



Затверджую:
Директор коледжу
Юрій КОСМІНСЬКИЙ
Схвалено
педагогічною радою коледжу
Протокол №__1__від_31.08_2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог законів України «Про освіту» від 28.09.2017р. № 2145-VI (ст.41 Система забезпечення якості вищої освіти), «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. №2745- VIII(р.IV «Забезпечення якості фахової передвищої освіти» ст.17 «Система забезпечення якості фахової передвищої освіти»).

1.2. Положення ґрунтується на основних засадах Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015р. №1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості освіти, Концепції освітньої діяльності, Положення про організацію освітнього процесу.

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» передбачає:

- визначення принципів та процедур визначення якості фахової передвищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти та оприлюднення таких результатів на офіційному сайті коледжу;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньо-професійною програмою, матеріалів дистанційного навчання;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти.

1.4. Загальне керівництво системою внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» здійснюють наступні керівники та підрозділи коледжу (їх повноваження та функції визначені окремими Положеннями):

1.4.1. Директор (координація ефективного провадження освітньо-професійної та інноваційної діяльності в коледжі; моніторинг і контроль внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу та його методичного й матеріального забезпечення; контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників коледжу; забезпечення якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти; здійснення заходів щодо запобігання проявам корупції в коледжі відповідно до затвердженої Антикорупційної програми);

1.4.2. Заступник директора з навчальної роботи (моніторинг і контроль за розподілом та виконанням навчального навантаження педагогічними працівниками; затвердження освітньо-професійних програм і навчальних планів; контроль за виконанням документів стосовно організації освітнього процесу та внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти в коледжі; керівництво роботою з розробки і впровадження нових технологій навчання і контролю знань, використання технічних засобів навчання та інформаційно-комунікаційних технологій, підвищення фахової майстерності педагогічних працівників).

1.4.3. Педагогічна рада (визначення стратегії та перспективних напрямів розвитку освітньої та інноваційної діяльності; визначення системи та затвердження процедур внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти; затвердження ОПП і навчальних планів для кожної спеціальності; ухвалення рішень з питань організації освітнього процесу; ухвалення основних напрямів проведення інноваційної діяльності).

1.4.4. Відповідальний за моніторинг якості освіти (контроль за дотриманням цикловими комісіями коледжу законодавчих і нормативних документів щодо внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти; постійний систематичний збір, обробка та аналіз результатів діяльності здобувачів фахової передвищої освіти і педагогічних працівників коледжу; щорічне опитування здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, роботодавців, педагогічних працівників та інших зацікавлених сторін з питань внутрішнього забезпечення якості фахової

передвищої освіти та надання відповідних рекомендацій; розробка спільно із завідувачем відділення та навчальною частиною єдиної системи критеріїв, діагностичного інструментарію, показників моніторингу якості освіти в коледжі.

1.4.5.Методичний кабінет (моніторинг професійного розвитку педагогічних працівників; участь в удосконаленні педагогічної майстерності за рахунок курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, вивчення передового педагогічного досвіду, розробка і впровадження інноваційних технологій навчання та організації освітнього процесу, ОПП та якості викладання; контроль за дотриманням норм академічної доброчесності; надання методичної та консультативної допомоги цикловим комісіям з питань внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та визначення проблем щодо змісту та якості навчання; підготовка і внесення пропозицій та рекомендацій щодо усунення негативних моментів, виявлених під час моніторингу; контроль за здійсненням необхідних заходів для усунення виявлених порушень і недоліків; аналіз навчально-методичного забезпечення освітнього процесу і розробка заходів щодо його оптимізації та раціонального планування навчально - методичної роботи кабінетів та лабораторій; вивчення педагогічного досвіду педагогічних працівників коледжу; збір, аналіз результатів діяльності педагогічних працівників коледжу, формування рейтингу).

