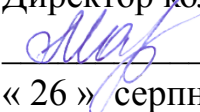




**ВСП «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**
*Таврійського національного університету
ім. В.І. Вернадського»*

Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної
ради коледжу
Протокол № 1 від «26» серпня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
 М.І. Романова
« 26 » серпня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності
у Відокремленому структурному підрозділі
«Київський фаховий коледж міського господарства
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського»**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	5
3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНИТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ	8
4. РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	10
5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	11
5.1. Заходи, спрямовані на забезпечення якості матеріально-технічної бази	11
5.2 Заходи, спрямовані на забезпечення якості навчально-методичного комплексу	12
5.3 Заходи, спрямовані на забезпечення якості кадрового складу	13
6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФОРМ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	15
6.1 Заходи, спрямовані на забезпечення якості проведення навчальних занять	15
6.2 Заходи, спрямовані на забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти	15
6.3 Заходи, спрямовані на забезпечення якості самостійної роботи здобувачів освіти	17
7. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНЯ ОБ'ЄКТИВНОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	17

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського», Положення про організацію освітнього процесу

У Положенні визначаються зміст, мета, завдання, організаційна і функціональна структура забезпечення якості освітньої діяльності (далі – внутрішня система забезпечення якості) у Коледжі.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності – це сукупність умов, процедур і заходів у закладі освіти, що забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання здобувачів освіти, забезпечують формування їхніх ключових компетентностей, а також сприяють усебічному розвитку особистості здобувачів освіти.

Забезпечення якості освітньої діяльності є організаційною формою, яка дозволяє виявляти фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

Основною метою діяльності Коледжу є забезпечення якісної підготовки та гармонійного розвитку особистості висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців шляхом формування загальних і фахових компетентностей відповідно до сучасних та перспективних потреб суспільства, ринку праці й бізнес-структур.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжем, що узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін;
- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування позицій зацікавлених сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;
- здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);
- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;
- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю;
- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всіх освітньо-професійних програм, умови і процедури присвоєння освітньо-професійного ступеня та кваліфікацій;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;
- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти;
- залучення здобувачів освіти та роботодавців, як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;
- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;
- здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

Ефективне функціонування Внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Коледжі здійснюється на рівнях:

- перший рівень – здобувачі освіти Коледжу та їх ініціативні групи;
- другий рівень – циклові комісії, гаранті освітньо-професійних програм, проектні групи, групи забезпечення, педагогічні працівники, роботодавці, група сприяння академічній доброчесності;
- третій рівень – структурні підрозділи Коледжу, які задіяні в освітньому процесі (відділення, навчально-методичний кабінет, навчально-методична рада, органи студентського самоврядування);
- четвертий рівень – структурні підрозділи Коледжу, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості (відділення, бібліотека, бухгалтерія, приймальна комісія та інші);
- п'ятий рівень – директор Коледжу, адміністративна рада, Педагогічна рада.

Внутрішній моніторинг забезпечення якості освіти, контроль за його проведенням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу.

2. ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Головним пріоритетом діяльності Коледжу є гарантія якості освітньої діяльності на засадах автономії, академічної мобільності, публічності, дотримання студентоорієнтованого навчання, академічної доброчесності відповідно до Стратегії розвитку Коледжу.

Політика забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу (внутрішня система забезпечення якості) реалізується через залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до організації освітнього процесу, ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу.

Забезпечення якості освіти є невід'ємною складовою системи управління якістю освітньої діяльності у Коледжі, яка передбачає поетапний моніторинг і аналіз виконання заходів щодо її забезпечення.

Показниками якості освітньої діяльності Коледжу є:

