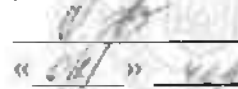


ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу «Харківський
фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного
університету»

 Ольга БОНДАРЕНКО
«24» червня 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості
фахової передвищої освіти
у Відокремленому структурному підрозділі
«Харківський фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного університету»

Розглянуто на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол 10 від 25.05.2022 р.

Введено в дію з 02.06.2022 року

наказом в.о. директора коледжу

№ 10-05/24/Н від 02.06.2022 року.

ЗМІСТ

	Стор.
1. Загальні положення	3
2. Принципи та процедури забезпечення якості освітньої діяльності	4
3. Планування освітньої діяльності	4
4. Оцінювання здобувачів освіти	5
5. Гарантування якості викладацького складу	7
6. Заходи, спрямовані на вдосконалення професійної майстерності педагогічних працівників	8
7. Моніторинг якості освітньої діяльності педагогічних працівників	9
8. Забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу	10
9. Інформаційні системи для ефективного управління освітнім процесом	11
10. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу	12
11. Організація практичної підготовки здобувачів	13
12. Забезпечення академічної доброчесності	14
13. Політика формування контингенту здобувачів освіти	14
14. Самооцінка ефективності діяльності щодо забезпечення якості освіти	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (далі – внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» (далі коледж). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності 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 коледжі розроблено на підставі розділу IV Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 №2745-VIII, статті 41 ч.2 Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 №2145-VIII, наказу Міністерства освіти і України від 16 січня 2020 №54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти», Положення коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у коледжі і передбачає здійснення наступних процедур і заходів.

- 1) визначання принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного оновлення освітньо-професійних програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті коледжу, інформаційних стендах та в інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі, самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньо-професійною програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми, ступені фахової передвищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності учасників освітнього процесу коледжі;
- 9) інші процедури і заходи.

1.3. Забезпечення якості фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх працівників коледжу.

Забезпечення якості фахової передвищої освіти є багатоплановим і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо), організацію освітнього процесу, яка найбільш повно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки і освіти; контроль освітньої діяльності у коледжі і якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

1.4. Внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти у коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямків діяльності закладу.

2. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти у коледжі базується на таких принципах:

- урахування вимог та інтересів всіх учасників освітнього процесу щодо забезпечення якості освіти: держави, роботодавців, адміністрації, стейкхолдерів, викладачів та навчально-допоміжного персоналу та інших працівників коледжу;
- компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;
- упровадження продуктивного навчання, що ґрунтується на інтеграції навчальної та пошуково-дослідної діяльності;
- практичної спрямованості освітнього процесу;
- сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти у коледжі;
- активної участі усіх працівників коледжу у реалізації стандартів із забезпечення якості освіти.

2.2. Внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти у коледжі є демократичною, об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою.

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Стандарти фахової передвищої освіти з кожної спеціальності розробляє та затверджує Міністерство освіти і науки України.

Усі вимоги стандарту із забезпечення якості освіти (стандарту) загальні й застосовуються в усіх структурних підрозділах коледжу щодо підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

3.2. Освітньо-професійна програма спеціальності має відповідати вимогам стандарту фахової передвищої освіти. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм коледжу визначається Положенням про освітньо-професійні програми у коледжі.

3.3. Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж використовує типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

3.4. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план.

3.5. На основі навчального плану розробляються і затверджуються робочі плани та графіки освітнього процесу окремо для кожної навчальної групи, на кожен рік навчання, з урахуванням вибіркового освітніх компонентів за вибором здобувача освіти на поточний навчальний рік.

3.6. На основі навчальних планів для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальний навчальний план здобувачів освіти на весь період навчання.

3.7. На основі робочих планів та графіків освітнього процесу формується

педагогічне навантаження викладачів.

