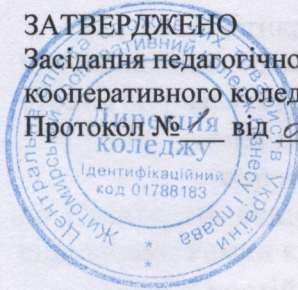


ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання педагогічної ради Житомирського
кооперативного коледжу бізнесу і права
Протокол № 1 від 28 серпня 2018 р.

Наказ № 23-09 від 31.08.18



ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему забезпечення якості в закладах освіти (внутрішню систему забезпечення якості освіти) (далі – Положення) у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права (далі – Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», наказу МОН України від 01.06.2016 № 600 «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти» та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», зокрема:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнісного підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоцентрованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких навчальних траєкторій та визнанням компетентностей, набутих поза формальними освітніми програмами;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності;
- інтегративності (зв'язку освіти з інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості вищої освіти;
- комунікаційної підтримки, яка забезпечить зміну інформаційно-роз'яснювальної роботи на двосторонню комунікацію.

1.2. Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.3. Система забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Коледжі складається з таких компонентів:

- підсистема моніторингу умов освітньої діяльності (зовнішній контекст та освітній потенціал ЗВО);
- підсистема моніторингу процесів освітньої діяльності та супроводжувальних процесів;
- підсистема діагностики результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- підсистема встановлення зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу та стейкхолдерами.

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

1.5. Політика Коледжу щодо забезпечення якості освіти спрямована на пошук шляхів удосконалення якості та відображає взаємозв'язок між навчанням і викладанням та враховує стратегію розвитку Коледжу.

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає:

- розроблення і затвердження освітніх та освітньо-професійних програм відповідно до Стандартів вищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій вищої освіти, і, відповідно, Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти;
- постійний моніторинг і періодичний перегляд освітніх та освітньо-професійних програм, їх модернізація та аналіз на відповідність вимогам студентів та ринку праці;
- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу Коледжу;
- забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти за кожною освітньою та освітньо-професійних програмами;
- організація інформаційного менеджменту, у тому числі збір, аналіз і використання відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом;
- запровадження системи опитування як інструменту для зворотного зв'язку із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;
- здійснення самооцінки якості освіти й освітньої діяльності як основи для зовнішнього забезпечення якості;
- створення ефективної системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, методичних працях педагогічних та інших працівників Коледжу та здобувачів вищої освіти.

2. Розроблення і затвердження освітніх програм

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм здійснюється відповідно до Стандартів освітньої діяльності, Стандартів вищої освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій вищої освіти, Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти та Концепції стратегічного розвитку Коледжу.

2.2. Освітня (освітньо-професійна) програма має відповідати вимогам Стандарту вищої освіти:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

2.3. Освітня (освітньо-професійна) програма має базуватися на компетентісному підході й поділяти філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному Проєкті Європейської Комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

2.4. Освітня (освітньо-професійна) програма спеціальності (спеціалізації) розробляються проектною групою відповідної циклової комісії, до складу якої входять керівник (гарант), провідні фахівці з відповідної спеціальності (спеціалізації). Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

Голова циклової комісії здійснює керівну функцію в діяльності проектних груп, відповідає за повну та якісну реалізацію покладених на проектну групу функцій.

2.5. Розроблення освітніх програм передбачає створення таких її складових:

- профіль освітньої програми (загальна інформація, мета, характеристика освітньої програми з чітким визначенням предметної галузі, опис придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання, короткий опис основних підходів, методів та

технологій викладання й навчання, програмні компетентності (інтегральна, загальні, фахові), програмні результати навчання (на основі дискрипторів Національної рамки кваліфікацій: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність), ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);

- розподіл змісту освітньої (освітньо-професійної) програми за групами компонентів та циклами підготовки;
- перелік компонентів освітньо-професійної програми та їхньої логічної послідовності;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.

