

**Міністерство охорони здоров'я України
Вінницька обласна Рада
Могилів – Подільський медичний фаховий коледж**

Затверджую
Директор коледжу
_____ В.М.Кордон
наказ №56
по Могилів-Подільському
медичному фаховому коледжу
від 01 вересня 2021 року

**Положення
про внутрішню систему забезпечення якості
освітньої діяльності
у Могилів – Подільському
медичному фаховому коледжі**

ВСТУП

Забезпечення якості освіти є однією з головних умов довіри, мобільності, мотивації студентів, сумісності й привабливості фахової передвищої освіти. Основною суспільною функцією закладів освіти на сьогодні визнається підготовка фахівців. Забезпечення якості освіти визнається всіма зацікавленими сторонами (коледж, здобувачі освіти і роботодавці). Відповідно до цього умовою успішної конкуренції на ринку знань визнано визначення коледжем пріоритетів у навчанні студентів.

Система забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні складається із:

- 1) системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (**внутрішня система** забезпечення якості фахової передвищої освіти);
- 2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (**система зовнішнього забезпечення** якості фахової передвищої освіти);
- 3) системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти.

Система забезпечення Могилів-Подільським медичним фаховим коледжем (далі - Коледж) якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

- визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Коледжем, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за

наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих 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 Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої 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 (науково-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 фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;
- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової

передвищої освіти та кваліфікацій;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти;
- залучення здобувачів фахової передвищої 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 закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

3. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням такого закладу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Положення про забезпечення якості освіти в Могилів – Подільському медичному фаховому коледжі, крім моніторингу багатьох кількісних показників, спрямовано на підтримку системи цінностей, традицій, норм закладу освіти.

Стратегія культури якості може реалізовуватись лише за умови залучення і

активної участі усіх працівників коледжу (адміністрація, керівники структурних підрозділів, педагогічні працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал), студентів коледжу та їх батьків. Тому забезпечення якості освіти є основним пріоритетом у роботі колективу коледжу.

Всю систему внутрішнього забезпечення якості освіти можна поділити на чотири рівні:

- ✚ рівень організації роботи викладача: участь викладача в розробці робочих програм, підвищення кваліфікації, участь у роботі методоб'єднань, наукових конференцій;
- ✚ рівень організації роботи коледжу: організація роботи викладача, відділення, адміністрації, допоміжних підрозділів;
- ✚ рівень організації роботи студентів: перевірка знань та вмінь студентів, самостійна, громадська робота;
- ✚ рівень організації участі роботодавців: участь в оцінюванні знань та вмінь студентів, формування вимог до практичної підготовки.

Перевірка якості підготовки фахівців на будь-якому етапі – це одночасно і перевірка якості діяльності викладача, якості організації освітнього процесу, основним результатом якого є професійна компетентність випускника.

I. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЧА

Освітня діяльність викладача – це важлива складова роботи коледжу. Саме оцінювання якості роботи викладацького складу дає уявлення про забезпечення якості освітньої діяльності в цілому.

Для більш ефективного й дієвого контролю за роботою усіх ланок освітнього процесу в коледжі розроблена рейтингова система оцінки роботи викладачів.

Рейтингова система дозволяє оцінити індивідуальний внесок кожного працівника у роботу закладу освіти.

Рейтингова система оцінки роботи є дієвим фактором спонукання та

заохочення працівників коледжу до сумлінної праці, зразкової дисципліни та творчого підходу до виконання своїх обов'язків.

В оцінці професійної діяльності викладачів виділяються такі напрямки:

- ✚ загальні професійні характеристики викладача;
- ✚ підвищення кваліфікації;
- ✚ педагогічна діяльність;
- ✚ науково- пошукова робота;
- ✚ методична робота;
- ✚ організаційна робота.

Результати роботи викладачів оцінюються за спеціально розробленою системою балів, які заносяться у відповідні таблиці та раз на місяць представляються на обговорення на нараді при директорові. Підсумки підводяться щомісячно та в кінці навчального року. Інформацію на затверджених бланках у вигляді спеціальних таблиць подають головних циклових комісій, завідувач відділення, заступник директора, методист, завідувач практики, голова профкому.

II. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Критеріями якості освітнього процесу є: наявність затверджених у встановленому порядку навчальних планів, робочих навчальних планів, графіків навчального процесу, навчальних та робочих програм із дисциплін; відповідність змісту навчальних планів і робочих програм вимогам програм якості та Державним стандартам; відповідність розкладу занять логіці викладання кожної дисципліни; відповідність елементів освітнього процесу (лекцій, семінарів, практичних занять тощо) затвердженим планам та програмам; комплектність і достатність методичного забезпечення дисциплін; достатність, регулярність і рівень організації поточного контролю (контроль якості знань студентів, якості навчального процесу, їх аналіз), оперативність прийняття і реалізації корегуючих засобів.

2. Контроль за якістю навчального процесу здійснюється на кількох

рівнях:

2.1. Викладачами – через поточний і підсумковий контроль.

2.2. Завідувачем цикловою комісією.

