

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ „Старобільський фаховий коледж
Державного закладу „Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
25.11.2021 № 52-ЗД

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
ВСП „Старобільський фаховий коледж ДЗ „Луганський національний
університет імені Тараса Шевченка”

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
24.11.2021 № 4

Протокол засідання
студентського
самоврядування коледжу
23.11. 2021 №2

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
ВСП „Старобільський фаховий коледж ДЗ „Луганський національний
університет імені Тараса Шевченка”

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до ч. 2 ст. 17 Закону України „Про фахову передвищу освіту” від 06.06.2019 № 2745-VIII, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти”, Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 „Про затвердження Національної рамки кваліфікацій”, Положення коледжу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Державного закладу „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, п. 3.1.2 Стратегії розвитку ВСП „Старобільський фаховий коледж Державного закладу „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” на 2021-2026 рр.

1.2. ВСП „Старобільський фаховий коледж Державного закладу „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” (далі – Коледж) несе відповідальність за якість освітніх послуг, що надаються здобувачам фахової передвищої освіти, спираючись на традиції, сформовану довіру суспільства, унікальну академічну культуру, інтеграцію освітнього процесу, на власні місію, візію й цінності.

1.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) коледжу ґрунтується на таких принципах:

- академічна свобода;
- науковість;
- академічна доброчесність;
- довіра;
- відкритість до нових знань і критики;
- системність і систематичність;
- студентоцентризм;
- прозорість;
- субсидіарність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- тісна співпраця всіх стейкхолдерів;
- ініціативність і лідерство;
- доступність освіти;
- суспільна відповідальність.

1.4. Елементами ВСЗЯО є:

- забезпечення якості освітньо-професійних програм (ОПП);
- забезпечення якості викладання та оцінювання;
- забезпечення якості результатів навчання;
- забезпечення якості робіт учасників освітнього процесу.

1.5. ВСЗЯО підлягає постійному самоаналізу та періодичній сертифікації.

2. Мета і завдання

2.1. Метою впровадження ВСЗЯО є забезпечення якості освіти в коледжі. Систему побудовано на довірі: якість освіти буде забезпечено, якщо всі учасники освітнього процесу працюють ефективно й дотримуються визначених процедур і принципів.

2.2. Основними завданнями ВСЗЯО є:

- досягнення відповідності ОПП, за якими в коледжу здійснюється підготовка фахівців, дескрипторам Національної рамки кваліфікацій, стандартам фахової передвищої освіти й потребам ринку праці та запитам роботодавців;
- забезпечення ефективності ВСЗЯО на засадах стандартів фахової передвищої освіти шляхом розробки процедур та індикаторів, які забезпечать дієві механізми організації освітнього процесу на всіх етапах і рівнях та дозволять оцінити й підтвердити якість освіти; її функціонування та постійне вдосконалення;
- створення умов для безперервного професійного самовдосконалення та особистісного зростання всіх учасників освітнього процесу;
- застосування самоконтролю як засобу управління якістю освітнього процесу;
- задоволення вимог роботодавців, підготовка фахівців фахової передвищої кваліфікації для галузевих потреб регіону й країни.

3. Функції

3.1. ВСЗЯО коледжу виконує такі функції:

- координація дій усіх суб'єктів освітнього процесу;
- оптимальний розподіл повноважень і відповідальності;
- прийняття прозорих ефективних рішень на всіх рівнях менеджменту;

- розробка, моніторинг і вдосконалення ОПП з урахуванням принципу студентоцентризму та гнучких освітніх траєкторій;
- супровід освітнього процесу, формування партнерської взаємодії між студентом і викладачем;
- моніторинг якості освіти, навчально-методичної роботи, викладацького складу, управлінських процесів;
- рейтингування досягнень та ефективності діяльності всіх учасників освітнього процесу;
- формування внутрішньої культури якості на засадах академічної доброчесності;
- мотивація та стимулювання викладачів до постійного професійного зростання й упровадження інноваційних технологій і методик викладання;
- мотивація та стимулювання студентів до набуття компетентностей, дослідницької діяльності й особистісного зростання;
- забезпечення ефективної внутрішньої комунікації всіх учасників освітнього процесу, а також комунікації із зовнішніми стейкхолдерами.

4. Інституційні рівні ВСЗЯО

4.1. ВСЗЯО в Коледжі функціонує на чотирьох рівнях, між якими розподіляються відповідальність, повноваження й обов'язки з виконання відповідних процедур.

