

Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Луцького НТУ

І.ВАХОВИЧ

«30» 09 2021



ПОЛОЖЕННЯ № 688

про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету»

(Введено в дію наказом №590-05-35 від «30» 09 2021 р.)

Луцьк – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Під забезпеченням внутрішньої системи якості освітньої діяльності та якості освіти (далі - внутрішня система забезпечення якості освіти) у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі – Коледж) розуміється сукупність умов, процедур і заходів у Коледжі, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів освітнього процесу, формування ключових і професійних компетентностей здобувачів освіти, сприяють всебічному розвитку їх особистості.

1.2. Положення про внутрішню систему якості освітньої діяльності та якості освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) у Відокремленому структурному підрозділі «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі - Положення) розроблене на підставі ч.3 ст.41 Закону України «Про освіту», ч. 2 ст. 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Методичних рекомендацій щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України за № 509 від 06 травня 2021 р.

1.3. **Терміни та їх визначення, що вживаються в Положенні:**

Академічна добросердість - 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;

Академічна недобросердість - це вид шахрайства; академічна недобросердість є обманом або введенням в оману учасників освітнього (наукового) процесу та, у підсумку, суспільства;

Академічний plagiat - 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;

Критерії - вимоги для визначення або оцінки людини, предмета, явища (або: ознака, на підставі якої виробляється оцінка);

Механізм - комплексний процес, спосіб організації.

Моніторинг якості освіти - система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти, несвоєчасні записи в класних журналах результатів оцінювання;

Положення - локально-правовий акт, що визначає основні правила організації, описує мету, структуру, взаємні обов'язки групи людей чи організацій, які об'єдналися для досягнення спільної мети.

Процедура - офіційно встановлений чи узвичаєний порядок здійснення, виконання або оформлення чого-небудь.

Стратегія-довгостроковий, послідовний, конструктивний, національний, підкріплений ідеологією, стійкий до невизначеності умов середовища план, який супроводжується постійним аналізом та моніторингом в процесі його реалізації та спрямований з певною метою на досягнення успіху в кінцевому результаті.

Фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі; **Хабарництво** - 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.

1.4. Відповідно до частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту» внутрішня система забезпечення якості освіти закладу освіти може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

1.5. Керуючись частиною 2 статті 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» внутрішня система забезпечення якості освіти Коледжу як закладу фахової передвишої освіти включає:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвишої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжу, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвишої освіти, професійним стандартам, декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти та кваліфікації;

10) забезпечення дотримання академічної добросовісності працівниками Коледжу та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної добросовісності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» або відповідно до них.

ІІ. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

2.1. Освітня діяльність Коледжу спрямована на забезпечення підготовки висококваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці фахівців в умовах багатопрофільності на основі системного, особистісно орієнтованого, компетентнісного підходів та шляхом створення інноваційного середовища для розвитку кожного учасника освітнього процесу. Особливість освітньої діяльності Коледжу полягає у наданні фахової передвищої освіти, в тому числі у поєднанні з профільною загальною середньою освітою. Коледж також має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного спрямування, професійної (професійно-технічної) освіти. Випускник Коледжу має бути готовим до продовження навчання за обраною спеціальністю, творчої праці за фахом; планування і реалізації власної життєвої траєкторії.

2.2. *Метою стратегії* внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу є гарантування якості професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти через єдність якості освітньої діяльності та якість її результатів, та як наслідок - формування довіри суспільства до Коледжу як до конкурентно спроможного та перспективного закладу освіти.

2.3. *Стратегія внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу ґрунтуються на принципах:*

- партнерства у розвитку, навчанні здобувачів освіти та професійній взаємодії;
- недискримінації, запобіганні та протидії булінгу (цькуванню);
- академічної добросовісності під час навчання та викладання;
- прозорості та інформаційної відкритості діяльності коледжу;
- сприяння безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;

- справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, а також професійної діяльності педагогічних працівників;
- сприяння здобувачам освіти у формуванні та реалізації їхніх індивідуальних освітніх траєкторій;
- забезпечення академічної свободи педагогічних працівників.

2.4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу передбачає контроль за:

- кадровим забезпеченням освітньої діяльності;
- навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;
- матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;
- якістю проведення навчальних занять;
- якістю знань здобувачів освіти;
- забезпечення мобільності здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- забезпечення публічності інформації про освітні (освітньо-професійні) програми.

