледжі відповідає критеріям, які забезпечують виконання ліцензійних вимог до запровадження освітньої діяльності в галузі освіти.

Площа навчальних приміщень для проведення освітнього процесу становить не менше 2,4 кв. метра на одного здобувача освіти з урахуванням не більше двох змін навчання.

Коледж забезпечує доступність навчальних приміщень для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема безперешкодний доступ до будівлі, навчальних приміщень та іншої інфраструктури відповідно до державних будівельних норм, правил і стандартів.

Кількість та перелік кабінетів та лабораторій забезпечує виконання навчальних планів з усіх ліцензованих спеціальностей. В достатній кількості навчально-допоміжні приміщення, які використовуються для організації освітнього процесу та виховних заходів.

Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, що необхідні для виконання освітніх програм, обґрунтована розкладом їх використання та розрахунків достатності. Програмне забезпечення має відповідати вимогам виконання навчальних та практичних складових дисциплін, навчальних та виробничих практик.

Забезпеченість навчальних аудиторій мультимедійним обладнанням повинна становити не менше ніж 30 відсотків. Усі учасники освітнього процесу

мають вільний доступ до мережі інтернет та Wi-Fi мережі.

Здобувачі освіти, які цього потребують, на 100% забезпечуються гуртожитком.

Коледж забезпечує доступ здобувачів освіти до занять у тренажерних залах під час проведення основних занять та в позааудиторний час відповідно до графіка роботи.

6.2 Атестація навчальних аудиторій

Заняття з навчальних дисциплін проводяться в навчальних аудиторіях Коледжу, що мають необхідне матеріально-технічне та методичне забезпечення.

З метою удосконалення матеріально-технічної бази, покращення навчально-методичного забезпечення, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки навчальних аудиторій у Коледжі один раз на п'ять років здійснюється Атестація навчальних аудиторій.

Для проведення атестації навчальних аудиторій в Коледжі створюється комісія, до складу якої входять співробітники навчальної частини, інженер з охорони праці Коледжу (голова комісії – заступник директора з навчальної роботи), склад якої затверджується наказом директора.

Не рідше одного разу на 5 років члени комісії перевіряють стан матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення та умови проведення занять в аудиторіях, а саме:

наявність:

- паспорту кабінету;
- достатньої кількості стендів (установок, столів) і робочих місць для виконання лабораторних робіт по підгрупам;
- стан обладнання, необхідного для виконання практичних/лабораторних робіт,
- стан допоміжних навчальних засобів, наочних посібників, комп'ютерної та мультимедійної техніки;
- робочої програми дисципліни, що викладається у аудиторії, методичного забезпечення виконання практичних / лабораторних робіт;
- відповідність умов проведення занять вимогам охорони праці та пожежної безпеки.

Результати атестації навчальної аудиторії фіксуються в атестаційному листі. Крім того, в атестаційний лист можуть бути занесені зауваження комісії, особливі приписи щодо атестації аудиторії 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. Один примірник атестаційного листа зберігається протягом 5 років на цикловій комісії, другий – у навчальній аудиторії. Результати атестації затверджуються наказом директора Коледжу, після чого навчальна аудиторія вважається атестованою.

6.3 Інформаційне забезпечення освітнього процесу

Основним джерелом інформаційного забезпечення освітнього процесу та науково-пошукової діяльності студентів і педагогічних працівників є бібліотека.

До складу бібліотеки коледжу входить:

- абонемент;
- книгосховище;
- читальний зал на 50 посадочних місць;
- кімната для самостійної підготовки в гуртожитку.

Бібліотека коледжу забезпечує виконання ліцензійних вимог до інформаційного забезпечення освітнього процесу:

- забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці Коледжу (%) – 100 (1 підручник чи навчальний посібник на 3-х студентів);
- забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями ;
- можливість доступу педагогічних працівників і студентів до Інтернет як джерела інформації.

Кількість вітчизняних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці коледжу (у тому числі в електронному вигляді) становить не менше два видання на кожну ліцензовану спеціальність.

Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових 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.

Бібліотека забезпечує учасників освітнього процесу доступом до електронних ресурсів та дистанційних курсів, розроблених викладачами Коледжу.

7.1 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Загальні вимоги до навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

Навчально-методичне забезпечення включає:

- Освітню (освітньо-професійну) програму;
- Навчальний план;
- Робочий навчальний план;
- Програми навчальних дисциплін;
- Робочі програми навчальних дисциплін;
- Програми практик;
- Програми державної атестації здобувачів освіти;

- Методичні вказівки і тематику курсових робіт (проектів) з дисциплін, де передбачено їх виконання;
- Методичні вказівки до виконання лабораторних і практичних робіт.
- Методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання.

Навчальний план – це нормативний документ Коледжу, який складається на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу і засоби проведення поточного та підсумкового контролю.