3.8 Враховуючи важливість практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, в навчальних планах передбачено проходження здобувачами фахової передвищої навчальної та виробничої (технологічної) практик, з потенційними роботодавцями заздалегідь можуть узгоджуватися терміни їх проведення, програми тощо.

3.9 Зміст та методи навчання з конкретного освітнього компонента, послідовність його вивчення, обсяг, форми та засоби поточного і підсумкового контролю визначають навчальна програма та робоча програма навчальної дисципліни.

3.10 Для кожної навчальної дисципліни (предмету) розробляється навчально-методичним забезпечення (навчально-методичний комплекс).

3.11 Порядок планування освітньої діяльності коледжу, порядок розроблення та затвердження навчально-методичного забезпечення організації освітнього процесу зазначеного у пунктах 3.3 – 3.10 визначається Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі.

4. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Коледж контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості фахової передвищої освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки (викладачів, здобувачів фахової передвищої освіти, циклових комісій), що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

Внутрішня система моніторингу рівня знань здобувачів фахової передвищої освіти діє відповідно до нормативних документів коледжу:

- Положення про організацію освітнього процесу у коледжі;
- Положення про екзаменаційну комісію у коледжі.

4.2. Процедура оцінювання повинна відповідати таким вимогам:

- проводитися для вимірювання досягнень навчання;
- здійснюватися фахівцями, які розуміють роль оцінювання у набутті здобувачами фахової передвищої освіти компетентностей, пов'язаних з їхньою майбутньою кваліфікацією;

- бути об'єктивними;
- мати чіткі та оприлюднені критерії оцінювання;
- відповідати призначенню (вхідний, поточний або підсумковий контроль);
- проєктуватися з урахуванням усіх можливих наслідків для здобувача фахової передвищої освіти;

- мати чітку регламентацію випадків відсутності здобувача фахової передвищої освіти з різних причин;

- гарантувати дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;

- бути співставними в межах коледжу;
- підлягати внутрішній (а за необхідності – зовнішній) експертизі;
- підлягати перевіркам на дотримання затверджених процедур.

4.3. Методичні розробки щодо оцінювання компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою мають:

- забезпечувати прозорість процесу оцінювання досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;

- бути гнучкими і варіативними, враховувати диференціацію та відповідність специфіки навчальних дисциплін і очікуваних результатів навчання тощо;

- передбачати зворотний зв'язок зі стейкхолдером.

4.4. Загальноколеджанські банки контрольних завдань та тестів з усіх навчальних дисциплін створюються з метою:

- накопичення інструментарію оцінки успішності навчання здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійною програмою для цільового використання та подальшого вдосконалення;

- формування кейсів завдань для проведення моніторингу залишкових знань здобувачів фахової передвищої освіти за фаховим спрямуванням з урахуванням знань, вмінь і компетентностей стейкхолдера відповідно до вимог роботодавців щодо освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та пов'язаних з ним посадових обов'язків;

- створення творчої групи «Школа педагогічної майстерності», основним завданням якої є надання допомоги педагогічним працівникам у створенні інструментів освітнього вимірювання.

4.5. Система оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти включає вхідний (діагностичний), поточний, рубіжний (модульний), семестровий, директорський контроль знань, післятестаційний моніторинг набутих компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6. Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань здобувачів фахової передвищої освіти з кожної дисципліни навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, рубіжного (модульного) та підсумкового контролю: створюються засоби діагностики, складаються тестові комплекси та комплексні контрольні роботи, які забезпечать успішну аудиторну та позааудиторну роботу здобувачів фахової передвищої освіти і можливість самоконтролю стейкхолдерами отриманих ними знань, умінь і компетентностей.

4.7. Планування та реалізація контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно Положення про організацію освітнього процесу у коледжі.

4.8. Післятестаційний моніторинг набутих знань і вмінь — це контроль знань, що проводиться через певний час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на підсумкову оцінку здобувача освіти і застосовується вибірково з метою визначення рівня залишкових знань здобувачів фахової передвищої освіти.