2.5. Процедури забезпечення внутрішньої системи якості освіти Коледжу передбачають:

- систему внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіти (наприклад, моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти);
- самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти;
- систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- професійне зростання керівних та педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;
- забезпечення академічної добroчесності у діяльності педагогічних працівників і здобувачів освіти;
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- інші політики і процедури, визначені Коледжем, зокрема:
- стратегія на повне використання ліцензованих обсягів;
- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки здобувачів освіти за схемою «загальноосвітня школа, ПТУ – Коледж, Коледж – Університет»;
- залучення роботодавців галузі до участі в підготовці та реалізації навчальних програм, спеціальностей, узгодження з ними освітніх і професійних стандартів;
- переорієнтація навчальних планів на збільшення частини практичної підготовки;
- масштабне запровадження програм стажування на виробництві;
- 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-науково-виробничих комплексів;

- створення організаційно-правових та фінансових умов для започаткування активної реалізації міжнародних програм академічної мобільності;
- 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 здобувачів освіти 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 здобувачами освіти індивідуальної освітньої траєкторії;
- створення умов для здобуття якісної освіти особами з інвалідністю, 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.

ІІІ. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОБРОЧЕСНОСТІ В КОЛЕДЖІ

3.1. Система та механізм забезпечення добросовісності в Коледжі, а також відповідальність за її порушення закріплені в Положенні про академічну добросовісність Коледжу.

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

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

3.4. Забезпечення академічної добросовісності в Коледжі базується на принципах:

- верховенства права;
- демократизму;
- законності;
- справедливості;
- толерантності;
- наукової сумлінності;
- професіоналізму;
- партнерства і взаємодопомоги;
- взаємоповаги і довіри;
- відкритості і прозорості;
- відповідальності.

3.5. Система академічної добросовісності передбачає дотримання педагогічними, науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу:

- норм Конституції України та чинного законодавства України; нормативних актів Коледжу;
- загальноприйнятих етичних норм;
- збереження національних і культурних традицій;
- взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу та освітньої та академічної спільноти;
- об'ективне оцінювання вмінь та знань здобувачів освіти;
- якісне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог академічної сумлінності в усіх видах освітньої та науково - освітньої діяльності;
- не розголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформаційної діяльності та звернення громадян;
- контроль за дотриманням академічної добroчесності здобувачами освіти;
- уникнення дій на основі приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- використання у освітній або прикладній і дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації та сумлінне посилення на них;
- уникнення фальсифікування або фабрикування інформації освітніх результатів, наукових результатів з їх наступним використанням у роботі (курсовій, кваліфікаційній, звітній);
- виключення із практики академічної діяльності проявів хабарництва за отримання будь-яких переваг у освітній або прикладній і дослідницькій діяльності;
- відповідальність за порушення академічної добroчесності;
- запобігання виникнення фактів необ'ективного оцінювання;
- заступення адміністрації Коледжу до викорінення випадків отримання та виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним чи суспільним інтересам.

3.6. Профілактика попередження академічної недобroчесності в Коледжі здійснюється шляхом:

- ознайомлення усіх учасників освітнього процесу та інших членів академічної спільноти із Положенням про академічну добroчесність Коледжу;
- інформування здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших членів академічної спільноти про необхідність дотримання правил академічної добroчесності та професійної етики;
- розробка методичних вказівок, проведення семінарів з учасниками освітнього процесу з питань інформаційної діяльності коледжу, правильності написання наукових, дослідницьких, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань;
- контроль завідувача факультету (відділення), голови циклової комісії керівника дипломних проектів (кваліфікаційних робіт), курсових проектів (робіт), членів екзаменаційних комісій щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо;
- перевірка дипломних проектів (кваліфікаційних робіт), курсових проектів (робіт) на предмет академічного plagiatu та інших результатів підсумкового контролю на предмет академічного шахрайства;
- експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програмних засобів) щодо ознак академічного plagiatu в монографіях, наукових статтях відповідно до

Регламенту перевірки на академічний плагіат матеріалів, поданих до публікування у періодичних та неперіодичних наукових виданнях.

3.7. За порушення норм академічної доброчесності учасники освітнього процесу притягаються до відповідальності відповідно до Положення про академічну доброчесність Коледжу.

IV. КРИТЕРІЙ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

4.1. Коледж регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки (викладачів, здобувачів освіти, циклових комісій), що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам. Внутрішня система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє відповідно до нормативних документів Коледжу:

- Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти Коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу Коледжу.