1.4.6.Завідувач відділення (вивчення й аналіз законодавчих та нормативних документів щодо змісту й методів навчання, планування і організації освітнього процесу та впровадження їх в навчальний процес коледжу; розробка проектів нормативних документів коледжу і методичних рекомендацій з питань організації та планування освітнього процесу; систематичне вивчення та узагальнення стану проведення моніторингу якості знань здобувачів фахової передвищої освіти, змін її кількісних і якісних показників за спеціальностями, відповідності якості знань студентів освітньо-професійним програмам згідно зі стандартами фахової передвищої освіти; координація роботи циклових комісій та кабінетів, лабораторій інших підрозділів із забезпечення освітнього процесу; участь у розробці перспективних планів розвитку коледжу; координація стипендіального забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до чинних положень).

1.4.7.Циклові комісії (створення умов для розвитку особистості шляхом отримання фахової передвищої освіти; організація та проведення на високому рівні навчальної, методичної та виховної роботи, підготовка фахівців відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти, ОПП та навчальних планів підготовки фахівців, затверджених педагогічною радою коледжу; постійний систематичний збір, обробка та аналіз результатів діяльності здобувачів фахової передвищої освіти).

1.4.8.Студентське самоврядування (участь в управлінні коледжем у порядку, встановленому Законом «Про фахову передвищу освіту» (Стаття 33).

Управління закладом фахової передвищої освіти, (стаття 41 Студентське самоврядування) та Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»; участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій тощо; участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти; реалізація студентських ініціатив).

2. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Визначення принципів та процедур внутрішнього забезпечення якості освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі ґрунтується на наступних принципах:

- відповідності національним стандартам якості фахової передвищої освіти;
- академічної свободи;
- системності в управлінні якістю освітнього процесу;
- залучення здобувачів фахової передвищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості освіти;
- відкритості та доступності інформації щодо здійснення освітньої діяльності Коледжу.

Внутрішні організаційні процедури та процеси забезпечення якості освіти в Коледжі базуються на Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти і включають:

- формування ОПП та навчальних планів, їх моніторинг та періодичний перегляд;
- студентоцентроване навчання;
- формування контингенту здобувачів фахової передвищої освіти, оцінювання, визнання результатів навчання та атестація здобувачів фахової передвищої освіти;
- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- навчальні та інформаційні ресурси;
- інформаційний менеджмент;
- публічність діяльності Коледжу.

2.2. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм.

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в коледжі розроблено механізм затвердження, періодичного перегляду та моніторингу ОПП підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Для забезпечення прозорості і привабливості ОПП, підтримання їхньої актуальності та попиту на них передбачається створення механізмів, які включають:

- порядок розробки і формулювання очікуваних цілей і результатів навчання;

- офіційно затверджені рекомендації та нормативні вимоги щодо створення ОПП, навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- визначені вимоги та характеристики диференціації програм підготовки за формами навчання (денна, заочна форма навчання);
- порядок внутрішньої експертизи, оцінки та затвердження ОПП, , навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- умови реалізації ОПП, їхня забезпеченість відповідними навчальними ресурсами;
- аналіз ефективності реалізації ОПП, моніторинг успішності та досягнень здобувачів фахової перед вищої освіти;
- розробку процедур регулярного періодичного перегляду ОПП за участю роботодавців та здобувачів фахової передвищої освіти.

Моніторинг ОПП здійснюється з метою визначення, чи є призначення кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними. До здійснення моніторингу можуть долучатися експерти: педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі фахової передвищої освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду призначення кредитів є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами. Вони мають інформувати стейкхолдерів про мету моніторингу та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність та високий відсоток наданих відповідей. Моніторинг може проводитися шляхом анкетування щодо досягнутих результатів, оцінювання ОПП на відповідність критеріям забезпечення їх якості..

Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку зі стейкхолдерами, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства. Внесення змін до ОПП ухвалюється педагогічною радою Коледжу.

Вимоги до ОПП та результатів навчання:

- сприяє виконанню місії та досягнення цілей Коледжу;
- враховує потреби ринку праці та цільової групи (вступники, батьки, роботодавці);
- орієнтована на конкретну професію;
- назва узгоджується із змістом;
- методи і форми навчання, у т.ч. обсяги самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти та виробничої практики, сприяють досягненню цілей ОПП;
- цілі і результати навчання за ОПП мають відповідати вимогам і тенденціям законодавства, що регулює відповідну професійну сферу;
- при існуванні професійного стандарту, цілі та результати навчання мають враховувати необхідність набуття результатів навчання, зазначених у стандарті;
- практична підготовка (практики), що необхідна для досягнення результатів навчання, має забезпечувати набуття і застосування здобувачами фахової передвищої освіти ефективних методів роботи;

-організація проведення практик - здобувачам фахової передвищої освіти має бути надана інструкція щодо проходження практик та відповідне керівництво у робочому середовищі.

