

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖГІРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
Communal Establishment "Mizhhirya Medical Professional College"
of Transcarpathian regional council

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
протокол №2 від 16.11.2023


Віктор МОГОРИТА



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення
якості освітньої діяльності та
якості фахової передвищої освіти
в Комунальному закладі
«Міжгірський медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) Комунального закладу «Міжгірський медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради (далі – фаховий Коледж або Коледж) покликане гарантувати якість освітньої діяльності фахового Коледжу і забезпечувати стабільне виконання ним вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Комунального закладу «Міжгірський медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно статті 41 ч.2 Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та передбачає здійснення таких процедур і заходів, зокрема:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (далі – ОПП);
- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників коледжу;
- гарантування якості викладацького складу фахового Коледжу;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність фахового Коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною ОПП;
- забезпечення організації практичної підготовки студентів коледжу;
- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників фахового Коледжу і здобувачів фахової передвищої освіти;
- інші процедури і заходи.

1.3. Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти у фаховому Коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.4. Система забезпечення якості освітньої діяльності та фахової

передвищої освіти у фаховому Коледжі складається з таких компонентів:

- підсистема моніторингу умов освітньої діяльності;
- підсистема моніторингу процесів освітньої діяльності та супроводжувальних процесів;
- підсистема діагностики результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

1.5. Гарантом якості виступає освітнє середовище фахового Коледжу, у якому зміст освітньо-професійних програм, навчальні можливості та ресурсне забезпечення відповідають цій меті.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Стратегія розвитку та досягнення системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти в Коледжі, яка відображає завдання на всі види діяльності (навчальну, наукову, організаційну, фінансово-господарську), розробляється на чергові 5 років. У цьому процесі беруть участь усі зацікавлені сторони (зовнішні та внутрішні стейкхолдери), а саме здобувачі фахової передвищої освіти, педагогічні працівники, адміністрація, інші співробітники фахового Коледжу, а також роботодавці.

2.2. Основні принципи забезпечення внутрішньої системи якості фахової передвищої освіти:

- відповідність національним та європейським стандартам якості освіти;
- системність управління якістю освітнього процесу;
- комплексність управління процесом контролю якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;
- систематичність моніторингу і постійний аналіз показників якості освіти;
- безперервність функціонування та підвищення системи забезпечення якості освіти;
- студентоцентроване навчання – побудова освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства, академічної свободи, розуміння у здобувачів суті фахової передвищої освіти та формування у студента комунікації з педагогом шляхом використання силабусу (забезпечення навчальної програми дисципліни);
- гендерна стратегія рівності прав та можливостей у доступі до якісної освіти, можливість особистісного розвитку, професійного самовизначення та кар'єрного зростання, що базується на принципах дотримання демократичних цінностей, системності та комплексності, відкритості, прозорості, цілісності.

3. ПОТОЧНИЙ МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

3.1. Освітньо-професійні програми розробляються відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти для студентів, що здобувають освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій.

3.2. Для забезпечення відповідності ОПП цілям, очікуванням, потребам і задоволенням стейкхолдерів (учасників освітнього процесу, роботодавців та ін.) та суспільства, і з метою удосконалення ОПП, Коледж має щорічно наприкінці навчального року проводити:

- періодичний моніторинг та перегляд програм;
- періодичне оцінювання рівня участі роботодавців у розробці та внесенні змін;
- визначення ступеню задоволеності студентів (випускників);
- визначення рівня працевлаштування випускників;
- дослідження рейтингу за оцінками роботодавців.

3.3. Моніторингове дослідження системи забезпечення освітньої діяльності

та якості фахової передвищої освіти проводить навчальна частина відповідно до вимог нормативно-правових документів МОН і цього Положення.

3.4. Основними завданнями моніторингу якості фахової передвищої освіти є:

- розробка комплексу показників, що забезпечують цілісне уявлення про стан освітнього процесу, про якісні й кількісні зміни в ньому;
- систематизація інформації про стан і розвиток освітнього процесу в Коледжі;
- забезпечення регулярного й наочного представлення інформації про процеси, що відбуваються;
- інформаційне забезпечення аналізу й прогнозування стану й розвитку освітнього процесу, вироблення управлінських рішень;
- забезпечення всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації ОПП з метою підвищення якості її результатів.

3.5. Показники і критерії, форми і методи проведення моніторингового дослідження обговорюються на Педагогічній раді фахового Коледжу і затверджуються директором.

3.6. Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника.

3.7. Освітньо-професійна програма спеціальності (спеціалізації) розробляється проектною групою, до складу якої входять керівник та провідні фахівці з відповідної спеціальності (спеціалізації). У складі проектної групи спеціальності повинно бути не менше трьох педагогічних працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи, мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, двоє з яких мають вищу педагогічну категорію. Відповідність спеціальності визначається згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або наявність у не більш як половини складу проектної групи досвіду практичної роботи за відповідною спеціальністю не менше п'яти років, у тому числі педагогічної чи науково-педагогічної діяльності. Керівником проектної групи призначається один з її членів, який має стаж педагогічної роботи не менш як п'ять років. Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

3.8. Склад проектної групи затверджується наказом директора коледжу.