4.2. Процедура оцінювання повинна відповідати таким вимогам:

- проводитися для вимірювання досягнень визначених результатів навчання;
- здійснюватися фахівцями, які розуміють роль оцінювання у набутті здобувачами освіти знань і вмінь, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;
- бути об'єктивною;
- мати чіткі та оприлюднені критерії оцінювання;
- відповідати призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- проектуватися з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувачів освіти;
- мати чітку регламентацію випадків відсутності здобувачів освіти з різних причин;
- гарантувати дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
- підлягати внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягати перевіркам на дотримання затверджених процедур.

4.3. Контроль результатів навчання в Коледжі здійснюється з предметів загальноосвітньої та професійної підготовки. Основними функціями оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є:

- контролююча - визначає рівень досягнень кожного здобувача освіти, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу викладачеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, удосконаленню вмінь і навичок;
- діагностично-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають у здобувача освіти у процесі навчання; виявляє прогалини в засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулювально-мотиваційна – формує позитивні мотиви навчання;
- виховна - сприяє формуванню вмінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

4.4. Оцінювання здобувачів освіти коледжу передбачає наступні види контролів: поточний, тематичний, семестровий, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

4.4.1 Поточне оцінювання

Поточне оцінювання – процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувача освіти в оволодінні змістом предмета, уміннями й навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень здобувача освіти є знання, уміння й навички, самостійність оцінних суджень та емоційноцінісного ставлення до навколошньої дійсності. Поточне оцінювання здійснюється у процесі поурочного вивчення теми. Його основними завданнями є встановлення й оцінювання рівнів розуміння й первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєнням змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок. Також поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних робіт, семінарських занять, виконання індивідуальних завдань, контрольних робіт тощо. Виконання практичних, лабораторних робіт оцінюється диференційовано. Оцінки за їх виконання заносяться у журнал теоретичного навчання групи. Виконання контрольних робіт, передбачених навчальним планом та робочими програмами, є обов'язковим.

Формами поточного оцінювання у Коледжі є:

- індивідуальне, групове та фронтальне опитування;
- робота з діаграмами, графіками, схемами, зарисовки об'єктів, робота з контурними картами;
- виконання здобувачами освіти різних видів письмових робіт, взаємоконтроль у парах і групах, самоконтроль тощо.

В умовах впровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи викладача на уроці. Поточна оцінка виставляється до журналу навчальних занять в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання здобувача освіти.

4.4.2. Тематичне оцінювання

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу). Тематичне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Коледжу забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги здобувача освіти до найсуттєвішого в системі знань ізожної дисципліни.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування здобувачем освіти матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, контрольних робіт) та навчальної активності здобувача освіти. Перед початком вивчення чергової теми всі здобувачі освіти мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається. Якщо здобувач освіти

був відсутній на заняттях протягом вивчення теми, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом «тематична» виставляється «н/а» (не атестований). Тематична оцінка «н/а» підлягає коригуванню.

4.4.3. Підсумковий семестровий контроль

Семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку або семестрової оцінки. Ці форми контролю можуть проводитись усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами. Порядок проведення заліків та екзаменів регламентується даним Положенням.

Семестровий екзамен

Семестровий екзамен – одна з основних форм підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачами освіти теоретичних знань та практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр, за рік або за весь курс вивчення дисципліни. Якщо навчальним планом з окремої навчальної дисципліни за семестр передбачено проведення екзамену, то в журнал успішності групи викладачем виставляється семестрова підсумкова атестація знань, умінь, яка проводиться на підставі поточного і тематичного контролю.

До семестрового екзамену допускається здобувач освіти, якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з відповідної навчальної дисципліни. З метою морального стимулювання здобувачів освіти за високі досягнення у навченні передбачено можливе звільнення останніх від складання семестрових екзаменів у випадку, коли він має всі тематичні оцінки протягом семестру «відмінно».

Результати складання екзамену заносяться в відомості обліку успішності, залікові книжки (індивідуальні плани) і виставляються в журналі успішності групи в колонку з надписом «Екзамен» без дати. Відомості, підписані викладачем, здаються заступнику директора з НР (навчальній частині) в день складання екзамену. Незадовільна оцінка за результатами екзамену підлягає коригуванню. У разі неявки здобувача освіти на екзамен згідно розкладу у відомості проставляється відмітка «не з'явився».

Семестровий залік

Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу з певної дисципліни, на підставі виконання обов'язкових видів навчальної діяльності, лабораторно-практичних робіт за семестр, якщо з навчальної дисципліни робочими навчальними планами не передбачено проведення семестрового екзамену.