Перегляд ОПП з метою їх удосконалення здійснюється у формах оновлення або модернізації. ОПП може щорічно оновлюватися в частині усіх компонентів, крім місії (цілей) і програмних навчальних результатів.

Підставою для оновлення ОПП можуть бути:

-ініціатива і пропозиції гаранта ОПП та/або педагогічної ради і/або стейкхолдерів, які її реалізують;

-результати оцінювання якості;

-об'єктивні зміни інфраструктурного, кадрового характеру і/або інших ресурсних умов реалізації ОПП.

2.3.Щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників.

2.3.1.Система оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти: оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової перед вищої освіти 1, 2 курсів проводиться за 12- ти бальною шкалою оцінювання, в основу якої покладено орієнтири чотирьох рівнів: початкового, середнього, достатнього, високого.

Вони визначаються за такими характеристиками:

I рівень - початковий. Відповідь здобувача фахової передвищої освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення.

II рівень - середній. Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний виконувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

III рівень - достатній. Здобувач фахової передвищої освіти знає істотні ознаки понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй і бракує власних суджень. Здобувач здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності.

IV рівень - високий. Знання здобувача фахової передвищої освіти є глибокими, міцними, узагальненими, системними; він вміє застосовувати знання творчо, його навчальна діяльність має дослідницький характер, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію, аналізувати та вирішувати проблемні завдання.

На III курсі оцінювання знань здобувачів фахової перед вищої освіти здійснюється за чотирибальною системою: («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у коледжі проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних,

лабораторних, семінарських занять та індивідуальних робіт (визначення кореспонденції рахунків, проведення розрахунків, заповнення документів, написання курсових робіт) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача фахової передвищої освіти до виконання конкретної роботи.

Загальні критерії оцінювання рівня знань студентів :

IV рівень – високий («відмінно»). Знання здобувача фахової передвищої освіти є глибокими, міцними, узагальненими, системними; він вміє застосовувати знання творчо, його навчальна діяльність має дослідницький характер, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

III рівень – достатній («добре»). Здобувач фахової передвищої освіти знає істотні ознаки понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки, відповідь повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй і бракує власних суджень. Здобувач освіти здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності.

II рівень – середній («задовільно»). Здобувач фахової передвищої освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний виконувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

I рівень – початковий («незадовільно»). Відповідь здобувача освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення.

Критерії оцінювання рівня знань здобувачів фахової передвищої освіти з циклу загальної підготовки:

«Відмінно» - здобувач освіти володіє узагальненими знаннями з дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; уміє знаходити джерело інформації та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми, здатен самостійно вивчати матеріал; уміє застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень в практичній діяльності (диспути, дискусії, круглі столи), спроможний підготувати за підтримки викладача виступ на студентську наукову конференцію; самостійно знаходить інформацію (наукова література з дисциплін даного циклу, мас-медіа, Інтернет, мультимедійні програми тощо); вільно оперує термінологією; вирішує проблемно-пошукові завдання; самостійно виконує 100% від загальної кількості тестів.

«Добре» - здобувач фахової передвищої освіти вільно оперує вивченим матеріалом, має чітку картографічну орієнтацію; пояснює зв'язки між компонентами та явищами, галузями народного господарства; самостійно аналізує та систематизує історичні явища; знання може застосовувати у змінених нестандартних ситуаціях; висловлює стандартну аргументацію при оцінці політико - економічних явищ, дій, процесів, явищ; чітко тлумачить поняття; здатен самостійно опрацювати навчальний матеріал, але потребує консультацій з викладачем; виконує прості творчі завдання; виконує 85% від загальної кількості тестів.

«Задовільно» - здобувач фахової передвищої освіти самостійно дає більшість визначень, самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події та явища і робити певні, але нелогічні та неточні висновки; відповідає за планом. Висловлює власну думку щодо теми, володіє хронологією подій; користується додатковими джерелами (підручник, журнально-газетні публікації, комп'ютерні програми, Інтернет); виконує 65% від загальної кількості тестів.