Четвертий рівень:

- наглядова рада Університету (громадський контроль і підтримка діяльності Коледжу в забезпеченні якості освіти);
- вчена рада Університету (затвердження й закриття ОПП);
- педагогічна рада Коледжу (затвердження положень із забезпечення якості освіти; моніторинг реалізації ВСЗЯО та прийняття відповідних рішень, зокрема щодо якості процедур, коригування ОПП та ін.; затвердження тематики кваліфікаційних робіт, переліку дисциплін вільного вибору, індивідуальних планів студентів; надання індивідуального графіка навчання здобувачам ФПВО та ін.);
- директор (кадрове й фінансове забезпечення діяльності ВСЗЯО в межах його компетенції; координація та контроль реалізації всіма учасниками освітнього процесу системи забезпечення якості освіти.);
- заступники директора (контроль функціонування ВСЗЯО та організаційно-розпорядчі функції відповідно до повноважень; розробка й

затвердження графіків освітнього процесу);

– директор (розробка та затвердження процедур ВСЗЯО).

Третій рівень:

– заступник з навчально-виробничої роботи (розподіл аудиторного фонду координація розкладу навчальних занять із здобувачами ОПС фаховий молодший бакалавр й ОКР молодший спеціаліст; формування навчального навантаження та штатного розпису викладацького складу; організаційний супровід вивчення дисциплін вільного вибору студентів; технічна та організаційно-методична підтримка освітнього порталу; моніторинг ОПП у частині дотримання вимог нормативних актів; створення проєктів наказів та інших документів з організації освітнього процесу для здобувачів ОПС фаховий молодший бакалавр й ОКР молодший спеціаліст та атестації випускників; інформування студентів і викладачів про можливості реалізації академічної мобільності, її організаційно-методичний супровід);

– циклові комісії (визначення форм проведення контролю якості та розробка заходів за його результатами; моніторинг виконання всіма учасниками освітнього процесу процедур ВСЗЯО та надання рекомендацій щодо їх удосконалення; організаційно-методичний супровід процесів ліцензування спеціальностей та акредитації ОПП; залучення здобувачів ФПО до коригування ВСЗЯО; пошук грантових і фандрайзингових програм та їх супровід; забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів фахової перед вищої освіти; коригування ОПП спільно з ключовими стейкхолдерами (щодо змісту й обсягу освітніх компонентів – щорічно; щодо ефективності ОПП та програмних результатів навчання – після її завершення); моніторинг галузевих потреб ринку праці);

– заступник з навчально-виробничої роботи (презентування освітньої діяльності Коледжу; інформування зовнішніх стейкхолдерів і громади про ОПП; відстежування кар'єри успішних випускників Коледжу та їх залучення до освітнього процесу; сприяння участі роботодавців у розробці й реалізації ОПП; організація позанавчальної діяльності студентів як складника освітнього простору; створення можливостей для самореалізації та персонального зростання здобувачів ФПВО);

– відділ кадрів (моніторинг відповідності кадрового забезпечення профілю ОПП та ліцензійним умовам);

– центр інформаційних технологій Університету (розробка, впровадження й супровід прикладного програмного забезпечення та програмно-технічних комплексів для провадження освітнього процесу; забезпечення функціонування локальної інформаційної мережі Коледжу, доступу до мережі Інтернет у навчальних корпусах, бібліотеці та гуртожитках; технічна підтримка освітнього процесу; організаційно-консультативна підтримка користувачів ЄДЕБО);

– наукова бібліотека Університету (забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування учасників освітнього процесу на основі широкого доступу до інформаційно-бібліотечних ресурсів);

– органи студентського самоврядування Коледжу (відстоювання прав та інтересів студентів на всіх рівнях, сприяння задоволенню їхніх освітніх потреб; участь у моніторингу освітньої діяльності, обговоренні питань організації освітнього процесу та прийнятті рішень; залучення здобувачів ФПО до розробки й удосконалення ОПП).

Другий рівень:

– керівники ОПП (керівництво розробкою й організаційно-методичний супровід ОПП; контроль дотримання ліцензійних умов під час провадження освітньої діяльності за відповідною ОПП);

– робочі групи (розробка ОПП спільно з ключовими стейкхолдерами).

Перший рівень:

– здобувачі фахової передвищої освіти (входять до складу груп з моніторингу та перегляду ОПП, представляють їхні інтереси із забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти на всіх інституційних рівнях).