Оцінка за семестр (диференційований залік) виставляється на підставі поточних або тематичних оцінок з врахуванням різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, контрольних робіт). При цьому має враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень здобувача освіти з дисципліни протягом семестру.

Оцінювання має відбуватися за 12-балльною або 4-балльною шкалою. Викладач має право поставити здобувачу освіти диференційований залік без додаткового опитування, враховуючи його роботу протягом семестру, якісне виконання ним лабораторних і розрахунково-графічних робіт, активну участь у семінарських та практичних заняттях, у змаганнях і конкурсах з даної дисципліни. Залікова оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом «Залік» без дати. Результати складання заліків заносяться у відомості обліку успішності здобувачів освіти і залікові книжки (індивідуальні плани).

Відомості, підписані викладачем, здаються до навчальної частини (заступнику директора з НР) в день виставлення заліку.

Семестрова оцінка

Семестрова оцінка – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестрова оцінка планується при відсутності диференційованого заліку і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Семестрова підсумкова оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом «Семестрова» без дати та підлягає коригуванню. Результати семестрового оцінювання заносяться в залікову книжку здобувача освіти. Незадовільна оцінка за результатами семестру підлягає коригуванню.

4.4.4. Державна підсумкова атестація (ДПА)

Організація та проведення державної підсумкової атестації з предметів загальноосвітньої підготовки.

Державна підсумкова атестація здобувачів освіти (далі – атестація) в коледжі – форма контролю відповідності освітнього рівня здобувача освіти «фаховий молодший бакалавр», що завершив здобуття повної загальної середньої освіти.

Державна атестація з кожного предмета проводиться у формі, визначеній Коледжем. Якщо навчальним планом передбачено проведення державної підсумкової атестації, то в журнал успішності групи викладачем виставляється семестрова підсумкова атестація знань, умінь, яка проводиться на підставі поточного і тематичного контролю.

Підсумкова оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом «Семестрова» без дати та коригуванню не підлягає. Результати оцінювання заносяться у ІНП здобувачів освіти і виставляються в журналі успішності групи.

До державної атестації допускається здобувач освіти, якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом за весь курс з відповідної навчальної дисципліни. Результати атестації оцінюються за 12-балльною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти. Здобувачі освіти, які отримали під час атестації один, два, три бали, допускаються до повторної атестації, яка проводиться до початку нового навчального року (наступного семестру). Терміни проведення повторної атестації встановлюються Коледжем. Здобувачі освіти, які отримали під час повторної атестації один, два, три бали, відраховуються з Коледжу. Здобувачі освіти, які хворіли під час проведення атестації, зобов'язані подати медичну довідку встановленого зразка, на підставі якої їм надається право пройти атестацію до початку нового навчального року (наступного семестру).

Здобувачі освіти, які не з'явилися на атестацію без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію. В протоколі робиться відмітка «не з'явився». Здобувачі освіти, які не з'явилися на атестацію без поважних причин та отримали відмітку у протоколі «не з'явився», допускаються до повторної атестації, яка проводиться до початку нового навчального року (наступного семестру). При повторній неявці на державну атестацію без поважних причин здобувач освіти відраховується із Коледжу.

Результати складання державної атестації заносяться в протокол державної підсумкової атестації, ІНП здобувачів освіти і виставляються в журналі успішності групи. Протоколи, підписані державною комісією, подаються заступнику директора з НР.

Здобувачі освіти, які беруть участь у міжнародних олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах, виставках, які мають статус міжнародних і проходять в період атестації, атестуються на підставі семестрових балів. Учасники міжнародних олімпіад, спортивних змагань, конкурсів, виставок звільняються від атестації з предметів, з яких вони стали призерами. В додаток до атестата про повну загальну середню освіту їм виставляється з цих предметів підсумковий бал.

Порядок проведення державної підсумкової атестації регламентується Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 07 грудня 2018 року № 1369.

4.4.5. Державний екзамен та захист дипломних проектів

Контроль знань, умінь та навичок випускників здійснюється за критеріями оцінювання, розробленими за кожною спеціальністю окремо згідно з державними стандартами. Порядок проведення державного екзамену для випускників або захисту дипломних проектів регламентується Положенням про екзаменаційну комісію у Коледжі.

V. КРИТЕРІЙ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

5.1. Педагогічні працівники – працівники, які за основним місцем роботи в Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з навчально-методичною та культурно-виховною роботою зі здобувачами освіти (слушачами).