«Незадовільно» - здобувач фахової передвищої освіти може дати відповідь з кількох простих речень; здатен усно відтворити окремі частини теми; має фрагментарні уявлення про роботу з джерелами інформації, слабо орієнтується в тематичній термінології, немає сформованих умінь та навичок; виконує 30% від загальної кількості тестів.

Професійна і практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття здобувачем освіти фахових компетентностей.

Критерії оцінювання знань здобувачів з циклу дисциплін професійної і практичної підготовки:

«Відмінно» - здобувач фахової передвищої освіти виявив знання, що характеризуються правильністю та повнотою, усвідомленістю, системністю, міцністю та дієвістю, а завдання виконав якісно, самостійно, активно, в установленій час, з дотриманням вимог культури праці.

«Добре» - здобувач фахової передвищої освіти виявив знання і виконав завдання в основному у відповідності до критеріїв для оцінки «відмінно», але допустив незначні помилки у викладанні навчального матеріалу або при виконанні завдання, які сам усунув після зауваження викладача.

«Задовільно» - здобувач фахової передвищої освіти виявив знання та розуміння лише основного навчального матеріалу; зміг пояснити наукові основи окремих економічних категорій, систем лише за наведеними, допоміжними, питаннями викладача; завдання виконав головним чином вірно, але недостатньо швидко і якісно, з частими звертаннями по допомогу до викладача.

«Незадовільно» - здобувач фахової передвищої освіти виявив незнання і нерозуміння більшої частини навчального матеріалу; виконав завдання неповністю, низької якості, не самостійно. Несвоєчасно, із значними порушеннями вимог культури праці.

Викладачі стежать за графіком виконання лабораторних, практичних та індивідуальних робіт.

Ступінь підготовленості здобувачів фахової перед вищої освіти до виконання робіт оцінюється чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

«Відмінно» - виставляється при повній чіткій конкретній відповіді на поставлені питання (не менше трьох) або тести, здобувач освіти повністю володіє знаннями з теми лабораторної, практичної чи індивідуальної роботи;

«Добре»- виставляється при відсутності деякої чіткості, конкретності у відповідях, але здобувач освіти володіє знаннями за темою;

«Задовільно» - здобувач освіти не повністю відповідає на поставлені питання, але має певні знання за темою не менше 60%;

«Незадовільно» - виставляється здобувачу освіти, який не підготовлений до виконання роботи.

Особлива увага приділяється контролю за виконанням здобувачами фахової перед вищої освіти самостійної роботи, яка є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних занять. Зміст самостійної роботи здобувача освіти з дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними вказівками.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни, підручниками, методичними та навчальними посібниками. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виносяться на підсумковий контроль поряд з матеріалом, який опрацьовується при проведенні аудиторних занять.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом, практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів- керівників практики.

Під час практики здобувачі фахової передвищої освіти готують звіт, який захищають перед створеною комісією.

Критерії оцінювання вмінь та навичок здобувачів фахової передвищої освіти з практичної підготовки:

«Відмінно» - за практику одержує здобувач фахової передвищої освіти, який повністю виконав обсяг робіт, передбачений програмою практики, сумлінно, ініціативно відносився до виконання роботи під час практики, має позитивну характеристику з боку керівництва підприємства і керівника практики, в звіті дав відповіді на всі поставлені питання.

«Добре» - одержує здобувач фахової передвищої освіти, який повністю виконав обсяг робіт, передбачений програмою практики, але під час практики не виявив достатньої ініціативи при виконанні робіт, написав певний звіт, має позитивні відгуки від керівництва підприємства і керівника практики.

«Задовільно» - одержує здобувач фахової передвищої освіти, який пройшов практичну підготовку, але не проявив достатнього сумління та ініціативи при виконанні робіт під час практики, написав звіт, має зауваження у відгуках керівництва підприємства і керівника практики.

«Незадовільно» - одержує здобувач фахової передвищої освіти, який не виконав повністю передбачений обсяг робіт з практики, не підготував звіт, має суттєві зауваження з боку керівництва підприємства і керівника практики.