Завідувач цикловою комісією контролює якість навчального процесу через:

- ✚ перевірку планів виконання навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи, про що повинні бути зроблені записи в індивідуальних планах викладачів, у річних звітах викладачів на засіданнях циклу, у протоколах засідань циклу;
- ✚ перевірку підготовки викладачами навчальних та робочих навчальних програм відповідно до вимог МОН України, формування навчально-методичного комплексу забезпечення кожної дисципліни циклу;
- ✚ відвідування протягом навчального року всіх типів занять: лекції, практичні заняття, семінари, консультації тощо. Відвідування занять кожного викладача проводяться не менше ніж один раз на семестр. Висновки відвідування фіксуються в журналі контролю відвідувань занять завідувачем циклу;
- ✚ проведення відкритих занять, які обговорюються на засіданнях циклу, методичних радах та взаємовідвідувань (кожен викладач протягом навчального року повинен відвідати не менше 4 занять), зробити відповідні записи в журналі контролю взаємовідвідувань .

2.3. Контроль на рівні завідувача відділення.

Завідувач відділення проводить цей контроль через:

- ✚ регулярний контроль дотримання розкладу занять викладачами і студентами відділення;
- ✚ відвідування занять викладачів;
- ✚ контроль дотримання вимог до оформлення документів, результатів

поточного та підсумкового контролю;

- ✚ регулярні звіти завідувача відділення на засіданнях педагогічної ради;
- ✚ перевірку готовності навчально-методичної документації згідно номенклатури справ відділення.

2.4. Контроль на рівні адміністрації.

Директор коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист коледжу, завідувач практикою здійснюють контроль через перевірку:

- ✚ наявності затверджених у встановленому порядку навчальних та робочих навчальних планів із кожного напрямку підготовки та спеціальності ;
- ✚ наявності затверджених у встановленому порядку графіків навчального процесу;
- ✚ відповідності змісту навчальних планів і навчальних програм вимогам галузевих стандартів та Державних стандартів фахової передвищої освіти;
- ✚ наявності робочих програм із дисциплін та їх відповідність елементам навчального процесу (лекції, семінари, практичні, заняття, самостійна та індивідуальна робота, факультативи тощо);
- ✚ відповідності розкладу занять логіці викладання кожної дисципліни, затвердженим планам та програмам;
- ✚ комплектності і достатності методичного забезпечення з дисциплін (методичні вказівки, конспекти, настанови до виконання семінарських, практичних робіт, самостійної та індивідуальної роботи тощо);
- ✚ дотримання вимог до документаційного оформлення результатів поточного та підсумкового контролю;
- ✚ організаційно-методичного забезпечення усіх видів практик, передбачених навчальними планами, дотримання всіх вимог до комплекту документаційного забезпечення;
- ✚ організаційно-методичного забезпечення проведення державної атестації за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до галузевих

стандартів, дотримання всіх вимог до комплексу документаційного забезпечення державної атестації;

- ✚ шляхом контрольних відвідувань директор коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, методист коледжу, завідувач практикою здійснюють контроль усіх видів занять викладачів.

На засіданнях педагогічної ради, методичної ради не рідше одного разу в семестр розглядаються питання про якість навчального процесу в коледжі.

III. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК СТУДЕНТІВ

1. Контроль знань, умінь та навичок студентів проводиться на рівні «викладач – циклова комісія – навчальна частина – директор» і включає кілька видів відповідно до «Положення про організацію навчального процесу у Могилів – Подільському медичному фаховому коледжі»:

1.1. Проведення поточного контролю.

Поточний контроль здійснюється під час проведення комбінованих, практичних, семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання визначаються цикловими комісіями.

1.2. Проведення підсумкового контролю.

Підсумковий контроль включає **семестровий контроль** та **державну атестацію** і проводиться на окремих завершених етапах у вигляді перевірки та оцінювання знань студентів шляхом заліків і екзаменів. Проведення підсумкового контролю регулює «Положення про організацію навчального процесу у Могилів – Подільському медичному фаховому коледжі», «Положення про порядок допуску до сесії, перездач на вищий бал та оформлення документації у Могилів – Подільському медичному фаховому коледжі», «Порядок проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти у Могилів – Подільському медичному фаховому коледжі», «Положення

про організацію і проведення комплексного державного екзамену зі спеціалізацій у Могилів – Подільському медичному фаховому коледжі».

Підсумки такого контролю обговорюють на засіданнях педагогічної та методичної ради.

1.3. Проведення директорського контролю.

Директорський контроль якості підготовки студентів із дисципліни є контролем засвоєння знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що вивчалася в попередньому семестрі або за навчальною програмою всієї дисципліни з метою перевірки готовності студентів до підсумкового контролю, а також для перевірки залишкових знань студентів.

Директорський контроль проводиться за розробленими цикловими комісіями директорськими контрольними роботами (ДКР) з відповідних дисциплін.

Керівництво організацією та проведенням директорського контролю покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи. Науково-методичне забезпечення директорського контролю покладається на циклові комісії.

Директорські контрольні роботи проводяться відповідно до наказу директора та згідно з «Положенням про проведення контрольних робіт у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі».

Директорські контрольні роботи проводяться в кінці навчального семестру згідно плану, складеного заступником директора з навчально-виховної роботи. Проведення даних робіт з дисциплін навчального плану є обов'язковим.

Графіки проведення ДКР розробляють завідувачі цикловими комісіями і подають на затвердження директору коледжу.

Контроль за організацією і проведенням ДКР здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