В освітній програмі має бути чітко зазначена освітня кваліфікація, яку отримають здобувачі вищої освіти в разі її успішного завершення.

Розроблення освітньої програми завершується процедурою перевірки її збалансованості та реалістичності. Освітня програма ухвалюється Педагогічною радою Коледжу і затверджується наказом Директора.

2.6. На підставі освітньої (освітньо-професійної) програми робоча група розробляє навчальний план для відповідної спеціальності (спеціалізації) за кожною формою навчання (у тому числі за скороченим терміном навчання). Навчальний план є нормативним документом Коледжу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Обов'язковим елементом навчального плану є пояснювальна записка, яка містить таблицю відповідності між освітніми компонентами програми та компетентностями і програмними результатами навчання.

Навчальний план ухвалюється Педагогічною радою Коледжу і затверджується Директором.

2.7. 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 виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень Педагогічної ради Коледжу. Робочий навчальний план затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

2.8. З метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, для кожного студента розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів освітньої програми.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача вищої освіти. Він складається на підставі навчального плану на кожний навчальний рік і включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибірових навчальних дисциплін, обраних студентом з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

Вибіркові навчальні дисципліни складаються з двох компонентів:

- 1) навчальні дисципліни вільного вибору студентами;
- 2) блоки вибірових навчальних дисциплін, які забезпечують отримання здобувачем вищої освіти додаткової спеціалізації в межах ліцензованої спеціальності.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені Коледжем в освітню програму і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснюється навчальною частиною.

2.9. Для кожного освітнього компоненту освітньої (освітньо-професійної) програми відповідною цикловою комісією розробляється навчальна програма згідно з вимогами освітньої та освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Навчальна програма містить загальну інформацію про освітній компонент; мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними

освітньою програмою; опис очікуваних результатів навчання; інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової); форму контролю, опис засобів діагностики.

Зміст навчальної програми кожної навчальної дисципліни, практики має враховувати колективну й розподілену дію навчальних дисциплін, методів, результатів навчання.

Кожен педагогічний працівник до початку розроблення навчальної програми має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу вищої освіти, і з компетентностями, яких має набути студент відповідно до освітньої програми.

З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу та реалізації професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються та ухвалюються методичною радою Коледжу. Після чого вона затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу.

Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, методична рада та педагогічна рада коледжу, заступники директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи.

Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників.

3. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

3.1. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу в цілому та їх компонентів, але не рідше одного разу на п'ять років.

3.2. Основною метою моніторингу та перегляду освітніх програм 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 вищої освіти.

3.3. 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.

3.4. Система моніторингу та перегляду освітніх програм відбувається за участю студентів 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 вищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- оцінювання актуальності змісту освітніх програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього процесу цикловими комісіями та викладачами;
- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання студентів, очікувань, потреб та задоволеності студентів щодо освітньої програми;
- оцінювання освітнього середовища і служби підтримки студентів та їхньої відповідності цілям освітньої програми.

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

Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, методична рада та педагогічна рада коледжу, заступники директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи.

Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників).

4. Впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання

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

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

Студентоцентроване навчання надає здобувачу вищої освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, урахує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої програми.

Здобувач вищої 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 вищої 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. Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою навчальних дисциплін на різних етапах освітньої програми.

Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) студент після завершення навчання.

4.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

- взаємоповага у стосунках між студентом та викладачем;
- активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської 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 студентські скарги).

Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, методичний кабінет, заступник директора з навчально-методичної роботи.

Показники: рівень впровадження особистісно зорієнтований та інформаційно-комунікаційних технологій навчання, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників.

5. Система оцінювання здобувачів вищої освіти

5.1. Контроль та оцінювання досягнення здобувачів вищої освіти результатів навчання здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі.

5.2. Система оцінювання досягнення студентами результатів навчання включає поточний, директорський, підсумковий (семестровий) контроль, та атестацію здобувачів вищої освіти.