- якість змісту освіти (відповідність змісту освіти вимогам роботодавців та запитам здобувачів; Національній рамці кваліфікацій);
- якість освітньо-професійних програм за спеціальностями (відповідність стандартам освіти та Національній рамці кваліфікацій);
- якість освітнього процесу (якість викладання за об'єктивними критеріями; ефективність методів і технологій навчання; валідність і прозорість засобів діагностики, об'єктивність оцінювання навчальних досягнень здобувачів; рівень менеджменту якості освітнього процесу);
- якість учасників освітнього процесу (рівень базової підготовки першокурсників; мотиваційні чинники здобувачів освіти; результативність участі студентів у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо; рівень відрахування здобувачів освіти; рівень професійної активності педагогічних працівників; ефективність стажування та підвищення кваліфікації; об'єктивність показників результативності системи рейтингування викладачів і здобувачів освіти; рівень ефективності системи запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідних, методичних роботах педагогічних працівників і здобувачів освіти; рівень залучення до освітнього процесу фахівців виробництва та бізнесу);
- якість ресурсного забезпечення – інформаційних, навчально-методичних і матеріально-технічних ресурсів (рівень інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; упровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій; розвиток комп'ютерних мереж; достатність аудиторного фонду та його оснащення; характеристика бібліотечного фонду; показники реконструкції, капітального і поточного ремонту, основного фонду гуртожитку; якість академічної підтримки здобувачів; якість умов харчування; якість інфраструктури дозвілля, занять спортом);
- якість результатів навчання (якість професійної компетентності та освіченості здобувачів освіти; рівень задоволеності випускників; позитивний рейтинг роботодавців; рівень працевлаштування випускників);
- динаміка якості (новації в організації освітнього процесу; характер та ефективність взаємодії з роботодавцями; якість зв'язку науково-дослідницької роботи, навчання і викладання; якість умов для особистісного розвитку учасників освітнього процесу; динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти; визнання досягнень педагогічного колективу (майстерність, фахові якості, відданість справі); динаміка участі у проектуванні та реалізації освітнього процесу

здобувачів, фахівців-практиків і роботодавців); ресурсна підтримка розвитку системи студентського самоврядування та наукових товариств здобувачів освіти; рівень відкритості та підзвітності процесів забезпечення якості).

Внутрішня система забезпечення якості регламентує здійснення відповідних процедур щодо забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до визначених принципів:

- публічності (прозорості), що полягає у всебічному висвітленні інформації для всіх стейкхолдерів освітнього процесу щодо діяльності Фахового коледжу, його структури та обсягу освітньої й професійної підготовки фахівців, зокрема, пропонувані освітньо-професійні програми, очікуваних результатів та критеріїв відбору щодо їх виконання, кваліфікацій, кількісну та якісну характеристику викладацького складу, процедури навчання й оцінювання тощо;
- орієнтації на споживача. Результати і стабільна діяльність Коледжу, насамперед, залежать від споживачів його освітніх послуг. Тому керівництво Коледжу, аналізуючи поточні та майбутні потреби споживачів освітніх послуг, задовольняє ці вимоги у повному обсязі. З цією метою Коледж систематично проводить моніторинг та прогнозування майбутніх вимог до якості надання освітніх послуг;
- гнучкості та адаптивності, що передбачає можливість динамічних і своєчасних змін навчально-методичної бази, технологій навчання відповідно до світових тенденцій розвитку освіти і науки, а також адаптації до потреб сучасного ринку праці;
- інтегративності - передбачає забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, методичної, наукової та інноваційної складових діяльності, а також урахування міждисциплінарних зв'язків у змісті та структурі навчальних курсів.
- академічної доброчесності - внутрішня система забезпечення якості Коледжу передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, морально-етичних норм, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів;
- лідерства. Керівництво Коледжу займає провідну позицію лідера по всіх напрямках діяльності Коледжу: встановлює цілі та забезпечує єдність колективу у їх досягненні на всіх рівнях, здійснює підтримку й управління, а також бере на себе відповідальність за оптимізацію та системне удосконалення керівних процесів, задіюючи, скеровуючи та заохочуючи персонал щодо власного внеску у результативність системи управління якістю.
- інтеграції з ринком праці передбачає вирішення кадрових, соціально-економічних та регіональних проблем, розвиток і модернізацію системи підготовки фахівців, пошук нових технологій інтеграції Коледжу і підприємств;
- об'єктивності, достовірності, повноти та системності подання інформації про результати контрольно-аналітичної діяльності;
- плановірності, відкритості та прозорості процедур проведення контролю;
- єдності вимог при діагностиці знань, умінь, навичок та інших компетенцій студентів;
- доступності інформації про результати контролю для всіх зацікавлених сторін;

– конкурентності, що реалізується в системі забезпечення якості шляхом оцінювання потенціалу та рівня роботи структурних підрозділів Коледжу (відділень, циклових комісій, бібліотеки, навчально-методичного кабінету та інших) з метою стимулювання їх до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності.