Кількісний та якісний склад педагогічних працівників, як штатних, так і, меншою мірою, тих, які працюють за сумісництвом, є однією з ключових позицій більшості рейтингів закладу фахової передвищої 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 навчальних програм, їх запровадження, якість викладання та оцінювання, забезпечення зворотного зв'язку із роботодавцями, випускниками і здобувачами освіти.

Згідно з нормативними вимогами частка педагогічних працівників вищої категорії, які викладають лекційні години дисциплін навчального плану спеціальності та працюють у коледжі за основним місцем роботи з гуманітарної та соціально-економічної, природничо-наукової (фундаментальної) та спеціальної (фахової) підготовки має становити 25 % від кількості годин.

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

- володіти державною мовою, що засвідчується відповідним документом згідно частини 1 статті 48 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;
- 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.

5.3. 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 здобувачів освіти, випускників, викладачів циклових комісій, викладачів, які забезпечують дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);
- рівень прогресу здобувачів освіти (оцінюється за відсотком якості і успішності навчання здобувачів освіти упродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності на дисциплінах, які викладалися раніше);
- якість оцінювання успішності здобувачів освіти (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін упродовж семестру і на підсумковому контролі; за порівнянням розподілу оцінок по тому ж контингенту здобувачів освіти на споріднених дисциплінах/ дисциплінах того ж рівня складності у той самий період часу; за результатами контролю залишкових знань здобувачів освіти; за порівнянням з успішністю здобувачів освіти на дисциплінах, які викладалися раніше/пізніше, але в яких оцінюються набуття здобувачами освіти тих самих чи однотипних компетентностей тощо);
- рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);
- підвищення кваліфікації;
- участь у методичній роботі циклової методичної 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 інспектор з кадрів, голови циклових комісій, методист та заступник директора з навчальної роботи.

5.4. Рейтингове оцінювання педагогічних працівників оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу.

VI. КРИТЕРІЙ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

6.1. Правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників коледжу розроблені відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту» та даного Положення.

Аналіз та оцінка діяльності керівних працівників коледжу є дієвим засобом контролю та стимулом до вдосконалення їх професійної діяльності. Завдяки такій оцінці здійснюється безпосередній або опосередкований публічний вплив на діяльність керівників з метою досягнення належної організації та якісного забезпечення освітнього процесу в цілому.

За підсумками оцінювання можуть ухвалюватися рішення щодо матеріального та морального заохочення, дисциплінарного стягнення, вироблятися рекомендації щодо покращення й вдосконалення професійної діяльності керівного працівника. Результати оцінювання можуть братися до уваги при ухваленні управлінських чи кадрових рішень.

6.2. Оцінюванню управлінської діяльності підлягають такі керівні працівники коледжу: директор, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заввідділенням, керівники структурних підрозділів (головний бухгалтер, завідувач навчально-методичним кабінетом, бібліотекар та ін.).

Оцінювання здійснюється за встановленими критеріями за підсумками навчального (навчальні структурні підрозділи) або календарного (бібліотека, бухгалтерія) року та за період дії контракту керівника (директора).

Результати оцінювання управлінської діяльності керівних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті коледжу або в інший спосіб (розміщення на стендах, інформаційних дошках Коледжу) протягом місяця, наступного за завершенням звітного періоду.

6.3. Управлінська діяльність керівних працівників закладу освіти на сучасному етапі передбачає вирішення низки концептуальних положень, а саме:

- створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;
- раціональний розподіл роботи між працівниками закладу з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень освіченості і вихованості випускників та підготовку їх до життя в сучасних умовах;
- визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідали особливостям роботи закладу освіти та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачення часу всіма працівниками Коледжу;
- правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в сучасних умовах;
- забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;
- створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

6.4. Сучасні положення освітнього менеджменту вимагають від директора Коледжу як керівника закладу освіти наступних фахових компетенцій:

- прогнозувати позитивне майбутнє і формувати дух позитивних змін;
- забезпечувати відкрите керівництво;
- вивчати інтереси і потреби місцевої громади й суспільства в цілому, щоб визначати нові цілі і завдання;

- організовувати роботу колективу на досягнення поставлених цілей;
- працювати над залученням додаткових ресурсів для якісного досягнення цілей;
- постійно вчитися і стимулювати до цього членів педагогічного колективу.

Інакше кажучи, діяльність директора Коледжу визначається такими чинниками:

- рівнем його компетентності;
- обраною концепцією власної діяльності;
- рівнем розвитку і спрямованості організаційної культури закладу освіти.