Навчальний план розглядається на засіданні циклової комісії, погоджується завідувачем відділення та заступником директора з навчальної роботи, схвалюється на Педагогічній раді та затверджується директором Коледжу.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного й підсумкового контролю за семестрами. Робочий навчальний план затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Планування змісту дисциплін, навчальних та виробничих практик здійснюється відповідно до Типових (орієнтовних) програм розроблених провідними фахівцями та рекомендованих НМЦ ВПФО.

У випадку відсутності типової програми дисципліни, викладачем розробляється власна програма, яка схвалюється цикловою комісією та затверджується директором Коледжу.

Відповідно до навчальної програми дисципліни та навчального плану викладачами розробляються робочі програми навчальних дисциплін.

На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляється навчально-методичний комплекс дисципліни.

Підготовку НМК дисциплін здійснюють педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання. НМК готують у двох примірниках, один з яких зберігається на відповідній цикловій комісії, другий – у викладача.

НМК щорічно оновлюється – переглядається зміст робочої навчальної програми, доповнюється список навчальної літератури, інформаційних джерел мережі Інтернет та інше.

Контроль за наповненням НМК здійснюють голови циклових комісій, методист та заступник директора з навчальної роботи.

7.2 Методичне забезпечення практичної підготовки

Методичне забезпечення практичної підготовки відповідає вимогам Положення про практичне навчання.

За кожною спеціальністю розробляється наскрізна програма практичного навчання студентів, на основі якої розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Перелік видів навчальних і виробничих практик та їх тривалість за спеціальностями відповідає навчальним планам підготовки фахівців, терміни проведення на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Видами практики студентів Коледжу залежно від напрямку підготовки, конкретної спеціальності є :

- навчальна з окремих видів навчальних дисциплін (практичні та лабораторні заняття, екскурсійна, ознайомлювальна, для отримання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії);
- виробнича (переддипломна та технологічна).

Після закінчення терміну виробничої практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими Коледжем (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування. Оформлюється звіт за вимогами, визначеними відповідною цикловою комісією та викладеними у наскрізній програмі практики.

Звіт з практики студент здає в останній день практики. Робота захищається студентом у комісії, призначеній у наказі директором коледжу. До складу комісії входять керівник практики від коледжу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується із коледжу. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав незадовільну оцінку.

Результат диференційованого заліку за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом завідувача практики і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях циклових комісій, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки – на Педагогічній Раді коледжу не менше одного разу протягом навчального року з оформленням відповідних протоколів.

Звіти з навчальних практик студентів зберігаються у завідувача практичним навчанням до завершення терміну навчання студентів відповідних спеціальностей. За вимогою студента після завершення навчання звіти видаються їм на руки. Списання звітів проводиться спеціальною комісією і підтверджується відповідним актом.

7.3 Методичне забезпечення діагностики якості освіти

Засоби діагностики розробляються викладачами відповідних дисциплін з урахуванням вимог щодо результатів навчання та компетентностей здобувачів освіти відповідно до освітньо-професійних програм за спеціальностей.

Засоби діагностики якості освіти включають в себе питання до екзаменів та заліків, тести, тестові завдання, задачі, пакети контрольних завдань для комплексної перевірки знань (комплексні контрольні роботи з дисципліни – ККР), тощо.

ККР – контрольний захід із навчальної дисципліни, який здійснюють з метою виявлення рівня залишкових знань студентів та контролю за якістю навчального процесу. На цей контрольний захід виносять матеріал, передбачений навчальною програмою дисципліни.

Оцінювання рівня залишкових знань студентів здійснюють з усіх дисциплін, передбачених навчальним планом, вивчення яких закінчено у попередньому семестрі або навчальному році шляхом проведення ККР.

ККР проводять з метою:

- підготовки до акредитації освітньо-професійної програми під час акредитаційного самоаналізу програми та під час акредитаційної експертизи;
- виявлення порушень (відхилень, невідповідностей) у викладанні навчальної дисципліни чи оцінюванні знань студентів;
- надходження письмових скарг від студентів, їхніх батьків тощо.

Підставою для проведення ККР є графіки проведення ККР, які визначають перелік дисциплін. Під час формування графіків беруть до уваги вимоги нормативних документів МОН України.

7.4 Методичне забезпечення Атестації здобувачів освіти

Атестація здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» здійснюється відповідно до навчального плану шляхом оцінювання державною екзаменаційною комісією у формі виконання дипломного проекту з технічних спеціальностей та комплексного державного екзамену з спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Завданням екзаменаційної комісії є оцінка рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, визначення відповідності їх освітньо-кваліфікаційній (освітньо-професійній) характеристиці за спеціальністю та присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра).

Комплексний державний екзамен за кожною спеціальністю проводиться в два етапи:

- перевірка теоретичних знань випускників з професійно-орієнтованих та спеціальних дисциплін навчального плану;
- розв'язування виробничих ситуацій та задач.