Управління якістю освітньої діяльності у Коледжі здійснюється шляхом реалізації відповідних заходів та передбачає широкий спектр внутрішніх процедур, серед яких:

- застосування ефективних механізмів розробки, затвердження, періодичного перегляду та моніторингу освітньо-професійних програм;
- дотримання принципів «студентоорієнтованого» навчання;
- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання здобувачів освіти;
- дотримання вимог кадрового забезпечення, безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- облік наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- наявність функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів освіти;
- застосування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми, рівні освіти та кваліфікації;
- застосування зрозумілих механізмів і процедур прийому на навчання, визнання результатів навчання та здобутих кваліфікацій;
- забезпечення інтегративного поєднання освіти, науки та інновацій;
- здійснення постійного аналізу якості діяльності шляхом рейтингування, проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів;
- організаційне забезпечення документованих процедур;
- аналіз відповідності системи внутрішнього забезпечення якості вимогам системи зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та освітньої діяльності.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності у Коледжі базується на діючій структурі управління освітнім процесом і має дві складові: педагогічний контроль і адміністративний контроль.

Суб'єктами планування, організації і проведення внутрішнього контролю є:

- директор Коледжу;
- керівники структурних підрозділів;
- голови циклових комісій;
- педагогічні працівники;
- комісії, які створюються наказом директора.

Основними об'єктами внутрішнього контролю є:

- структурні підрозділи закладу освіти;
- освітній процес;
- результати освітнього процесу.

У Коледжі якість освітньої діяльності забезпечується дотримання академічної доброчесності.

Відповідальність за дотримання академічної доброчесності є особистим обов'язком кожного та спільною справою учасників освітнього процесу Коледжу. Кожен член академічної спільноти – здобувач освіти, викладач, керівник структурного підрозділу – відповідальний за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науковій діяльності.

Для технічної підтримки перевірки робіт здобувачів освіти на плагіат використовуються програми для перевірки тексту на унікальність.

У Коледжі здійснюється ознайомлення здобувачів освіти з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентуванням уваги на принципах наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату (компіляції), правилами опису використаних у роботі джерел й оформлення цитувань і відповідальністю у разі виявлення факту академічного плагіату.

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм регулюється «Положенням про розробку і супровід освітньо-професійної програми».

Коледж розробляє освітньо-професійні програми (ОПП) на підставі стандартів фахової передвищої освіти за відповідними галузями знань, спеціальностями для різних форм навчання з формулюванням очікуваних результатів навчання (компетентностей), з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітньо-професійних програм.

За відсутності затвердженого стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

Освітньо-професійна програма застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Коледжу.

Коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про освітньо-професійну програму (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

Коледж на основі ОПП за кожною спеціальністю розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний цикл підготовки. У навчальному плані визначено перелік та обсяг навчальних дисциплін (у кредитах ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми і обсяг проведення навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, перелік обов'язкових і вибіркового дисциплін. Навчальний план затверджується директором Коледжу за рішенням Педагогічної ради. У разі відсутності необхідності змін у чинному навчальному плані його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів освіти.

Робочі навчальні плани складаються щорічно на наступний навчальний рік з метою завчасного планування і внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України та рішень Педагогічної ради Коледжу.

За кожним освітнім компонентом ОПП складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу та містить: цілі вивчення дисципліни та її місце у системі підготовки фахівця, завдання дисципліни у формі компетенцій і програмних результатів, інформаційний зміст, перелік практичних (лабораторних) робіт, індивідуальних завдань, а також підручників, методичних і дидактичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, тем і завдань для самостійного опанування навчального матеріалу.

Перегляд ОПП (як правило щороку) відбувається за результатами моніторингового аналізу, який передбачає зворотній зв'язок з педагогічними/науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства.

Роботодавці та здобувачі освіти (безпосередньо та через органи студентського самоврядування) залучаються до процесу періодичного перегляду ОПП та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція роботодавців та здобувачів освіти береться до уваги під час перегляду ОПП.

Основними завданнями моніторингового аналізу ОПП є:

- створення єдиної системи діагностики та оцінки якості ОПП;
- самооцінка ефективності ОПП щодо забезпечення якості освіти;
- розробка системи критеріїв і показників оцінювання якості ОПП та запровадження єдиних підходів до її вимірювання.

Джерелами інформації моніторингового аналізу ОПП є:

- матеріали акредитації;
- матеріали зовнішнього контролю;
- результати педагогічного контролю;
- результати адміністративного контролю;
- звіти циклових комісій, відділень;
- аналітичні записки, відгуки стейкхолдерів та зовнішніх експертів, роботодавців, громадськості.

Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: завідувачі відділень, циклові комісії, навчально-методичний кабінет, заступник директора з навчальної роботи, які досліджують рівень оновлення програм, рівень участі роботодавців, задоволеність здобувачів освіти (випускників), що сприяє постійному вдосконаленню ОПП та забезпеченню якості освітньої діяльності за цією програмою.