6.5. Однією з форм контролю діяльності педагогічних працівників, до яких належать і керівники закладу освіти, є атестація. Метою даного процесу контролю за діяльністю закладу є:

- найбільш раціональне використання спеціалістів, підвищення ефективності їх праці та відповідальності за доручену справу;
- сприяння подальшому покращенню підбору і вихованню кадрів, підвищення їх ділової кваліфікації;
- посилення матеріальної і моральної зацікавленості працівників;
- забезпечення більш тісного зв'язку заробітної плати з результатами їхньої праці;
- визначення відповідності займаній посаді;
- стимулювання їх професійного та посадового зростання.

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. 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 за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» та освітньо-професійним ступенем «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 спеціальностями (у % від потреби) – 100;
- забезпеченість здобувачів освіти гуртожитком (у % від потреби) – 100;
- кількість робочих комп’ютерних місць на 100 студентів – 6;
- наявність пунктів харчування;
- наявність спортивної зали;
- наявність спортивного майданчика;
- наявність медичного пункту;
- забезпеченість здобувачів освіти підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці Коледжу (%) – 100 (1 підручник чи навчальний посібник на 3-х здобувачів освіти);
- співвідношення посадкових місць у читальнích залах Коледжу до загального контингенту студентів (%) – 5;
- забезпеченість читальніх залів фаховими періодичними виданнями – 3;
- можливість доступу педагогічних працівників і здобувачів освіти до мережі Інтернету як джерела інформації.

7.2. Контроль за виконанням і дотриманням зазначених нормативів в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступники директора, голови циклових комісій, методисти шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, і, в разі його невідповідності нормативному, вживають необхідних заходів щодо його приведення до норми.

7.3. Навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців Коледжу представлено:

- освітньо-кваліфікаційною характеристикою фахівця;
- освітньо-професійною програмою підготовки фахівця;
- засобами діагностики;
- навчальним планом, затвердженим в установленому порядку;
- навчально-методичним забезпеченняможної навчальної дисципліни навчального плану (%):
 - навчальними і робочими програмами дисциплін – 100;
 - планами 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 здобувачів освіти (у т.ч. з використанням інформаційних технологій), % – 100;
 - критеріями оцінювання знань і вмінь здобувачів освіти.

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

7.4. Підготовка та оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін.

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

Підготовку НМК 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 дисципліни має містити:

- листок із зазначенням 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 здобувачів освіти;
- методичні вказівки для виконання курсових проектів (робіт) та дипломних проектів;
- екзаменаційні матеріали;
- комплекс контрольних робіт для визначення залишкових знань з дисципліни, завдання для контрольних робіт;

- інші матеріали навчально-методичного забезпечення (презентації, навчальні та тестові програми, матеріали для проведення олімпіад тощо).

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.

VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

8.1. Однією з умов розвитку освіти є запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність.

Така діяльність проводиться у двох напрямах:

- впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність;
- комп'ютеризація освітнього процесу.

8.2. Перший із зазначених напрямів полягає у створенні оптимальних умов роботи учасників освітнього процесу, застосування ними програмного забезпечення, що допомагає систематизувати роботу суб'єктів управління закладом на усіх рівнях.

8.3. Другий напрям – це впровадження у освітній процес електронних засобів навчання, розробка і застосування електронного супроводу занять, тестових програмних засобів.

Інформаційна система управління - це програмно-апаратний комплекс, що забезпечує ряд основних функцій роботи з документами в електронному вигляді. До основних функцій відносять реєстрацію документів, розробку та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів по різним параметрам, введення, підтримку та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу та управління прав доступу до документів.

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

8.5. Структура інформаційних систем Коледжу включає такі підсистеми:

- Офіційний сайт Коледжу за посиланням: <http://www.ltklntu.org.ua>
- електронна адреса: ltklntu@ukr.net.
- Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО);
- бухгалтерська підсистема;
- облік бібліотечних фондів.

8.6. Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітньо-професійних програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців, інформаційного забезпечення освітньої програми використовуються електронні освітні ресурси у так званому модульному середовищі: робоча навчальна програма дисципліни, електронний підручник, електронний конспект лекцій, тощо, тобто створюються електронні навчально-методичні комплекси дисциплін.

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

8.8. Електронні освітні ресурси в Коледжі використовуються для реалізації одного з ключових аспектів освітньої програми – це забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, як доступне, оперативне джерело інформації, сформоване на основі якісної, навчально-методичної бази.