Присвоєння кваліфікації фахового молодшого бакалавра здійснює Кваліфікаційна комісія.

Робота Кваліфікаційної комісії проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Списки здобувачів фахової передвищої освіти, допущених до складання Комплексного кваліфікаційного екзамену оформляються наказом директора коледжу. До складання Комплексного кваліфікаційного екзамену допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати складання Комплексного кваліфікаційного екзамену оцінюються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

2.3.1.1. Проведення моніторингу і контролю якості освіти.

Проведення моніторингу та контролю якості повинно сприяти реалізації таких завдань:

- підвищення мотивації здобувачів фахової передвищої освіти до систематичного активного навчання впродовж навчального року, їх переорієнтація з отримання позитивної оцінки на формування стійких результатів навчання;

- забезпечення відповідності переліку, форм та змісту контрольних заходів і завдань у робочій програмі дисципліни;

- відкритість контролю, яка ґрунтується на ознайомленні здобувачів фахової передвищої освіти на початку вивчення дисципліни з переліком, формами та змістом контрольних заходів, критеріями та порядком їх оцінювання;

- подолання елементів суб'єктивності при оцінюванні знань, що забезпечується системою контрольних заходів із застосуванням 12 та 4-бальної шкали оцінювання, а також врахування усіх видів навчальної роботи студента упродовж семестру;

- забезпечення належних умов для вивчення програмного матеріалу з нормативних і вибіркового дисциплін та підготовки до контрольних заходів, що досягається їх чітким розмежуванням за змістом і термінами проведення.

Директорський контроль якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти з дисциплін є контролем стійкості знань, результатів навчання і проводиться з фахових дисциплін, які були вивчені протягом семестру за освітньо-професійною програмою для перевірки залишкових знань здобувачів фахової передвищої освіти. Контроль проводиться за поданими цикловими комісіями контрольними роботами, які розробляються викладачами фахових дисциплін на початку навчального року. Контроль за організацією та проведенням ДКР здійснюється навчальною частиною та викладачем, який викладає навчальну дисципліну; згідно з робочою програмою навчальної дисципліни та розробляє пакет директорських контрольних робіт. Пакети директорських контрольних робіт затверджуються на засіданні циклової комісії й зберігаються в навчально-методичному комплексі дисципліни.

До складу пакетів директорських контрольних робіт з дисципліни входить:

- 25 варіантів завдань з тестами рівнозначної складності, що відповідають програмним вимогам та практичного завдання;

- ключі до тестових завдань;

-шкала оцінювання;

-бланк відповідей.

Графік проведення директорського контролю, складений завідувачем відділення, затверджується директором. Один примірник графіка подається у навчальну частину.

Директорські контрольні роботи виконують здобувачі фахової передвищої освіти III курсів коледжу. На проведення директорської контрольної роботи відводиться дві академічні години.

За результатами контрольної роботи складається відомість виконання директорської контрольної роботи.

Під час виконання контрольної роботи здобувачам фахової перед вищої освіти дозволяється користуватися калькулятором, довідковою літературою, обладнанням, приладами, комп'ютерними програмами та іншим. Після проведення контрольної роботи викладач збирає контрольні роботи та листки з відповідями й перевіряє їх. Оцінка за директорську контрольну роботу виставляється відповідно до шкали оцінювання директорської контрольної роботи. Результати директорських контрольних робіт відображають у відомості виконання директорської контрольної роботи, зіставляють з результатами підсумкового контролю відповідної дисципліни.

2.3.2. Рейтингове оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти. Процедура визначення рейтингового бала, що визначає місце особи у рейтингу, є однаковою для всіх здобувачів фахової перед вищої освіти коледжу:

-навчальні досягнення (успішність) з вивчення навчального предмета (дисципліни) визначаються у балах, які встановлюються згідно з критеріями оцінювання, визначеними відповідними цикловими комісіями залежно від обсягу та складності навчального матеріалу, трудомісткості підготовки, інтегрованості з іншими курсами або темами, наявності творчої компоненти тощо для кожного виду навчальних занять, що передбачає оцінювання та кожного контрольного заходу, що передбачений навчальним планом;

-визначається діапазон балів, що їх може отримати особа, яка на дату закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом протягом навчального семестру не виконала вимог навчального плану з певного навчального предмета (дисципліни) та мінімальними критеріями. Встановлюється, що особи, які відповідають зазначеним критеріям, мають незадовільні результати навчання.