Коледж не пізніше ніж за місяць до затвердження ОПП або змін до неї оприлюднює на своєму офіційному вебсайті відповідний проект із метою отримання зауважень та пропозиції заінтересованих сторін.

Критеріями якісного планування освітньої діяльності є дотримання учасниками освітнього процесу «Положення про розробку і супровід освітньо-професійної програми», врахування системних і суттєвих пропозицій всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів), корекція недоліків і впровадження позитивних практик для забезпечення стабільного рівня попиту з боку абітурієнтів та індексу працевлаштування випускників за відповідною ОПП.

4. РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес у Коледжі забезпечує студентоорієнтований підхід, який передбачає організацію навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти як активних суб'єктів, які усвідомлюють й регулюють процес власного пізнання, самостійно творять особистісні знання, набувають досвід.

Забезпечення студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі Коледжу здійснюється на засадах:

- взаємної поваги і партнерства (розвитку партнерських, довірливих взаємин адміністрації, педагогічних працівників і здобувачів освіти);
- активного залучення здобувачів як суб'єктів освітнього процесу, які розуміють та усвідомлюють кінцевий результат навчально-пізнавальної діяльності, її зміст, власні поетапні дії, кінцеві досягнення;
- діалогу, взаємообміну інформацією, власним досвідом, спільного пошуку (виявлення власних думок; пошук нових ідей, розв'язків; конструювання власного розуміння об'єктивних явищ і процесів; набуття нових умінь тощо);
- забезпечення сприятливих умов для задоволення й розвитку потреб та здобувачів;
- розширення автономії студента;
- можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії (вільний вибір здобувачами дисциплін, визначених ОПП; навчання за індивідуальним графіком; академічна мобільність та інше);
- стимулювання, підтримки й допомоги здобувачам у досягненні освітніх і соціальних цілей;
- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- сприяння досягненню успіхів кожним здобувачем відповідно до індивідуальних особливостей та прогресу рівня результатів навчання.

Освітній процес у Коледжі орієнтований на особистість здобувача освіти, є системою організованих педагогічних впливів і процесів, соціальних зв'язків і різних видів міжособистісної взаємодії та здійснюється шляхом окреслення змісту, вибору методів, прийомів навчання, з урахуванням застосування різноманітних стимулів залучення здобувачів освіти до освітньої діяльності.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес у Коледжі забезпечується матеріально-технічними, інформаційними, навчально-методичними, кадровими, та іншими видами ресурсів.

Коледж гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними, адекватними та відповідають встановленим вимогам щодо провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання освітньо-професійних програм.

Коледж здійснює моніторинг актуальності ресурсів з метою функціонування освітнього середовища (у тому числі інклюзивного), безпечно для життя і здоров'я учасників освітнього процесу, і вдосконалює

механізми їх забезпеченості та доступності відповідно до потреб здобувачів освіти.

Коледж проводить економічно прозорі витрати бюджетних коштів та коштів, отриманих від здобувачів освіти як оплати за навчання на розвиток ресурсів для організації освітнього процесу.

5.1. Заходи, спрямовані на забезпечення якості матеріально-технічної бази

Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в Коледжі має відповідати вимогам до проведення лекційних, комбінованих, практичних і лабораторних занять, навчальної та виробничої практик.

Види занять визначають мінімальні нормативні норми для забезпечення підготовки фахівців ОКР «молодший спеціаліст» (до 2024 року)/ступеня – молодший фаховий бакалавр матеріально-технічною та інформаційною базою, а саме:

- забезпеченість лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів і програм підготовки фахівців у Коледжі за спеціальностями (у % від потреби) – 100;
- забезпеченість здобувачів освіти гуртожитком (у % від потреби) – 70;
- кількість робочих комп'ютерних місць на 100 здобувачів освіти – 6;
- наявність пунктів харчування;
- наявність спортивної зали;
- наявність спортивного майданчика;
- наявність медичного пункту;
- забезпеченість здобувачів освіти підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці Коледжу (%) – 100 (1 підручник чи навчальний посібник на 3-х здобувачів освіти);
- співвідношення посадкових місць у читальній залі бібліотеки Коледжу до загального контингенту здобувачів освіти (%) – 5;
- забезпеченість бібліотеки фаховими періодичними виданнями – 3;
- можливість доступу педагогічних працівників і здобувачів освіти до Інтернету, як джерела інформації.

Інформаційне забезпечення освітнього процесу у Коледжі здійснюється шляхом використання бібліотечного фонду (у тому числі електронного) навчальної, методичної та іншої літератури; системи інтерактивного дистанційного навчання Коледжу, контент яких містить дидактичні та методичні матеріали з навчальних дисциплін; відкритих освітніх ресурсів.