Процедури оцінювання мають відповідати наступним вимогам: призначатися для вимірювання досягнення визначених результатів навчання та інших цілей програми; відповідати своєму призначенню; мати чіткі опубліковані критерії для виставлення балів; проводитись особами, які розуміють роль оцінювання для просування студентів в оволодінні компетентностями, пов'язаними з їхніми майбутніми кваліфікаціями.

5.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється: з предметів загальноосвітньої підготовки - за 12 – бальною шкалою; з фахової підготовки – за 4-х бальною шкалою.

Основна мета поточного контролю – отримання інформації щодо ступеня продуктивності процесу навчання. Його особливостями є: визначення та обговорення викладачем і студентами результатів навчання та критеріїв їх досягнення; забезпечення продуктивного зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання; активна роль студентів у навчальному процесі; надійна комунікація між викладачем і студентами; ефективна реакція викладача на навчальні запити та потреби студентів.

Поточний контроль реалізується у формі усного опитування або письмового/електронного контролю (тести, контрольні роботи тощо).

5.4. Директорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності студентів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань студентів.

Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється викладачами циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни та затверджується на засіданні циклової комісії.

Директорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного.

За підсумками проведення директорського контролю знань студентів навчальною частиною коледжу проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклової комісії, методичній раді, педагогічній раді та доводяться до відома директора.

5.5. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену чи диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Метою підсумкового контролю є оцінювання студента за результатами навчання протягом відповідного освітнього періоду.

На початку семестру викладач відповідної навчальної дисципліни повинен ознайомити студентів із формою підсумкового контролю, переліком питань, змістом завдань, а також із критеріями оцінювання.

Підсумкова семестрова оцінка досягнення студентом результатів навчання визначається під час складання екзамену чи заліку.

5.6. Після завершення підсумкового контролю кожним педагогічним працівником здійснюється аналіз співвідношення:

- чіткого визначення результатів навчання;
- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення студентами реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

5.7. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу, інформаційних стендах результати семестрових оцінювань та рейтинги студентів за успішністю.

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

5.9. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення фактичної відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями (спеціалізаціями) та завершується видачею документів державного зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого спеціаліста, здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК). Порядок створення і діяльність ЕК визначено Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для атестації осіб, які здобувають ступінь молодшого спеціаліста у Коледжі. Робота ЕК проводиться в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Розклад засідань ЕК, узгоджений із головою комісії, затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.

Атестація проводиться у формі комплексного кваліфікаційного екзамену відповідно до вимог освітньої програми за спеціальностями (спеціалізаціями).

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

Відповідальні за впровадження та виконання: навчальна частина, циклові комісії, Студентська рада, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

6. Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти

6.1. Підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти забезпечується за рахунок:

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті, що здійснюється у формі проведення олімпіад, конкурсів, турнірів, ділових ігор для школярів тощо;

- профорієнтаційної роботи серед школярів, яка здійснюється колективом Коледжу;
- співробітництва із закладами загальної середньої, професійної та професійно-технічної освіти м. Житомира та області, інших областей України;
- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на веб-сайті Коледжу та на сторінках соціальних Інтернет-мереж;
- організованої роботи приймальної комісії.

Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія, навчальна частина, голови циклових комісій.

Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань студентів.

7. Забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників

7.1. Забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для студентів та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;

- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;

- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору педагогічних працівників;

- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.

7.2. Організація роботи педагогічних працівників Коледжу.

7.2.1. Робота педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, інших нормативних документів.

7.2.2. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Коледжу є індивідуальний план роботи педагогічного працівника. 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 циклової комісії. Індивідуальний план голови циклової комісії затверджує заступник директора з навчально-методичної роботи.

7.3.3. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні циклової комісії обговорюється виконання педагогічними працівниками індивідуальних планів. Педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні циклової комісії.

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

7.3. Педагогічними працівниками в Коледжі, які безпосередньо пов'язані з освітньою діяльністю, є викладачі, заступники директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи, завідувач навчальною частиною, практичний психолог, вихователь гуртожитку, методист навчальної частини, художній керівник.