8.9. Електронні освітні ресурси дозволяють забезпечити здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти необхідною інформацією, підвищують рівень та якість освітніх послуг здобувача освіти, підвищення компетентності викладача, індивідуалізації процесу навчання. З цією метою у Коледжі на рівні структурних підрозділів розроблена і реалізується збалансована система заходів спрямована на:

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

IX. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ КОЛЕДЖУ

9.1. Система внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу визначається такими документами:

- Положення про Коледж;
- Положення про організацію освітнього процесу Коледжу;
- Положення про академічну добросусідство Коледжу;
- Положення про забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу;
- Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти Коледжу;
- Положення про навчально-методичний комплекс дисциплін Коледжу;
- Положення про організацію та проведення директорських контрольних робіт в Коледжі;
- Методичні рекомендації до оформлення та проведення занять в змішаному навчанні в Коледжі;
- Положення про організацію професійної орієнтації Коледжу;
- Положення про методичну раду Коледжу;
- Положення про організацію навчально-виробничого процесу Коледжу;
- Положення про відділення Коледжу;
- Положення про циклову (предметну) методичну комісію Коледжу;
- Положення про адміністративну раду Коледжу;
- Положення про Центр кар'єри Коледжу;
- Положення про психологічну службу Коледжу;
- Концепція діяльності та розвитку Коледжу;
- інші нормативні документи.

9.2. Документи оприлюднені на офіційному сайті коледжу відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

Х. СТВОРЕННЯ В КОЛЕДЖІ ІНКЛЮЗИВНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, УНІВЕРСАЛЬНОГО ДИЗАЙНУ ТА РОЗУМНОГО ПРИСТОСУВАННЯ

10.1. Відповідно до Конституції України та в порядку, встановленому законами України та іншими нормативно-правовими актами щодо безперешкодного доступу до приміщень осіб з обмеженими фізичними можливостями, громадян похилого віку, інших маломобільних груп населення адміністрацією Коледжу розроблено і реалізовано комплекс заходів щодо вирішення питання розміщення у приміщеннях коледжу маломобільних груп населення. Зокрема безперешкодний доступ до будівлі навчальних класів (груп) та іншої інфраструктури відповідно до державних норм, правил і стандартів, документально підтверджується «Технічним звітом про відповідність державним будівельним нормам, правилам та стандартам щодо доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення громадсько-побутового корпусу Любешівського технічного коледжу Луцького національного технічного університету на вул. Брестській, 7 в смт. Любешів» та «Технічним звітом про відповідність державним будівельним нормам, правилам та стандартам щодо доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення гуртожитку Любешівського технічного коледжу Луцького національного технічного університету на вул. Брестській, 5 в смт. Любешів», розроблені КП «ВОЛИНЬПРОЕКТ» Волинської обласної ради, замовлення: 59-1 / 2020, 59-2 / 2020.

Вхід до приміщення обладнаний з урахуванням державних будівельних норм стаціонарними пандусами, а також таблицями з відповідною інформацією про пандус, напрямок руху для маломобільних груп населення, розташованими на прийнятній для маломобільних груп населення висоті (у т.ч. для особи з інвалідністю, яка пересувається на візку). У разі присутності на навчанні маломобільних груп населення навчання здійснюється в аудиторії на першому поверсі коледжу. З цією метою аудиторія на першому поверсі будівлі коледжу адаптована до потреб осіб з інвалідністю, а також розташовані медичний пункт, їдальні, бібліотека та кімната санітарного призначення, доступ до яких не має механічних перешкод (сходинок, порогів, тощо).

10.2. Коледжем забезпечується своєчасне отримання маломобільних груп населення повноцінної і якісної інформації, яка дозволяє орієнтуватися в просторі, використовувати обладнання, отримувати послуги, брати участь у освітньому процесі. Прийом громадян також забезпечується на першому поверсі. Маломобільні групи населення обслуговуються поза чергою.

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, що вираховує індивідуальні потреби таких осіб.

10.3. Право на доступну освіту зазначеної категорії дітей реалізується за бажанням батьків шляхом організації індивідуальної форми навчання. Категорії осіб з особливими освітніми потребами визначаються актами Кабінету Міністрів України.

10.4. Універсальний дизайн Коледжу створюється на таких принципах:

10.4.1. Рівність і доступність використання. Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.

10.4.2. Гнучкість використання.

10.4.3. Просте та зручне використання. Забезпечення простоти та інтуїтивності використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

10.4.4. Припустимість помилок. Зведення до мінімуму можливості виникнення ризиків і шкідливих наслідків випадкових або ненавмисних дій користувачів.