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

5.2 Заходи, спрямовані на забезпечення якості навчально-методичного комплексу

Навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців ОКР «молодший спеціаліст» (до 2024 року)/ступеня «молодший фаховий бакалавр» представлено:

- освітньо-професійною програмою підготовки фахівця;
- засобами діагностики;
- навчальним планом, затвердженим в установленому порядку;
- навчально-методичним забезпеченням кожної навчальної дисципліни навчального плану (%):
- навчальними і робочими програмами дисциплін – 100;
- планами семінарських, практичних занять, завданнями для лабораторних робіт – 100;
- методичними вказівками і тематикою контрольних, курсових робіт (проектів) – 100;
- пакетами контрольних завдань для перевірки знань з дисциплін загальної та професійної підготовки – 100;
- програмами всіх видів практик (%) – 100;
- методичними вказівками для виконання дипломних проектів;
- дидактичним забезпеченням самостійної роботи здобувачів освіти (у т.ч. з використанням інформаційних технологій), % – 100;
- критеріями оцінювання знань і вмінь здобувачів освіти.

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

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

Підготовку НМК дисциплін здійснюють педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання. НМК готують у двох примірниках, один з яких зберігається в цикловій комісії, другий – у викладача.

НМК дисципліни має містити:

- витяг з навчального плану;
- листок з визначенням місця навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі спеціальності;
- навчальну програму;
- робочу програму навчальної дисципліни;
- плани занять, опорні конспекти;
- інструктивно-методичні матеріали до виконання практичних, лабораторних робіт, індивідуальних, семінарських та практичних занять;
- методичні рекомендації та завдання для самостійної роботи здобувачів освіти;
- методичні вказівки для виконання курсових проектів (робіт) та дипломних проектів;
- екзаменаційні матеріали;
- комплекс контрольних робіт для визначення залишкових знань з дисципліни, завдання для контрольних робіт;
- інші матеріали навчально-методичного забезпечення (презентації, навчальні та тестові програми, матеріали для проведення олімпіад тощо).

НМК щорічно оновлюється – переглядається зміст робочої навчальної програми, доповнюється список навчальної літератури, інформаційних джерел мережі Інтернет та інше.

Контроль за наповненням НМК здійснюють голови циклових комісій, завідуючий навчально-методичним кабінетом та заступник директора з навчально-виховної роботи.

5.3 Заходи, спрямовані на забезпечення якості кадрового складу

Якісний склад педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу.

Педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється наказом директора Коледжу.

Кожний освітній компонент освітньо-професійних програм забезпечується педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь.

Кількісний та якісний склад педагогічних працівників є однією з ключових позицій рейтингової оцінки діяльності Коледжу. Вимоги до фахового рівня викладацького складу та їх наукових досягнень значною мірою визначають здатність Коледжу здійснювати освітню діяльність у відповідності до ліцензійних умов. Викладацький склад Коледжу у кінцевому підсумку несе відповідальність за розробку навчальних програм, їх запровадження, якість викладання та оцінювання, забезпечення зворотного зв'язку із роботодавцями, випускниками і здобувачами освіти.

Згідно з нормативними вимогами, частка педагогічних працівників вищої категорії, які викладають лекційні години дисциплін навчального плану спеціальності та працюють у Коледжі за основним місцем роботи з загальної та професійної підготовки має становити не менше 25% від кількості всіх лекційних годин.

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

- мати високий чи достатній рівень професіоналізму;
- володіти різними формами і методами педагогічної діяльності;
- забезпечувати стандарти освіти і виховання;
- володіти комп'ютерними технологіями;
- підвищувати кваліфікацію (1 раз за 5 років);
- мати власні методичні розробки;
- проходити атестацію відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

У Коледжі розроблено та впроваджено систему оцінювання ефективності роботи викладачів, яка крім відомостей про участь у методичній роботі (кількість методичних розробок тощо) включає показники, за допомогою яких можна охарактеризувати:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями здобувачів освіти, випускників, викладачів циклових комісій, викладачів, які

забезпечують дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);

- рівень прогресу здобувачів освіти (оцінюється за відсотком якості і успішності навчання здобувачів освіти впродовж семестру і на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю і показників успішності по дисциплінах, які викладалися раніше);

- якість оцінювання успішності здобувачів освіти (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін впродовж семестру і на підсумковому контролі; зі порівнянням розподілу оцінок по тому ж контингенту здобувачів освіти на споріднених дисциплін/дисциплін того ж рівня складності у той самий період часу; за результатами контролю залишкових знань здобувачів освіти; за порівнянням з успішністю здобувачів освіти на дисциплінах, які викладалися раніше/пізніше, але в яких оцінюються набуття здобувачами освіти тих самих чи однотипних компетентностей тощо);

- рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, в тому числі зовнішні);

- підвищення кваліфікації;

- участь у методичній роботі циклової комісії;

- участь у роботі з організації освітнього процесу;

- участь у профорієнтаційній роботі;

- участь в інших заходах/роботах/проектах, спрямованих на зростання якості освіти в Коледжі, на підвищення ефективності діяльності Коледжу.

Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання діяльності педагогічних працівників є анкетування, опитування студентів і випускників.

Підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток педагогічного персоналу забезпечується відповідно до чинного законодавства та Положення про підвищення кваліфікації.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників є формування якісного педагогічного персоналу Коледжу, що спрямоване на розв'язання кадрових проблем, реалізацію механізмів їх кар'єрного росту, їх мотивації до якісної професійної діяльності та соціального захисту тощо.

Контроль за якістю підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу здійснюють голови циклових комісій, методист та заступник директора з навчально-виховної роботи.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФОРМ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Заходи, спрямовані на забезпечення якості проведення навчальних занять

Завданнями контролю якості проведення занять та контрольних заходів (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень здобувачів освіти) є:

- встановлення відповідності змісту занять вимогам робочої програми навчальної дисципліни;

- встановлення рівня підготовленості викладача до занять;

- перевірка наявності навчально-методичного забезпечення (робоча програма, план-конспект, засоби наочності та дидактичні матеріали, методичні матеріали: тести, набір практичних завдань тощо, перелік ТЗН, що використовуються під час заняття, список літератури);

- визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни.

Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів успішності здобувачів освіти, відгуків здобувачів освіти та їх батьків, проведення атестації викладачів тощо.

Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань занять (іспитів та інших форм контролю навчальних досягнень здобувачів освіти) головами циклових комісій, зав. НМК, методистом, завідувачами відділень, заступниками директора, представниками студентського самоврядування;
- взаємовідвідуваннями занять викладачами;
- проведенням відкритих занять.

Для контролю якості проведення занять та контрольних заходів встановлено таку періодичність:

- контрольні відвідування - не рідше одного заняття (або контрольного заходу) у навчальному році;
- взаємовідвідування занять – відвідування викладачами не менш двох занять інших викладачів за семестр;
- відкриті заняття обов'язково проводять викладачі всіх кваліфікаційних категорій в рік атестації, викладачі вищої кваліфікаційної категорії щорічно.

6.2 Заходи, спрямовані на забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти

Практична підготовка є невід'ємною частиною підготовки фахівців. Організація практичної підготовки здобувачів освіти регламентується чинними нормативними документами про проведення практики здобувачів освіти

Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами і формами організації праці, формування у них на основі отриманих знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання виробничих завдань.

Базами практичного навчання здобувачів освіти Коледжу є навчальні майстерні, організації і підприємства, де проводяться практичні заняття та різні види практик.

Відповідальними за організацію, проведення і контроль якості практичного навчання здобувачів освіти у Коледжі є заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділень, відповідні циклові комісії.

Завідувачі відділень відповідають за:

- своєчасне формування графіку проведення практичного навчання здобувачів освіти відділення та підготовку проектів наказів щодо їх проведення;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів освіти на бази практичного навчання.

Керівники практики відповідають за:

- розробку та вдосконалення програм практик і навчально-методичних матеріалів практичного навчання;
- проведення організаційних заходів перед виїздом здобувачів освіти на бази практичного навчання, у тому числі:
- інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування на базах практичного навчання;

- надання здобувачам освіти необхідних документів (індивідуальних завдань, щоденників з практики, методичних вказівок тощо);
- ознайомлення здобувачів освіти із системою звітності за результатами практичного навчання (оформлення щоденника, виконання індивідуального завдання тощо);
- проведення зі здобувачами освіти попереднього обговорення змісту та результатів проведення практичного навчання;
- подання голові циклової комісії письмового звіту за результатами проведеного практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

Заступник директора з навчально-виробничої роботи відповідає за:

- організацію і проведення практичного навчання здобувачів освіти Коледжу згідно з вимогами освітньо-професійних програм;
- узгодження із завідувачами відділень графіків практичного навчання;
- підготовку договорів з підприємствами-базами виробничої технологічної, переддипломної практики,
- взаємодію із керівниками практичного навчання та затвердження звітів про результати практичного навчання;
- контроль за якістю проведення практичного навчання здобувачів освіти: виконання програми практик у повному обсязі, своєчасне проведення інструктажу з техніки безпеки на робочих місцях, використання на робочих місцях спеціального одягу тощо.
- періодичне інформування директора Коледжу про якість проведення практичного навчання та внесення пропозицій щодо її поліпшення, оснащення лабораторій сучасним обладнанням, забезпечення здобувачів освіти обладнаними робочими місцями;
- участь у підготовці нормативних документів, що регламентують практичне навчання здобувачів освіти Коледжу.
- аналіз результатів практичного навчання;
- розробку пропозицій щодо покращення практичного навчання.

6.3 Заходи, спрямовані на забезпечення якості самостійної роботи здобувачів освіти

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців у Коледжі самостійна робота здобувачів освіти організується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання дисциплін.

Обсяг самостійної роботи здобувачів освіти для окремої дисципліни визначається робочим навчальним планом підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

Педагогічні працівники, які відповідають за викладання дисциплін, розробляють відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для здобувачів освіти.

Самостійна робота здобувачів освіти повинна завершуватися відповідним оцінюванням рівня набутих ними знань.

Відповідальність за проведення самостійної роботи здобувачів освіти несуть педагогічні працівники та голови циклових комісій.

Контроль за самостійною роботою здобувачів освіти здійснюють викладачі, завідувачі відділень та заступник директора з навчально-виховної роботи.

7. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНЯ ОБ'ЄКТИВНОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Процедура оцінювання здобувачів освіти у Коледжі базуються на принципах релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності.

Оцінювання здобувачів освіти передбачає проведення таких процедур:

- поточного контролю;
- семестрової атестації;
- підсумкової атестації.

Поточний контроль здійснюється викладачем систематично протягом семестру під час проведення усіх видів занять та має на меті перевірку:

- обсягу, глибини і якості сприйняття та засвоєння матеріалу, що вивчається;
- рівня опанування навичками самостійної роботи та визначення шляхів і засобів їх формування та розвитку;
- ступеня відповідальності здобувачів освіти та їх ставлення до навчання;
- стимулювання інтересу здобувачів освіти до дисципліни та активності у пізнанні;
- визначення недоліків у знаннях і шляхів їх подолання, а також для прогнозування результатів навчання.

Форми та методи проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем та відповідною цикловою комісією.

Перед початком викладання дисципліни викладач повинен довести до відома здобувачів освіти вимоги до поточного контролю знань. При проведенні лабораторних, практичних, семінарських занять, самостійної роботи обов'язковим є поточний контроль підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної роботи, завдань з теми заняття, письмове оформлення роботи та її захист перед викладачем. Оцінки за видами аудиторної та самостійної роботи викладач вносить до журналу обліку роботи академічної групи.

Контроль за виконанням здобувачами освіти навчального плану здійснюється завідувачем відділення і передбачає відвідування занять та контроль поточної успішності.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом.

Результати семестрового контролю розглядаються на засіданнях циклових комісій, Навчально-методичної і Педагогічної рад, де визначається ступінь підготовки здобувачів освіти з дисциплін навчального плану, встановлюються причини отримання здобувачами освіти негативних оцінок, приймаються рішення щодо усунення недоліків.

Аналіз результатів навчання здобувачів освіти на відділеннях проводиться завідувачами відділень і керівниками академічних груп.

Семестрові заліки

Вимоги щодо отримання заліку оголошуються здобувачам освіти відповідними викладачами на початку семестру.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на всіх видах занять.

Семестрові екзамени

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Здобувачі освіти за період навчання повинні скласти всі екзамени та заліки у відповідності до навчальних планів, графіків навчального процесу, а також затверджених навчальних програм.

Директор Коледжу може надавати індивідуальні терміни складання екзаменів (дострокове складання сесії, продовження сесії) здобувачам освіти, які мають для цього поважні причини.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який складається відповідно до затвердженого навчального плану з урахуванням пропозицій викладачів, студентської ради, затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи і доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватись розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен (залік) тільки за білетами (контрольними завданнями), що розглянуті і затверджені на засіданні відповідної циклової комісії;
- при усній формі екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування здобувача освіти і проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку; при письмовій формі екзамену оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

Екзаменатору надається право задавати здобувачам освіти додаткові запитання як з теоретичного матеріалу, так і практичного (задачі, приклади) в межах програми даного курсу.