7.4.1. Педагогічні працівники мають відповідати вимогам щодо освіти та кваліфікації (вища педагогічна або інша вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра) і проходити обов'язкову атестацію.

7.4.2. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права.

7.4.3. Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присуджується кваліфікаційна категорія.

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

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

7.4.6. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

7.4.7. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у коледжі щороку створюється атестаційна комісія I рівня.

7.4.8. Атестаційна комісія коледжу має право:

- атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді;
- присвоювати кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії» (атестувати на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям);

приймати рішення: педагогічний працівник відповідає займаній посаді за умови виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією; педагогічний працівник не відповідає займаній посаді.

- порушувати клопотання перед атестаційною комісією Укркоопспілки про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії») та про присвоєння педагогічних звань (про відповідність раніше присвоєним педагогічним званням).

Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику одразу після її засідання під підпис.

7.4.9. Для об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників атестаційна комісія може створювати експертну групу.

7.5. Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання педагогічних працівників.

7.5.1. Оцінювання педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості їх професійної діяльності.

7.5.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їх рейтингів на основі Положення про рейтингову оцінку діяльності педагогічних працівників Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права.

7.5.3. Визначення рейтингів педагогічних працівників проводиться наприкінці навчального року шляхом самооцінки та оцінки діяльності на засіданні циклової комісії та методичної ради.

7.5.4. Рейтингові списки педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

7.5.5. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників (преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань, нагород тощо).

7.5.6. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є рейтинги циклових комісій за підсумками навчального року. Рейтинг визначається за результатами конкурсу «На кращу циклову комісію Коледжу» Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, методичну діяльність, стан ведення документації. Краща циклова комісія бере участь у конкурсі «На кращу циклову комісію закладів вищої освіти Укркоопспілки»

7.5.7. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності також можуть бути щорічні конкурси на краще навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську академічну групу, кращий викладач року тощо. Мета конкурсів – виявити та підтримати окремих педагогічних працівників, які мають значні здобутки в різних напрямках освітньої діяльності. Конкурси організовуються та проводяться відповідно до положень, наказів Директора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

7.5.8. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників у Коледжі може бути впроваджена система студентського моніторингу якості освіти, соціологічні опитування студентів і випускників, що організовують та проводять органи студентського самоврядування.

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

8.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 24.01.2013 року № 48 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Статутом Коледжу та Положенням про стажування працівників Коледжу.

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

8.2. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.

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

8.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при атестації педагогічних працівників.

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

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

8.6. Удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників щодо організації та володіння ІТ - технологіями в освітній діяльності може проводитись на тренінгах, практикумах, метою яких є розвиток у педагогічних працівників здатності до професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в техніці, технології, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки і зростаючої інформатизації суспільства.

8.7. З метою вдосконалення професійної компетентності педагогічних працівників Коледж спільно з базами практик, громадськими організаціями, іншими фахівцями можуть створювати творчі майстерні, експериментальні майданчики; проводити семінари, тренінги, практикуми; організовувати роботу секцій, гуртків, творчих колективів тощо.

Відповідальні за впровадження та виконання: методичний кабінет, циклові комісії, заступник директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи.

Показники: оцінка фахового рівня педагогічних працівників студентами, випускниками; кількість педагогічних працівників, які пройшли стажування в ПУЕТ, підприємствах та організаціях міста та області.

9. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам і передбачає:

- забезпечення матеріальними ресурсами, що сприяють навчанню студентів з різними потребами (бібліотека, навчальне обладнання, інформаційно-технологічна інфраструктура тощо);

- загальнодоступність усіх ресурсів та їхню відповідність зазначеним цілям;

- забезпечення інформованості студентів про наявність відповідних послуг;

9.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

9.2.1. Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі, лабораторіях, спортивних спорудах, на базах практик.

Забезпеченість складає 100%.