3.9. ОПП фахової передвищої освіти повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту».

3.10. Коледж на підставі відповідної ОПП розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

3.11. Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому

порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених змінами чинного законодавства, виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень Педагогічної ради Коледжу. Робочий навчальний план затверджується директором Коледжу.

3.12. Задля реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача фахової передвищої освіти, для кожного студента розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів ОПП.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача фахової передвищої освіти. Він складається на підставі навчального плану (робочого навчального плану) на кожний навчальний рік і включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибіркового навчальних дисциплін, обраних студентом з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, підписується здобувачем освіти та куратором академічної групи, затверджується завідувачем відділення.

Вибіркові навчальні дисципліни включають навчальні дисципліни вільного вибору студентів. Вибіркові навчальні дисципліни, введені Коледжем в ОПП і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснюється куратором академічної групи та завідувачем відділення.

3.13. Для кожного освітнього компоненту ОПП відповідною цикловою комісією розробляється робоча навчальна програма та силабус дисципліни згідно з вимогами освітньої програми підготовки фахівців. Робоча навчальна програма та силабус дисципліни містять загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними ОПП; опис очікуваних результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, критерії оцінювання.

Кожен педагогічний працівник коледжу до початку розроблення робочої навчальної програми та силабусу дисципліни має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу фахової передвищої освіти, і з компетентностями, яких має набути студент відповідно до ОПП.

З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу та реалізації професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків, робочі навчальні програми розглядаються та ухвалюються на засіданні циклової комісії Коледжу. Після чого вона затверджується директором Коледжу.

3.14. Перегляд ОПП відбувається за результатами їхнього моніторингу в цілому та їх компонентів за потреби, але не рідше одного разу на п'ять років.

Основною метою моніторингу та перегляду ОПП є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів фахової передвищої освіти.

Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей (спеціалізацій), прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.15. Система моніторингу та перегляду ОПП відбувається за участю здобувачів освіти та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за програмами через:

- експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами фахової передвищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;
- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів освіти, очікувань, потреб та задоволеності студентів щодо освітньої програми.

За результатами моніторингу та перегляду освітніх програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

4. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації ОП. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- навчання, орієнтоване на вихід (output-oriented study programme);
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації ОПП (competence-based approach);
- навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

Студентоцентроване навчання надає здобувачу фахової передвищої освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, ураховує

особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю ОПП.

Здобувач фахової передвищої освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

4.2. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні фахової передвищої освіти.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особистісні якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо) на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці.

Результати навчання формулюються на рівні ОПП, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях здобувачів фахової передвищої освіти, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) здобувач освіти після завершення навчання.

4.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

– взаємоповага у стосунках між здобувачем фахової передвищої освіти та викладачем; активне залучення здобувача освіти до реалізації всіх компонентів освітнього процесу; урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного здобувача освіти (стимулювання мотивації, саморефлексії); реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення студентами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів; зворотній зв'язок щодо навчального процесу (наявність процедур реагування на скарги здобувачів освіти).

5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Коледж регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з

внутрішнім забезпеченням якості фахової передвищої освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки, що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти на рівні фахової передвищої освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

Внутрішня система моніторингу рівня знань здобувачів освіти діє відповідно до нормативних документів Коледжу:

- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про порядок та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Комунальному закладі «Міжгірський медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради.

5.2. 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'єктивними;
- мати чіткі та оприлюднені критерії оцінювання;
- відповідати призначенню (поточний або підсумковий контроль);
- проектуватися з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувачів освіти та мати чітку регламентацію випадків відсутності студента з різних причин;
- гарантувати дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;
- підлягати перевіркам на дотримання затверджених процедур.

5.3. Система оцінювання знань здобувачів освіти включає поточний, підсумковий (семестровий) контроль знань здобувачів фахової передвищої освіти, а також ДПА та державну атестацію.

5.4. З метою впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань здобувачів фахової передвищої освіти з кожної дисципліни навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю: складаються засоби діагностики, тестові комплекси та комплексні контрольні роботи, які забезпечать успішну аудиторну та позааудиторну самостійну роботу здобувачів освіти і можливість самоконтролю студентами отриманих ними знань і вмінь.

5.5. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у

процесі навчання, управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового контролю.

5.6. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену або диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни. Підсумковим оцінювання завершується вивчення навчальних предметів за курс повної загальної середньої освіти.

5.7. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності студентів.