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- розглянутий на засіданні циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів;
- затверджені головою циклової комісії критерії оцінки рівня підготовки здобувачів освіти;
- відомість обліку успішності, яку екзаменатор отримує в завідувача відділення напередодні або в день проведення семестрового контролю.

Екзамени проводяться згідно з білетами в усній або письмовій формі.

Форма проведення екзамену визначається цикловою комісією.

Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати кількість здобувачів освіти у навчальній групі. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок здобувачів освіти з різних розділів (тем) курсу. Письмові екзаменаційні роботи здобувачів освіти зберігаються на цикловій комісії протягом року.

Критерії оцінки відповіді здобувача освіти повинні враховувати насамперед її повноту і правильність, а також здатність здобувача освіти:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- аналізувати і оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Проведення директорської та комплексної контрольної роботи

Директорська контрольна робота (далі ДКР) – це набір формалізованих завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

ДКР є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє виявити слабкі сторони навчального процесу та відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків. Завдання ДКР повинні бути багатоваріантними (не менше чотирьох). Форма проведення ДКР визначається цикловою комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь та навичок з дисципліни.

Завдання на ДКР повинні відповідати обсягу вивченого матеріалу на момент її проведення. Завдання ДКР розглядаються на засіданні циклових комісій.

Тривалість ДКР залежить від її обсягу, форми завдань і не може перевищувати двох академічних годин (як правило – одна академічна година).

На директорській контрольній роботі здобувачам освіти забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою.

Завдання виконуються здобувачами освіти на окремих аркушах паперу.

Видача завдань на директорську контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

Графік проведення ДКР затверджується наказом(розпорядженням).

Комплексна контрольна робота (далі ККР) – це набір формалізованих завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни за весь курс.

ККР є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє виявити слабкі сторони навчального процесу та відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків.

Завдання ККР повинні бути багатоваріантними (не менше чотирьох).

Форма проведення ККР визначається цикловою комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь та навичок з дисципліни, результатів самостійної роботи здобувачів освіти за весь курс навчальної дисципліни.

Завдання на ККР повинні включати увесь обсяг вивченого матеріалу.

Завдання ККР розглядаються на засіданні циклових комісій.

ККР проводиться в кінці вивчення навчальної дисципліни. Тривалість ККР - дві академічні години.

Під час проведення ККР здобувачам освіти забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою.

Завдання виконуються здобувачами освіти на окремих аркушах паперу.

Видача завдань на комплексну контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

Проведення підсумкової атестації

Організація та проведення підсумкової атестації здобувачів освіти здійснюється відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Здобувач освіти, який, захищаючи дипломний проект/при складанні кваліфікаційного іспиту, отримав незадовільну оцінку, відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

Захист дипломного проекту/складання кваліфікаційного іспиту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови державної комісії.

Захист проекту може здійснюватися як у коледжі, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика проектів, поданих до захисту, становить практичну значущість. У цьому випадку виїзне засідання екзаменаційної комісії оформляється так, як і засідання, що проводиться у коледжі.

Здобувачам освіти, які успішно захистили проект/склали кваліфікаційний іспит відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюються відповідний освітній рівень/ступінь, кваліфікація. На підставі цих рішень в коледжі видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень/ступінь, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплому (диплому з відзнакою) фахівця.

За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки фахівців зі спеціальності і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів, актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо.

У ньому даються пропозиції щодо:

- поліпшення якості підготовки фахівців;
- усунення недоліків в організації проведення захисту випускних проектів;
- можливості використання основних положень проектів у навчальному процесі, на підприємствах, в установах та організаціях.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих циклових комісій, Педагогічної та навчально-методичної ради.

Коледж під час проведення процедур оцінювання здобувачів освіти забезпечує їх відповідність таким вимогам:

- використання сучасних досягнень у сфері тестових та екзаменаційних процедур;

- відповідності запланованим результатам навчання та цілям освітньо-професійної програми;
- інформування здобувачів освіти про порядок процедури оцінювання та критерії;
- можливість апеляції здобувачів освіти щодо результатів оцінювання;
- побудова на основі чітких загальноприйнятих критеріїв.

Критерії оцінювання як обов'язкові складові робочих програм навчальних дисциплін повинні бути чіткими, зрозумілими, давати можливість встановити досягнення здобувачем освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента.

Результати оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти за всіма видами контролю заносяться до журналу навчальних занять.

Моніторинг усіх видів контролю й оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти здійснюють адміністрація Коледжу, завідувачі відділень та голови циклових комісій. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та доповідаються на засіданнях навчально-методичної й Педагогічної ради Коледжу.