Визначення успішності з навчального предмета (дисципліни):

-до атестаційної відомості вносяться оцінки за екзамен чи залік, а якщо не передбачено навчальним планом залік чи екзамен то вноситься семестрова оцінка;

-з тих дисциплін, де передбачено Державну підсумкову атестацію (в тому числі у формі Зовнішнього незалежного оцінювання) до атестаційної відомості вноситься семестрова оцінка.

Рейтинг у коледжі складається за результатами останнього навчального семестру за кожним курсом і за кожною спеціальністю на підставі успішності з навчального предмета (дисципліни) з урахуванням участі в навчальній діяльності, громадському житті та спортивній діяльності.

При цьому складова успішності становить 94% рейтингового балу.

2% рейтингового балу – за призові місця в спортивних змаганнях,

2% рейтингового балу – за участь у громадському житті;

2% рейтингового балу – за участь в обласних олімпіадах та студентських конференціях.

2.3.3. Організація та проведення рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Щороку в Коледжі відповідно до Положення про рейтингову оцінку роботи педагогічних працівників ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» здійснюється рейтингова оцінка роботи педагогічних працівників.

Система оцінки якості діяльності педагогічних працівників (рейтингової оцінки) є складовою загальної системи управління якістю у Коледжі, є комплексом показників, які характеризують основні види діяльності викладача.

Рейтингова оцінка роботи викладачів проводиться один раз на навчальний рік.

Для визначення рейтингу діяльності викладача створюється рейтингова комісія у складі: директор коледжу – голова комісії; члени комісії: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально - методичним кабінетом, завідувач відділення, голови циклових комісій. Перелік показників для розрахунку рейтингу за результатами діяльності педагогічних працівників у поточному навчальному році затверджуються педагогічною радою коледжу. На засіданнях відповідних циклових комісій проводиться обговорення роботи викладачів, зазначеної у звітах. Не пізніше 20 червня обліковані дані подаються в методичний кабінет і розглядаються рейтинговою комісією. На вимогу рейтингової комісії до звітів додаються довідкові матеріали, які підтверджують наведені у звітах показники. Голови циклових комісій несуть відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації. Рейтингова комісія визначає рейтинг роботи усіх педагогічних працівників Коледжу. Інформація про підсумки роботи рейтингової комісії, узагальнення та зберігання даних покладається на завідувача навчально-методичного кабінету. Результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників за результатами діяльності у поточному навчальному році оприлюднюються на засіданні педагогічної ради коледжу в червні та публікуються на сайті Коледжу.

2.4. Забезпечення підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «ПОРЯДОК

підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та Положення «Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва». Безперервний професійний розвиток, включаючи підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти здійснюється на засадах, визначених Законом України «Про фахову передвищу освіту». Результати підвищення кваліфікації враховуються:

- 1) під час проведення атестації педагогічних працівників;
- 2) під час призначення на посаду чи укладання трудового договору. Педагогічні працівники коледжу кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

2.5. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти за кожною ОПП.

2.5.1. Контроль за методичним забезпеченням.

2.5.1.1. Вимоги до методичного забезпечення.

Методичне забезпечення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти має відповідати нормативам, встановленим документами, що зазначені у пункті 2 розділу 1 цього Положення, а саме:

- наявність опису ОПП;

- наявність навчального плану;

- наявність робочої програми з кожної навчальної дисципліни (складовими частинами робочої програми навчальної дисципліни є опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті);

- наявність методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни (складовими частинами методичного забезпечення навчальної дисципліни є конспект або розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або тести для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів освіти з навчальної дисципліни;

- наявність програми практичної підготовки, робочих програм практик;

- забезпеченість здобувачів освіти навчальними матеріалами з кожної навчальної дисципліни (під забезпеченістю навчальними матеріалами вважається наявність підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, хрестоматій згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту здобувачів освіти та заявленого додаткового ліцензованого обсягу в разі розширення провадження освітньої діяльності або їх наявність в

електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну власність. Для вибіркових навчальних дисциплін дозволяється використання навчальних матеріалів лише в електронній формі);

-наявність методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів;

-наявність критеріїв оцінювання знань і вмінь студентів.