4.9. Післятестаційний моніторинг набутих знань і вмінь проводиться в коледжі з навчальних дисциплін, що включені до підсумкової атестації випускників, як правило, перед початком проходження здобувачами освіти переддипломної практики.

4.10. Післятестаційний моніторинг здобувачів освіти здійснюється у двох формах:

- моніторинг якості фахової передвищої освіти Державною службою якості освіти України;

- моніторинг якості фахової передвищої освіти коледжем.

4.11. Участь здобувачів освіти в моніторингу якості фахової передвищої освіти, що проводиться Державною службою якості освіти України, організовується коледжем відповідно до листа цієї служби.

4.12. За освітньо-професійними програмами, які не охоплюються зовнішнім моніторингом якості освіти, моніторинг здійснюється в межах коледжу за розпорядженням директора, в якому визначається персональний склад комісії та терміни проведення моніторингу.

4.13. До складу комісії входять директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи та завідувач відділення.

4.14. Для проведення моніторингу в електронній системі коледжу створено бази тестових завдань з кожної дисципліни. Під час моніторингу викладачем фахових дисциплін формується тест, що містить 60 запитань, які добираються з пакетів тестових завдань відповідних навчальних дисциплін, передбачених для післятестастійного моніторингу.

4.15. Результати моніторингу обговорюються на засіданнях циклових комісій та методичній раді коледжу, а узагальнені результати — на засіданні педагогічної ради коледжу.

4.9. Атестація випускників здійснюється екзаменаційними комісіями відповідно до Положення про екзаменаційну комісію коледжу.

Функціями екзаменаційних комісій є:

- комплексна оцінка випускника та її відповідність вимогам стандарту за певною освітньо-професійною програмою та рівнем підготовки;
- вирішення питання про присвоєння кваліфікації за результатами атестації та видачі випускнику відповідного диплому про фахову передвищу освіту;
- розробка рекомендацій із удосконалення підготовки випускників на основі підсумків роботи комісій.

4.10. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, практичний психолог, рада студентського самоврядування.

4.11. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість учасників, в тому числі переможців Всеукраїнських і міжнародних студентських конкурсів і олімпіад, відсоток працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців і випускників, які продовжують навчання для здобуття ступеня бакалавра та магістра.

5. ГАРАНТУВАННЯ ЯКОСТІ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

Професійно-кваліфікаційний рівень педагогічного складу Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» відповідає державним вимогам та вимогам, які враховують специфіку та потреби підготовки фахових молодших бакалаврів.

5.1 Процедура відбору та прийому на роботу педагогічних працівників регламентується нормами державного законодавства. Відбір здійснюється з урахуванням здатності претендентів до педагогічної роботи. Дотримання процедури відбору та прийому на роботу контролюється відділом кадрів.

5.2 Забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача передбачає створення умов для якісної навчальної, дослідницької, методичної та виховної роботи.

5.3 Якість викладання і рейтинг педагогічних працівників та рейтинг циклових комісій оцінюється по завершенню навчального року відповідно до Положення про рейтинг педагогічних працівників коледжу та Положення про

рейтинг циклових комісій коледжу.

Під час оцінювання педагогічних працівників, як правило, враховують:

- анкетування здобувачів фахової передвищої освіти;
- проведення відкритих занять з їх подальшим оцінюванням педагогічними працівниками та членами адміністрації;
- участь викладачів у засіданнях педагогічної та методичної рад, циклових комісій, обласних методичних об'єднань, фахових методичних об'єднаннях;
- участь викладачів у семінарах, конференціях, тренінгах, вебінарах, майстер-класах різного рівня тощо;
- участь здобувачів фахової передвищої освіти під керівництвом викладача у конкурсах, олімпіадах, семінарах, конференціях, вебінарах, тренінгах;
- підвищення кваліфікації викладача;
- профорієнтаційну роботу;
- оцінювання обсягу та якості розробленого педагогічним працівником навчально-методичного забезпечення дисципліни;
- оцінювання виконання індивідуального плану педагогічного працівника.