10.4.5. Низький рівень фізичних зусиль. Розрахування на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

10.4.6. Наявність необхідного розміру і простору. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

10.4.7. Моніторинг якості освіти осіб з особливими освітніми потребами.

10.5. Для якісного соціально-психологічного та психолого-медико-педагогічного супровіду дітей з особливими потребами, батьків та педагогів у штаті є посади практичного психолога та сестри медичної.

10.6. Основними завданнями моніторингу інклюзивного навчання є:

9.6.1. Відстеження здобуття дітьми з особливими освітніми потребами освіти відповідного рівня у середовищі здорових однолітків відповідно до Державних стандартів.

10.6.2. Контроль забезпечення різnobічного розвитку здобувачів освіти, реалізація їх здібностей.

10.6.3. Створення сприятливого середовища для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

10.6.4. Створення позитивного мікроклімату у закладі освіти для формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими здобувачами освіти.

10.6.5. Забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

10.6.6. Надання консультивативної допомоги сім'ям, які виховують дітей з особливими освітніми потребами, залучення батьків до розроблення індивідуальних планів та програм навчання.

XI. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ В КОЛЕДЖІ

11.1. Незважаючи на те, що імідж навчальних закладів формується переважно завдяки зовнішнім оцінкам, основним механізмом забезпечення якості освіти є наявність ефективної системи самооцінювання.

11.2. 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 закладу освіти 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.

11.3. 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 здобувачів освіти та їх успішності, навантаження викладачів, облік матеріальних ресурсів тощо).

Єдиний підхід до її формування забезпечує регулярне оновлення інформації, дає можливість здійснювати аналітичні дослідження стану справ в Коледжі та його структурних підрозділах.

11.4. Для забезпечення дієвості внутрішньої системи із забезпечення якості Коледж планує удосконалити наявні інформаційні системи канцелярії, навчальної частини, Приймальної комісії, бухгалтерії шляхом:

11.4.1. Доповнення (уточнення) переліку контролюваних 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 міжнародних програмах та документування параметрів, визначених Коледжем як важливих для аналізу діяльності.

11.4.2. 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.

11.4.3. Забезпечення автоматичного обміну інформаційними блоками неконфіденційного характеру.

11.5. 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 навчального закладу передбачено зобов'язати відділення сформувати бази даних випускників та розробити системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями галузі. 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.

11.6. 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 (zmіни у сфері фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, вимоги ринку праці, пріоритетні напрями розвитку галузі тощо).

Самооцінка, крім об'єктивних показників (конкурс на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту здобувачів освіти, кваліфікація персоналу, навчально-методичне і

ресурсне забезпечення, показники відсіву здобувачів освіти і рівень прогресу випускників), повинна враховувати результати соціологічних опитувань здобувачів освіти і викладачів та зовнішню оцінку.

Основною метою самооцінювання є не стільки фіксація досягнутих результатів, скільки виявлення недоліків та проблем і пошук шляхів їхнього вирішення.

11.7. Організація самооцінювання в Коледжі передбачає:

11.7.1. Збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації.

11.7.2. Узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів Коледжу.

11.7.3. Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів Коледжу.

11.8. Методи збору інформації самооцінювання в Коледжі:

11.8.1. Опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження).

11.8.2. Спостереження (за освітнім середовищем, проведеним навчальних занять тощо).

11.8.3. Вивчення документації Коледжу.

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

- досягнення здобувачів освіти та показники їхньої успішності;
- можливості випускників влаштуватися на роботу/ результати працевлаштування;
- задоволення здобувачів освіти навчальними програмами, які вони виконують;
- якісний склад та ефективність роботи викладачів;
- якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів освіти;
- наявні навчальні і матеріальні ресурси та їхню вартість;
- ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.

11.10. Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є директор Коледжу. За наказом директора в Коледжі створено робочу групу із забезпечення якості освіти.

Положення розглянуто і схвалено на засіданнях:

- педагогічної ради ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ» (протокол № 1 від 30. 08. 2021 року);
- вченої ради ЛНТУ (протокол № 2 від 30. 09. 2021 року).

Проект вносять
Директор

А. Хомич

ПОГОДЖЕНО
Проректор з науково-педагогічної роботи та забезпечення якості освіти

О. Ляшенко
Проректор з науково-педагогічної роботи та партнерства

Н. Ковальчук
В.о. начальника юридичного відділу

Н. Рябих