Зміст завдань комплексного державного екзамену за фахом, що виносяться на державну атестацію орієнтується на діагностику рівня опанування молодшим спеціалістом (фаховим молодшим бакалавром) професійних компетенцій, об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові задачі діяльності, які, в основному, віднесені в освітньо-кваліфікаційній (освітньо-професійній) характеристиці.

Пакет завдань для державної атестації здобувачів освіти розробляється

групою викладачів відповідних дисциплін, розглядається випусковою цикловою комісією та затверджується директором коледжу.

Дипломний проєкт молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) являє собою теоретичне або експериментальне дослідження однієї з актуальних проблем за спеціальністю.

Проєкт має продемонструвати вміння використовувати набуті теоретичні знання та практичні навички, логічно, на підставі сучасних наукових методів викладати свої погляди за темою дослідження, робити обґрунтовані висновки, формулювати конкретні пропозиції та рекомендації. За результатами захисту проєкту Державна екзаменаційна комісія вирішує питання щодо присвоєння дипломанту кваліфікації молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) з відповідного напрямку підготовки. Зі складних проблем можуть розроблятися комплексні дипломні проєкти, які можуть виконувати кілька студентів однієї або різних спеціальностей. Для керівництва комплексними проєктами можна призначати кілька керівників, одного з яких – старшим. Дипломний проєкт визначає загальноосвітню та професійну зрілість випускника, його наукову і спеціальну підготовку, вміння діалектично мислити і творчо застосовувати одержані знання при вирішенні практичних завдань.

Виконуються дипломні проєкти, як правило, на базі коледжу. В окремих випадках за клопотанням замовника та завідувача відділенням їх можна виконувати в установах і на підприємствах, в організаціях, якщо дипломний проєкт становить для них науково-теоретичний або практичний інтерес. Якість і науковий рівень дипломного проєкту свідчать про виконання головного завдання навчання – підготовки висококваліфікованих фахівців.

7.5 Методичне забезпечення та оцінювання курсового проєктування

Курсові роботи (проєкти) є завершальним етапом вивчення дисциплін. Курсові роботи (проєкти) виконуються по закінченні теоретичної частини курсу, або розділу курсу, що забезпечують наявність знань, достатніх для виконання курсової роботи з даної дисципліни.

Виконання курсових робіт (проєктів) у коледжі регламентується внутрішнім Положенням про курсову роботу (проєкт) та здійснюється на основі методичних рекомендацій по написанню курсової роботи (проєкту) з конкретної навчальної дисципліни

Керівництво курсовою роботою (проєктом) здійснюється викладачем відповідної дисципліни. Робота студентів над виконанням курсової роботи (проєкта) проводиться згідно графіка, складеному викладачем, де вказуються терміни виконання основних розділів роботи. Хід виконання графіка перевіряється керівником кожного тижня.

Завершені та оформлені відповідним чином курсові роботи (проєкти) здаються студентами у визначений термін керівникові, який перевіряє якість виконання роботи, її відповідність об'єму, вказаному в завданні.

Перевірка і прийняття курсових робіт (проєктів) проводиться комісією в складі трьох членів поза розкладом навчальних занять.

Позитивна оцінка з дисципліни, де передбачена курсова робота (проєкт),

може бути виставлена тільки за умови успішного захисту. Студентам, які при захисті курсової роботи (проєкту) отримали незадовільну оцінку, розпорядженням заступника директора з навчальної роботи (за поданням завідувачів відділень) встановлюються нові терміни доопрацювання теми і повторного її захисту, як правило, до початку наступного семестру.

Курсові роботи (проєкти) зберігаються у навчальній частині коледжу у встановленому порядку. Відмінно виконані курсові роботи (проєкти) можуть бути використані як наочний посібник зі спеціальних дисциплін або рекомендовані до використання на виробництві.

8. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Забезпечення академічної доброчесності в Коледжі базується на принципах верховенства права, демократизму, законності, справедливості, толерантності, сумлінності, професіоналізму, партнерства і взаємодопомоги, взаємоповаги і довіри, відкритості й прозорості, відповідальності.

Порушеннями академічної доброчесності вважаються:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів 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 (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- надання або отримання неправомірної вигоди – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі в своїх інтересах, або в інтересах третіх осіб;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей інших осіб;
- дотримання норм Закону України «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 освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання 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 (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Питання встановлення відповідальності за порушення академічної доброчесності регулюється внутрішнім Положенням про академічну доброчесність.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ

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

Коледж має офіційний веб-сайт, який містить основну інформацію про його діяльність (структура, сертифікати про атестацію та акредитацію, основні нормативні документи, структурні підрозділи та їх склад, інформація для студентів, правила прийому, контактна інформація тощо).

Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Коледжу, систематично оновлюється.