5.4 Результати оцінювання поширюються шляхом внутрішнього інформування:

- оприлюднення рейтингу на сайті коледжу;
- оприлюднення й обговорення рейтингу на зборах, засіданнях колегіальних дорадчих та робочих органів коледжу.

5.5 За результатами оцінювання якості викладання та рейтингу може бути використане наступне:

- індивідуальна бесіда директора з викладачем;
- заохочення найкращих педагогічних працівників;
- зобов'язання педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
- перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання по конкретній освітньо-професійній програмі;
- звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства тощо.

6. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1 Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

6.2 Протягом атестаційного періоду передбачається обов'язкове підвищення кваліфікації педагогічних працівників з кожної навчальної дисципліни, які вони викладають, обсягом не менше 30 годин (1 кредит ЄКТС).

6.3 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком та Положення про атестацію педагогічних працівників.

6.4 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про підвищення кваліфікаційних працівників у коледжі.

6.5 Для удосконалення фахової майстерності, підвищення професійного потенціалу педагогічного складу у коледжі передбачено:

- постійний зв'язок циклових комісій коледжу з методичними об'єднаннями закладів освіти міста та області, участь викладачів у роботі навчально-методичних комісій ДУ НМЦ ВФПО.

- проведення експертизи методичних розробок викладачів коледжу педагогами закладів освіти вищого рівня, залучення їх до оцінки діяльності викладачів коледжу;

- рецензування викладачами коледжу навчальних програм, методичних розробок викладачів інших закладів освіти;

- участь викладачів коледжу в незалежній експертизі підручників, робочих зошитів, практикумів інших методичних розробок ДУ НМЦ ВФПО;

- запровадження регулярних семінарів з підвищення кваліфікації класних керівників груп, враховуючи зростання ролі виховної складової в їх роботі;

- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями та застосування їх в освітньому процесі.

6.6 Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації персоналу є:

- дипломи, посвідчення, сертифікати, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації особи;

- записи щодо освіти, професійної підготовленості, навичок та досвіду працівників коледжу (особові справи, посадові інструкції, індивідуальні облікові картки), які веде й зберігає відділ кадрів;

- 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 педагогічного працівника.

6.7 Відповідальні за розробку та впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету.

7. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1 Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та активізації професійної майстерності.

7.1 Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та індивідуальних планів роботи педагогічного працівника, визначення рейтингів, анкетування здобувачів освіти.

7.2 Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників: преміювання, представлення до присвоєння почесних звань тощо.

7.3 Показники рейтингу ґрунтуються на основі переліку видів роботи педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, положеннях посадових інструкцій та вимогах до діяльності коледжу в цілому.

7.4 Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів в циклових комісіях за підсумками навчального року.

7.5 Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, освітню, виховну, організаційну, методичну, пошуково-дослідницьку та профорієнтаційну роботу.

7.6 Відповідальні за розробку і впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1 Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримка здобувачів фахової передвищої освіти у коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8.2 Коледж є комплексом, який складається з навчального корпусу, гуртожитку, бібліотеки, читальної зали, кафе, їдальні, спортивної зали, конференц зали, актової зали, тренажерної зали, тиру. Будинки та споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються упродовж навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному стані.

8.3 Навчальні кабінети, лабораторії, навчальні майстерні та навчально-виробничі центри коледжу – це окремі приміщення, які відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання. Кількість навчальних приміщень забезпечує навчання здобувачів фахової передвищої освіти в одну зміну.

8.4 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: аудіо- та відеокomплекси, комп'ютерна техніка, наочні посібники, навчальні моделі, макети, прилади, обладнання тощо.

8.5 Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін.

8.6 Матеріально-технічна база коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах та на базах практик, з якими укладено довгострокові договірні відносини.

8.7 У коледжі створено умови для доступу здобувачів фахової передвищої освіти до Інтернету, в навчальному корпусі та в гуртожитках діє мережа Wi-Fi.