5. Забезпечення якості освіти

5.1. Якість освіти в Коледжі забезпечується через застосування процедур (див. Додаток 1), які розробляють і затверджують з урахуванням їхньої мети на відповідних інституційних рівнях. Кожна процедура підлягає внутрішньому моніторингу й удосконаленню.

5.2. На рівні освітньо-професійних програм забезпечення якості освіти здійснюють керівники ОПП, робочі групи та групи забезпечення ОПП. Персональну відповідальність за якість ОПП на всіх етапах її реалізації несе керівник ОПП.

5.2.1. Керівник освітньо-професійної програми – це науково-педагогічний або педагогічний працівник, який працює в коледжі за основним місцем роботи, має ступінь магістра та/або за відповідною чи спорідненою до освітньо-професійної програми спеціальністю або належний досвід роботи в галузі. Керівника ОПП призначає директор наказом по коледжу.

5.2.2. Функції керівник ОПП:

– організація розробки ОПП;

- залучення зовнішніх стейкхолдерів до розробки ОПП;
- загальне керівництво процесом реалізації та вдосконалення ОПП;
- ініціювання перегляду ОПП з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі, рекомендацій стейкхолдерів;
- внесення пропозицій щодо коректив ОПП;
- організація роботи з підготовки звіту про самооцінювання ОПП під час акредитації.

5.2.3. Права та обов'язки керівник ОПП.

У межах виконання своїх функцій керівник ОПП має право:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду ОПП, навчального плану, програми освітнього компонента;
- вносити пропозиції щодо формування та зміни складу групи забезпечення ОПП;
- брати участь у розробці навчальних планів та інших документів щодо навчально-методичного забезпечення ОПП;
- бути присутнім та висловлювати думку на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічної ради коледжу, інших зібрань, на яких розглядають питання, що стосуються ОПП або можуть вплинути на її реалізацію;
- вносити пропозиції щодо заохочення педагогічних працівників, які залучені до реалізації відповідної ОПП.

У межах виконання своїх функцій керівник ОПП зобов'язаний:

- здійснювати керівництво робочою групою;
- аналізувати зміст ОПП, а також процес надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів ФПВО за ОПП та вносити відповідні пропозиції;
- організовувати регулярний перегляд ОПП відповідно до затверджених процедур;
- контролювати відповідність змісту й процесу реалізації ОПП;
- дотримуватися норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на всіх етапах реалізації ОПП та здійснювати заходи щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

5.2.4. Робоча група – затверджена педагогічною радою коледжу група науково-педагогічних та / або педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи та які мають кваліфікацію відповідно до спеціальності.

5.2.5. У складі робочої групи має бути не менш як три особи, до яких встановлено такі вимоги: педагогічні працівники, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи, мають освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності.

5.2.7. Функції робочої групи:

- розроблення ОПП на підставі стандарту (за наявності) та концепції освітньої діяльності за відповідною спеціальністю та оприлюднення її на сайті Коледжу;
- моніторинг ОПП з метою встановлення відповідності їх структури та змісту освітнім потребам здобувачів ФПО, сформованості загальних і фахових компетентностей, вимогам ринку праці до якості фахівців;
- періодичний перегляд ОПП щодо якості її структури та змісту з урахуванням результатів навчання й рівня академічної мобільності здобувачів ФПВО, показників працевлаштування випускників за спеціальністю, експертних оцінок роботодавців, рекомендацій здобувачів ФПВО;
- супровід процедур зовнішнього оцінювання ОПП (акредитація, ліцензування);
- складання опису необхідних для провадження освітньої діяльності за ОПП інформаційних ресурсів, навчального обладнання лабораторій, спортивних залів, інших об'єктів з відповідними розрахунками;
- оформлення матеріалів і подання ОПП на розгляд педагогічної ради коледжу.

5.2.8. Група забезпечення ОПП – група науково-педагогічних та / або педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи і які мають кваліфікацію відповідно до спеціальності.

5.2.9. Склад групи забезпечення має відповідати таким вимогам: мають освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності, з яких не менш як дві особи мають вищу педагогічну категорію.