5.8. На початку семестру педагогічний працівник коледжу, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити студентів із формою підсумкового контролю, змістом завдань поточного навчального періоду, а також із критеріями оцінювання. Підсумкова семестрова оцінка досягнень здобувачем освіти результатів навчання визначається як середньозважене значення поточних балів, з предметів за курс повної загальної середньої освіти – на основі результатів тематичного оцінювання.

Навчальні предмети циклу загальноосвітніх дисциплін та спеціальні курси оцінюються за шкалою 1-12 балів, а навчальні дисципліни ОПП фахової передвищої освіти – за шкалою 2-5 балів. Підсумкові оцінки з предметів загальноосвітньої підготовки, які інтегруються з відповідними дисциплінами ОПП фахового молодшого бакалавра виставляються за шкалою 2-5 балів.

5.9. Здобувачам фахової передвищої освіти, які отримали позитивну оцінку досягнутих результатів навчання за певний компонент освітньої програми, зараховується кількість кредитів ЄКТС, яка відповідає даному компоненту. Зарахування кредитів свідчить про відповідність особи вимогам освітнього компоненту.

5.10. Після завершення підсумкового контролю кожним педагогічним працівником коледжу здійснюється аналіз:

- результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення здобувачів освіти реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

5.11. З метою врахування думки студентів Коледжу щодо якості та об'єктивності системи оцінювання можуть проводитись щорічні соціологічні опитування студентів і випускників, а також здійснюватись студентський моніторинг якості освітнього процесу.

5.12. Державна атестація (далі Атестація) – це встановлення відповідності

засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

5.13. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів про присудження освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр з присвоєнням здобутої кваліфікації.

Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування тощо), критерії оцінювання програмних результатів навчання визначаються випускною цикловою комісією і оприлюднюються не пізніше, ніж за шість місяців до початку атестації.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Нормативною формою державної атестації в коледжі є комплексні кваліфікаційні іспити.

5.14. Атестація осіб, які здобувають освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, здійснюється екзаменаційною комісією. Робота екзаменаційних комісій проводиться в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Розклад засідань екзаменаційних комісій та їх склад затверджуються директором.

Функціями екзаменаційних комісій є:

- комплексна оцінка підготовки випускника та її відповідності вимогам державного освітнього стандарту відповідних спеціальностей;
- вирішення питання про присвоєння кваліфікації за результатами державної атестації та видачі випускнику відповідного диплому фахового молодшого бакалавра;
- розробка рекомендацій із удосконалення підготовки випускників на основі підсумків роботи комісій.

6. ГАРАНТУВАННЯ ЯКОСТІ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ КОЛЕДЖУ

6.1. Професійно-кваліфікаційний рівень викладацького складу Коледжу відповідає державним вимогам та вимогам, які враховують специфіку та потреби підготовки фахових молодших бакалаврів. Процедура відбору та прийому на роботу педагогічних працівників регламентується нормами чинного законодавства. Відбір здійснюється з урахуванням здатності претендентів до педагогічної роботи.

6.2. Забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача передбачає створення умов для якісної навчальної, наукової, методичної та

соціально-гуманітарної роботи.

Для оцінювання якості викладання педагогічних працівників, як правило, застосовують:

- оцінювання виконання індивідуального плану роботи викладача, участь у роботі циклової комісії, виконання посадової інструкції;
- оцінювання обсягу та якості розробленого педагогічним працівником навчально-методичного забезпечення дисципліни;
- дотримання вимог щодо ведення навчальної документації;
- дотримання академічної доброчесності.

6.3. За результатами оцінювання якості викладання може бути використане наступне:

- індивідуальна бесіда керівника з педагогічним працівником;
- преміювання найкращих педагогічних працівників;
- зобов'язання педагогічних працівників пройти підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
- перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання на конкретній ОПІ;
- звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства та ін.

6.4. Вхідними даними процесу підвищення кваліфікації персоналу є вимоги до підготовленості персоналу, фактичний рівень підготовленості працівників, пропозиції щодо підвищення кваліфікації та навчання (від підрозділів та/або посадових осіб). Результативність процесу визначають за нормативами і вимогами, встановленими ліцензійними умовами надання освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти.

6.5. Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації персоналу є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації персоналу;
- дані про підготовку персоналу, зареєстровані в журналах внутрішніх навчань (за місцем їх проведення) та засвідчені відповідними документами (посвідченнями, сертифікатами тощо);
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

6.6. Організація роботи педагогічних працівників коледжу.

6.6.1. Робота педагогічних працівників в Коледжі здійснюється відповідно до Статуту, Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативних документів.

6.6.2. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Коледжу є індивідуальний план роботи викладача. В індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими педагогічний працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік). Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани педагогічних працівників розглядаються на засіданні циклової комісії й затверджуються головою. Індивідуальний план голови циклової комісії затверджує директор Коледжу.