8.8 Освітній процес забезпечено електронним навчально-методологічним інструментарієм пошуку, одержання, засвоєння та систематизації професійних знань, навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, веб-ресурсам коледжу. Здобувачі освіти коледжу мають доступ до електронної бібліотеки Державного біотехнологічного університету.

8.9 З метою підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у коледжі розроблені заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів фахової передвищої освіти нового набору.

8.10 Здобувачі фахової передвищої освіти першого року навчання ознайомлюються з інформаційним пакетом, який містить Положення коледжу, Положення про організацію освітнього процесу, Правила внутрішнього розпорядку коледжу, вимоги до навчання, Правила проживання в гуртожитку, історію та структуру закладу освіти, Програму стратегічного розвитку коледжу тощо.

8.11 Адміністрація коледжу затверджує комплекс заходів щодо адаптації здобувачів фахової передвищої освіти нового набору та організовує моніторинг їх результативності.

8.12 Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники академічних груп та вихователь гуртожитку забезпечують ознайомлення здобувачів

фахової передвищої освіти першого року навчання з інформаційним пакетом та допомагають у реалізації заходів із соціальної адаптації.

8.13 Органи студентського самоврядування допомагають в адаптації здобувачів фахової передвищої освіти першого року навчання, виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у процесі моніторингу соціальної адаптації.

8.14 Результати адаптації заслуховуються на адміністративних нарадах, нарадах класних керівників груп, педагогічної ради та методичної ради.

8.15 Директор та заступник директора з навчальної роботи беруть участь у моніторингу результатів навчальної та професійно спрямованої адаптації здобувачів фахової передвищої освіти першого року навчання.

8.16 Відповідальні за впровадження: директор, заступники директора з навчальної та виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, завідувачі відділень, практичний психолог.

8.17 Показники: відповідність ліцензійним та акредитаційним вимогам.

9. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

9.1 Інформаційна система управління освітнім процесом коледжу – це програмно-апаратний комплекс, який забезпечує основні функції роботи з документами в електронному вигляді. До її основних функцій належить реєстрація документів, розробка та збереження документів в електронному вигляді, направлення документів на розгляд та виконання, контроль проходження та виконання документів, пошук документів за різними параметрами, введення, підтримка та зберігання будь-яких типів документів, захист від несанкціонованого доступу.

9.2 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 закладом освіти на усіх рівнях системи менеджменту.

9.3 Основними заходами розвитку інформатизації є створення її належної та ефективної інфраструктури, упровадження уніфікованих засобів доступу до корпоративних даних, покращення керування всіма комплексами інформаційних ресурсів, а також забезпечення відповідності інфраструктури стратегічним цілям коледжу.

9.4 Структура інформаційних систем коледжу включає такі підсистеми:

- Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО);
- база даних педагогічних працівників, співробітників і здобувачів фахової передвищої освіти;
- диспетчерське керування освітнім процесом, що включає розробки розкладів навчальних занять;
- інформаційний ресурс Навчальна хмара LCloud;
- бібліотечна інформаційна система «Бібліограф», яка служить для обліку бібліотечних фондів, пошуку користувачами літературних джерел, оформлення й задоволення запитів.

9.5 Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітньо-професійних програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців,

інформаційного забезпечення освітнього процесу використовуються інформаційні ресурси навчальної хмари LCloud, серед яких: електронні робочі навчальні програми дисциплін, підручники, конспекти лекцій, лабораторні роботи, словники, практикуми тощо, тобто створюються та удосконалюються електронні навчально-методичні комплекси дисциплін.

Засобом комунікації під час організації освітнього процесу з використанням інформаційно-комунікативних технологій у коледжі являється месенджер Viber (створюються групові спільноти навчальних груп, структурних підрозділів, відділень, Педагогічної, методичної рад, стипендіальної комісії тощо), офіційні електронні пошти коледжу та відділень.