9.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту відповідає Акредитаційним вимогам. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах, аудиторіях з інтерактивними дошками, лінгафонному кабінеті. У Коледжі створено умови для доступу до мережі Інтернет.

9.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною та методичною літературою, періодикою на паперових та електронних носіях. Електронний варіант навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін зосереджено на сервері Коледжу і здобувачі освіти мають вільний доступ до нього.

9.2.4. На циклових комісіях розроблено й постійно оновлюються комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, які розроблені відповідно до Положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права.

9.2.5. Самостійна робота здобувачів вищої освіти організовується у навчальних кабінетах, лабораторіях, за допомогою комунікування «викладач–студент–викладач» через особисті веб-сторінки викладачів, групи, створені в соціальних Інтернет-мережах, індивідуальні блоги викладачів, використання сервісів Google тощо.

9.2.6. На офіційному веб-сайті Коледжу розміщено інформацію про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності з освітніх програм молодшого спеціаліста.

9.2.7. Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- у Коледжі є гуртожиток для студентів;
- наявні спортивний та тренажерний зали, спортивний майданчик;
- працюють пункти громадського харчування (їдальня, буфет).

9.3. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти в Коледжі здійснюється шляхом соціологічних опитувань студентів та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

Відповідальні за впровадження: головний бухгалтер, завідувач бібліотекою, профспілкова організація працівників та студентів Коледжу.

Показники: рівень задоволеності здобувачів вищої освіти, відповідність ліцензійним вимогам.

10. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

10.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Коледжі сприяють електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Коледжу:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- кадрового забезпечення освітньої та наукової діяльності;
- ресурсного забезпечення освітнього процесу та наукової роботи.

10.2. Система електронного документообігу передбачає наявність коледжівського стандарту документообігу, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

10.3. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення. Збору та аналізу підлягають такі дані: ключові показники ефективності, інформація про студентський склад, досягнення студентів, показники їхньої успішності та відрахування, рівень задоволеності студентів своїми програмами, доступні навчальні ресурси та послуги із підтримки студентів, кар'єрні траєкторії випускників тощо.

10.4. До збору, аналізу інформації, а також планування подальшої діяльності активно залучаються студенти та співробітники Коледжу.

10.5. У Коледжі запроваджено систему опитування як інструменту для зворотного зв'язку із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами.

Відповідальні за впровадження та виконання: директор, заступники директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи, завідувач навчальною частиною, голови циклових комісій.

Показники: відповідність вимогам Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» щодо публічності інформації про діяльність вищого навчального закладу

11. Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Коледжу

11.1. Керівними працівниками Коледжу є директор, заступники директора, завідувач навчальною частиною, голови циклових комісій, головний бухгалтер.

11.2. Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників Коледжу оцінюються за такими критеріями:

- наявність чітких стратегічних планів розвитку напрямку діяльності, поточних планів роботи;
- відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг та підтримки іміджу Коледжу;
- рівень керованості напрямом діяльності, що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків;
- відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;

- контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ефективна організація освітньої діяльності;
- моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;
- просвітницька та громадська активність;
- двобічна відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (в тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

11.3. Оцінювання управлінської діяльності здійснюється, як правило, за підсумками освітнього періоду (семестр, навчальний рік), календарного року.

11.4. Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на Педагогічній раді Коледжу та загальних зборах трудового колективу Коледжу про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

Відповідальні за впровадження та виконання: директор, заступники директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи головний бухгалтер.

Показники: рейтинг коледжу серед аналогічних закладів вищої освіти у регіоні та системі "Укркоопспілки.

12. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

12.1. Публічність інформації про діяльність коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

12.2. На офіційному сайті коледжу розміщуються:

- Статут Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права, Положення про організацію освітнього у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права.

- Положення про колегіальні органи та їхній персональний склад.

- Загальні аналітичні матеріали про діяльність коледжу, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні визначення рейтингів циклових комісій.

- Інформація з кадрових питань: склад керівних органів коледжу, штатний розпис на поточний рік.

- Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні) програми.

- Інформація для вступників: Правила прийому до коледжу на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.

- Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

- Інформація про наукову діяльність коледжу: напрями наукової діяльності і наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в коледжі; діяльність Наукового товариства студентів.

- Інформація щодо фінансової діяльності коледжу: кошторис коледжу на кожний рік та зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм.

12.3. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті коледжу систематично оновлюється.

Відповідальні за впровадження та виконання: директор, заступники директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи, завідувач навчальною частиною, голови циклових комісій.

Показники: відповідність вимогам Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу МОН України від 19.02.2015 р. № 166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

13. Організація практичної підготовки здобувачів освіти.

13.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права» та Положення про проведення практики студентів Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права.

13.2. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних умовах.

13.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією за участю представників роботодавців та здобувачів освіти.

13.4. Практика здобувачів освіти проводиться на коледжних та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (організаціями, підприємствами, установами різних форм власності на напрямів діяльності) коледж укладає договори на її проведення.

13.5. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

13.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки підбиваються на педагогічній раді не менше одного разу протягом навчального року.

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

Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, заступник директора з навчально-виховної та навчально-методичної роботи.

Показники: індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

14. Запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти

14.1. Заходи із запобігання і виявлення плагіату здійснюються у відповідності до «Положення про академічну доброчесність у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права».

14.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- 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 у них тощо) та без належного оформлення цитування;

14.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає такі процедури та заходи:

- формування атмосфери несприйняття академічної недоброчесності;
- інформування здобувачів вищої освіти, викладачів про необхідність дотримання правил академічної етики;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- підвищення відповідальності за академічний плагіат;
- підготовка, видання та розповсюдження методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані в наукових і навчальних роботах матеріали;
- ознайомлення педагогічних та інших працівників Коледжу, здобувачів вищої освіти з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат, включаючи Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти у Житомирському кооперативному коледжі бізнесу і права та це Положення;
- організація бібліотекою заходів із популяризації основ інформаційної культури;

- запровадження в рамках навчальних дисциплін вивчення вимог коректного використання інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності, правил опису джерел та оформлення цитувань;
- сприяння органам студентського самоврядування, Студентському Науковому товариству в інформуванні осіб, які навчаються, про правила наукової етики;
- розміщення на офіційному веб-сайті Коледжу інформації про етичні принципи та правила дотримання академічної доброчесності.

14.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на науково-дослідні роботи здобувачів вищої освіти

14.5. Заходи із формування академічної доброчесності:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових працях матеріали;
- ознайомлення осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- сприяння органам студентського самоврядування, студентському науковому товариству в ознайомленні осіб, які навчаються, з правилами наукової етики;
- включення до виховної роботи циклових комісій заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат.

14.6. Заходи, спрямовані на виявлення плагіату при підготовці та оприлюдненні наукових робіт студентів.

14.6.1. Усі підготовлені до друку наукові роботи розглядаються на засіданнях циклових комісій.

14.6.2. При рекомендації роботи до друку він має бути перевірений на відсутність академічного плагіату.

14.7. Виявлення академічного плагіату та відповідальність за академічний плагіат.

14.7.1. Особа, яка виявила академічний плагіат у науковій роботі здобувача вищої освіти коледжу має право звернутися до Комісії з питань академічної доброчесності коледжу з письмовою заявою.

Заява щодо виявлення академічного плагіату розглядається на засіданні Комісії, яка ухвалює відповідний висновок.

14.7.2. Комісія може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових роботах студентів за власною ініціативою.

14.7.3. У разі виявлення академічного плагіату така наукова робота знімається із захисту.

Відповідальні за впровадження та виконання: Методична рада, голови циклових комісій.

15. Прикінцеві положення

15.1. Це Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом Директора.

15.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою Педагогічної ради Коледжу і вводитися в дію наказом Директора.

15.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Коледжу відповідно до їхніх функціональних обов'язків.