6.7.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні циклових комісій обговорюються результати виконання педагогічними працівниками індивідуальних планів.

Голова циклової комісії робить висновок про виконання педагогічним працівником індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні циклової комісії.

7. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ФОРМУВАННЯ ФАХОВОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

7.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей викладачів.

7.2. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників щороку обсягом до 30 годин із збереженням середньої заробітної плати.

7.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком, який є складовою річного плану роботи Коледжу.

7.4. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації – курси, стажування;
- короткострокове підвищення кваліфікації – семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

7.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться з відривом або без відриву від виробництва, у тому числі дистанційно.

7.6. Для вдосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу викладацького складу в Коледжі передбачено:

- розширення зв'язків циклових комісій Коледжу з методичними об'єднаннями інших закладів освіти;

- проведення експертизи методичних розробок викладачів Коледжу педагогами закладів освіти вищого рівня, залучення їх до оцінки діяльності викладачів Коледжу;
- посилення роботи з молодими викладачами;
- запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації керівників академічних груп, урахування зростання наставницької складової в роботі керівника академічної групи та відсутність у більшості педагогічних працівників спеціальної педагогічної підготовки;
- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

8.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

8.2. Публічна інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, розміщується на офіційному сайті Коледжу.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі відповідає ліцензійним вимогам.

9.2. Навчальні кабінети, лабораторії Коледжу – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання.

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

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

9.5. Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців.

9.6. У Коледжі створено умови для доступу студентів до Інтернету.

9.7. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

10.1. Організація практичної підготовки студентів Коледжу здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

10.2. Метою практичної підготовки – є набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

10.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією за участі представників роботодавців та студентського самоврядування.

10.4. Практика студентів проводиться на відповідних базах практики в тому числі й коледжу. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) коледж укладає договори на її проведення.

10.5. Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданнях випускних циклових комісій, а загальні підсумки узагальнюються на Педагогічній раді коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

10.6. Моніторинг якості організації практики в коледжі забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, потенційних роботодавців, а також система студентського моніторингу якості освітнього процесу.

11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

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

11.2. 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.

11.3. Всі питання академічної доброчесності в Коледжі регулюються:

- Законами України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту»;
- Листом МОН України від 20.05.2020 № 1-9-263 «До питання уникнення

проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності»;

– Положенням про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Комунального закладу «Міжгірський медичний фаховий коледж» Закарпаської обласної ради;

– Положенням про академічну доброчесність у Комунальному закладі «Міжгірський медичний фаховий коледж» Закарпаської обласної ради.

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

11.5. Академічним плагіатом вважається:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза (переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту).

11.6. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на навчальні, наукові та методичні праці педагогічних працівників коледжу та здобувачів фахової передвищої освіти.

11.7. Відповідальність педагогічних та інших працівників Коледжу за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про запобігання академічному плагіату. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності у формах:

- повторного проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо);
- повторного проходження відповідного освітнього компонента ОП;
- відрахування з Коледжу.

11.8. Особа, стосовно якої порушено питання щодо недотримання нею академічної доброчесності, має право ознайомлюватися з матеріалами перевірки та/або оскаржувати рішення про притягнення її до академічної відповідальності згідно із законодавством.

12. ПОЛІТИКА ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

11.7. Відповідальність педагогічних та інших працівників Коледжу за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про запобігання академічному плагіату. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності у формах:

- повторного проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо);
- повторного проходження відповідного освітнього компонента ОП;
- відрахування з Коледжу.

11.8. Особа, стосовно якої порушено питання щодо недотримання нею академічної доброчесності, має право ознайомлюватися з матеріалами перевірки та/або оскаржувати рішення про притягнення її до академічної відповідальності згідно із законодавством.

12. ПОЛІТИКА ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

12.1. Підвищення якості контингенту здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу полягає у профорієнтаційній діяльності та передбачає:

- підготовку інформаційних матеріалів (буклетів, стендів, відеороликів про Коледж);
- участь у профорієнтаційній роботі серед школярів, яка здійснюється колективом Коледжу;
- участь у Ярмарках професій, проведення зустрічей викладачів і студентів із учнями шкіл на базі Коледжу, проведення днів відкритих дверей;
- пошук та підтримку обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті, що здійснюється у формі проведення олімпіад, конкурсів, турнірів, ділових ігор для школярів тощо;
- співробітництво із закладами загальної середньої, професійної та професійно-технічної освіти м. Івано-Франківська та області, інших областей України;
- розміщення повної інформації для вступників на веб-сайті Коледжу та на офіційних сторінках соціальних Інтернет-мереж.

ПОГОДЖЕНО

Голова студентського самоврядування
Комунального закладу «Міжгірський медичний
фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради



Іванна ДОВГОМЕЛЯ