Проведення всіх видів навчальних, практичних занять та виховних заходів, моніторингу знань здобувачів освіти здійснюється в синхронному режимі за допомогою відео-конференцій Zoom. В окремих випадках (в силу непереборних обставин) заняття можуть проводитися в асинхронному режимі.

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

9.7 Електронні освітні ресурси у коледжі використовуються для реалізації одного з ключових аспектів освітньо-професійної програми – забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі, самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, як доступне, оперативне джерело інформації, сформоване на основі якісної навчально-методичної бази.

9.8 Електронні освітні ресурси дозволяють забезпечити здобувачів фахової передвищої освіти необхідною інформацією, підвищують рівень та якість освітніх послуг, є засобом створення умов для розвитку креативних здібностей здобувача фахової передвищої освіти, підвищення компетентності викладача, індивідуалізації процесу навчання.

З цією метою у коледжі на рівні структурних підрозділів розроблена і реалізується збалансована система заходів, що спрямована на:

- стимулювання та спонукання педагогічних працівників 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;
- впровадження технологій дистанційного навчання;
- формування інформаційної культури педагогічних, науково-педагогічних працівників і здобувачів фахової передвищої освіти.

9.9 Відповідальні за впровадження: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових (предметних) комісій, завідувач бібліотеки.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

10.1 Публічність інформації про діяльність коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

10.2 На офіційному сайті коледжу розміщується інформація, яка підлягає

обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- положення Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету»;

- колективний договір;
- правила внутрішнього розпорядку коледжу;
- інформація про склад керівних органів;
- ліцензія МОН України про надання освітніх послуг;
- сертифікати про акредитацію;
- кошторис на поточний рік та зміни до нього;
- звіт про використання та надходження коштів;
- інформація щодо проведення тендерних процедур;
- штатний розпис на поточний рік;
- щорічний звіт директора коледжу, річні звіти з різних напрямів

діяльності;

- Положення про педагогічну раду коледжу;
- Положення про адміністративну раду коледжу;
- Положення про методичну раду коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу у коледжі;
- Положення про освітньо-професійні програми коледжу;
- Положення про відділення;
- Положення про екзаменаційну комісію;
- Положення про циклову комісію;
- Положення про бібліотеку;
- Положення про студентське самоврядування;
- Положення про приймальну комісію;
- Протоколи рішень педагогічних, методичних рад коледжу;
- Рішення приймальної комісії;
- інформація про діяльність органів студентського самоврядування;
- інші внутрішньо-нормативні документи коледжу.

10.3 Відповідальні: керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

11.ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

11.1 Організація практичної підготовки здобувачів освіти коледжу здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у коледжі.

11.2 Мета практичної підготовки – набуття здобувачами освіти професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

11.3 Зміст і послідовність проходження практики визначається навчальним планом освітньо-професійної програми, графіком освітнього процесу навчальної групи та програмою практики, які розробляються і затверджуються відповідно Положення про організацію освітнього процесу у коледжі.

11.4 Практика здобувачів освіти проводиться на внутрішніх та зовнішніх базах практики, які відповідають вимогам програми практики. Із зовнішніми базами практик (підприємства, організації, установи) коледж укладає договори на її проведення.

11.5 Рівень проведення практики залежить від якості кадрового й

методичного забезпечення.

11.6 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки на Педагогічній раді у кожному навчальному семестрі.

11.7 Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів освіти, випускників, роботодавців.

12.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

12.1 Педагогічні працівники 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 освітньо-професійної програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

12.2 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.

12.3 Основними завданнями запобігання плагіату у коледжі є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право, покликане сприяти впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форми плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах коледжу.

12.4 Профілактика плагіату у коледжі здійснюється шляхом:

- контролю з боку викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах робіт здобувачів фахової передвищої освіти (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, курсових робіт (проектів), дипломних проектів, виступів на конференціях, публікацій здобувачів освіти;

- запровадження навчальних семінарів з основ науково-дослідницької роботи з вивчення вимог до написання письмових робіт та акценту на принципи самостійності роботи над письмовими завданнями різних видів, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату;

- формування завдань для написання курсових, дипломних робіт (проектів), індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу здобувача освіти до їх виконання.