5.4.10. Функції групи забезпечення ОПП:

- здійснення освітнього процесу відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ВСП „Старобільський фаховий коледж Державного закладу „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”;
- розроблення робочої програми та силабусу освітнього компонента відповідно до затверджених процедур;
- забезпечення якості навчально-методичного контенту освітнього компонента;
- визначення форм і методів викладання освітнього компонента, що відповідають вимогам студентоцентрованого навчання;
- забезпечення об'єктивності оцінювання, дотримання принципів академічної доброчесності;
- унесення поточних змін до робочої програми освітнього компонента;
- унесення пропозицій щодо вдосконалення ОПП;
- отримання інформації про якість змісту й викладання освітнього компонента шляхом опитування здобувачів ФПВО;

– аналіз відгуків і пропозицій здобувачів ФПВО та внесення відповідних змін до змісту, способів і методів викладання освітнього компонента.

6. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності

6.1. Публічність інформації про освітню діяльність Коледжу забезпечується згідно з вимогами Закону України „Про фахову передвищу освіту”, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 „Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти”, внутрішніми документами.

6.2. Інформацію про освітню діяльність оприлюднюють на офіційному вебсайті Коледжу.

6.3. Організаційно-технічне забезпечення оприлюднення інформації про освітню діяльність на вебсайті Коледжу здійснює відповідальна особа за ведення сайту Коледжу.

6.4. Навчально-методичні матеріали до ОПП розміщують на платформі Teams освітнього порталу Коледжу.

6.5. Наукова бібліотека Університету сприяє задоволенню інформаційних потреб учасників освітнього процесу Коледжу.

7. Дотримання академічної доброчесності

7.1. ВСЗЯО сприяє формуванню освітнього середовища на засадах неухильного дотримання принципу академічної доброчесності.

7.2. Запобігання та виявлення академічного плагіату здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність в Коледжі.

1. Організація освітнього процесу
 - 1.1. Прийняття рішення про відкриття освітньо-професійної програми
 - 1.2. Розроблення й затвердження освітньо-професійної програми
 - 1.3. Оцінка якості освітньо-професійної програми та внесення змін до неї
 - 1.4. Закриття освітньо-професійної програми
 - 1.5. Розроблення й затвердження навчального плану
 - 1.6. Внесення змін до навчального плану
 - 1.7. Формування переліку дисциплін вільного вибору студентів
 - 1.8. Обрання студентами дисциплін вільного вибору
 - 1.9. Розроблення й затвердження робочої програми освітнього компонента
 - 1.10. Організація практики
2. Оцінювання освітніх досягнень студентів
 - 2.1. Визнання результатів навчання
 - 2.2. Перескладання освітнього компонента
 - 2.3. Проведення факультативних занять для повторного оцінювання освітнього компонента
 - 2.4. Підсумкова атестація здобувачів фахової передвищої освіти
 - 2.5. Видача дипломів, дипломів з відзнакою та додатків до них
 - 2.6. Видача дубліката диплома, додатка до диплома
 - 2.7. Видача академічної довідки
 - 2.8. Відрахування здобувачів освіти
 - 2.9. Поновлення до складу здобувачів освіти
 - 2.10. Оскарження результатів семестрового контролю здобувача фахової передвищої освіти
3. Кадрові питання, підвищення кваліфікації, оцінювання навчально-методичної роботи викладача
 - 3.1. Проведення конкурсного відбору на посаду науково-педагогічного, педагогічного працівника
 - 3.2. Проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками
 - 3.3. Оцінювання навчально-методичної роботи педагогічного працівника
 - 3.4. Урахування навчально-методичної роботи викладача
4. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності
 - 4.1. Оприлюднення офіційної інформації на вебсайті коледжу
 - 4.2. Оновлення інформації
 - 4.3. Інформаційна підтримка здобувачів освіти
5. Дотримання академічної доброчесності
 - 5.1. Перевірка на плагіат наукових та кваліфікаційних робіт здобувачів освіти
 - 5.2. Перевірка на плагіат наукових та навчально-методичних праць, підготовлених в коледжі
 - 5.3. Встановлення відповідальності здобувачів фахової передвищої освіти за порушення академічної доброчесності

5.4 Встановлення відповідальності педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої освіти за порушення академічної доброчесності

6. Моніторинг та зворотний зв'язок

6.1. Вирішення конфліктних ситуацій, протидії булінгу, сексуальним домаганням, дискримінації, хабарництву

6.2. Оцінювання якості викладання освітнього компонента здобувачами фахової передвищої освіти

6.3. Моніторинг ІТ-забезпечення освітньо-професійної програми

6.4. Самоаналіз підрозділу

6.5. Моніторинг сайту коледжу щодо інформації про освітньо-професійні програми

6.6. Моніторинг діяльності бібліотеки університету

6.7. Моніторинг інфраструктури для реалізації освітньо-професійної програми