12.5 Профілактика плагіату у курсових дослідженнях: керівники курсових робіт в обов'язковому порядку контролюють дотримання вимог наукової етики здобувачів фахової передвищої освіти на усіх етапах виконання курсових і дипломних проектів (робіт).

12.6 Усі підготовлені до друку навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичних радах інших структурних підрозділів, у яких працюють автори творів.

13.ПОЛІТИКА ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

13.1 Підвищення якості контингенту здобувачів фахової передвищої освіти коледжу полягає у профорієнтаційній діяльності та передбачає:

- підготовку інформаційних матеріалів (календарів, буклетів, стендів, мультимедіа, відеороликів про коледж розміщених у соціальних мережах на

інтернет сторінках коледжу);

- участь у роботі міського та обласного Центрів зайнятості, ярмарках вакансій, проведення зустрічей учасників освітнього процесу з учнями шкіл, участь у Наукових Пікніках, проведення щомісячних днів відкритих дверей, майстер класів, залучення школярів до коледжанських виховних заходів тощо;

- залучення до профорієнтаційної роботи здобувачів освіти, учасників студентського самоврядування.

13.2 Координацію профорієнтаційної діяльності коледжу здійснює Центр профорієнтаційної роботи відповідно до Положення про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у коледжі. Центр профорієнтаційної роботи діє на підставі Положення про Центр з профорієнтаційної роботи у коледжі.

13.3 Відповідальні за розробку і впровадження: спеціаліст з профорієнтаційної роботи, завідувачі відділень, відповідальний секретар приймальної комісії, голови циклових комісій.

14. САМООЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Забезпечення дієвості внутрішньої системи якості освіти діяльність структурних підрозділів коледжу спрямовано на:

14.1 Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом:

- доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх оцінювання;
- відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, видів економічної діяльності та навчальних програм тощо;
- забезпечення автоматичного обміну інформаційними блоками неконфіденційного характеру.

14.2 Розмежування відповідальності щодо збору інформації між структурними підрозділами, встановлення відповідальності останніх за достовірність даних і своєчасність їх збору (та передачі іншим підрозділам), наділення їх відповідними повноваженнями щодо дотримання виконавчої дисципліни постачальниками інформації з метою уникнення дублювання інформаційних запитів.

14.3 Формування бази даних випускників та системи зворотнього зв'язку з випускниками та провідними роботодавцями галузі. Основним завданням цих баз є дослідження кар'єри випускників, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, а також задоволеності роботодавців кваліфікацією випускників коледжу.

14.4 Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, дослідницької, адміністративно-господарської і управлінської функцій) та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері фахової передвищої освіти, вимоги ринку праці, пріоритетні напрями розвитку наукової галузі тощо). Самооцінка, крім об'єктивних показників (конкурс на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту здобувачів фахової передвищої освіти, кваліфікація персоналу, навчально-методичне та ресурсне забезпечення, показники відрахування здобувачів освіти і рівень компетенцій випускників), повинна враховувати результати анкетувань здобувачів фахової передвищої 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.

14.5 Забезпечення наявності сучасних інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

14.6 Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу у коледжі, пошук нових ефективних форм і методів моніторингу.

14.7 Забезпечення подальшої практики публічної звітності коледжу про діяльність.

14.8 Створення загальноколеджанської інформаційної системи моніторингу якості, яка забезпечує інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:

- досягнення здобувачів освіти та показники їхньої успішності;
- результати працевлаштування;
- якісний склад та ефективність роботи викладачів;
- якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів освіти;
- наявні навчальні та матеріальні ресурси, їх вартість;
- ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.

14.9 Відповідальні за впровадження: структурні підрозділи, методична рада.