Контроль за щорічним оновленням методичного забезпечення дисциплін здійснюють циклові комісії та методичний кабінет.

Контроль за відповідністю реальних показників методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі нормативним здійснюють перед початком нового навчального року навчальна частина, методичний кабінет, а далі – постійно завідувач відділення та голови циклових комісій у межах своїх службових обов'язків.

2.5.1.2. Підготовка та оновлення навчально-методичного забезпечення дисциплін. Методичне забезпечення дисциплін є одним із основних елементів методичного забезпечення освітнього процесу і розробляється відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс (НМК) навчальної дисципліни.

НМК включає нормативні та методичні матеріали, необхідні і достатні для ефективного виконання робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями освітньо-професійної програми.

НМК дисциплін здійснюють педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання.

НМК дисципліни має містити:

-програму навчальної дисципліни;

-робочу навчальну програму дисципліни;

-конспект лекцій;

-плани практичних (семінарських) занять, інструкційні картки, робочі зошити;

-інструкційні картки, робочі зошити для лабораторних робіт;

-індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів;

-питання, задачі, завдання для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів;

-тестові завдання для директорського контролю, оформлені відповідно до Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»;

-критерії оцінки знань здобувачів фахової передвищої освіти.

Контроль за якістю НМК постійно здійснюють голови циклових комісій, завідувач відділення, навчальна частина спільно з методичним кабінетом під час щорічної перевірки готовності методичного забезпечення навчального процесу в Коледжі до нового навчального року.

Контроль за виконанням і дотриманням чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти в Коледжі здійснюють у межах своїх службових обов'язків заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, навчальна частина, методичний кабінет, бібліотека, шляхом систематичної перевірки реального стану кожного показника матеріально-технічного та інформаційного забезпечення і в разі його невідповідності нормативному – вжиття необхідних заходів щодо його поліпшення.

2.5.2. Контроль за кадровим забезпеченням.

2.5.2.1. Система відбору педагогічних працівників

Педагогічні працівники ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського НУС» повинні:

- мати високий чи достатній рівень професіоналізму;
- володіти формами та методами педагогічної діяльності;
- забезпечувати стандарти навчання і виховання;
- підвищувати кваліфікацію (щорічно);
- мати власні методичні розробки (при присвоєнні, підтвердженні педагогічних звань).

2.5.3. Контроль за якістю проведення навчальних занять.

2.5.3.1. Організації та оцінювання якості проведення відкритих лекцій, практичних і лабораторних занять.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача фахової передвищої освіти до виконання конкретного завдання. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією.

2.5.3.2. Контроль за якістю практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, сільського господарства, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Коледжі;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- можливість надання здобувачам освіти на час практики робочих місць;
- надання здобувачам освіти права користування кабінетами, документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість працевлаштування випускників Коледжу;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;

-наявність житлового фонду (за необхідністю).

Перелік баз практики визначається цикловою комісією дисциплін професійно-практичної підготовки кожної спеціальності. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на викладача-керівника практики. Заступник директора з навчальної роботи призначає відповідальних за організацію та проведення практики досвідчених викладачів, які викладають фахові дисципліни при підготовці здобувачів освіти, в обов'язки яких входить:

-складання робочих програм практики;

-розподіл здобувачів освіти за базами практики;

-проведення необхідних організаційних заходів, зокрема оформлення щоденників та скерувань на бази практики. Направлення здобувачів фахової перед вищої освіти на практику здійснюється наказом директора.

Обов'язки викладача-керівника практики:

-проведення інструктажу про порядок проходження практики;

-надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення на практику, програми практики, щоденника, методичних рекомендацій тощо);

-видача індивідуального завдання, теми курсової роботи тощо;

-інформування здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту в коледжі, критерії оцінювання рівня фахових компетентностей, які здобувачі фахової передвищої освіти досягають за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;

-забезпечення проходження практики згідно з календарним планом;

-контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

-приймання захисту з практики (у складі комісії).

Обов'язки керівника практики від бази практики визначаються базою практики та зазначаються в окремих розділах угоди між Коледжем і базою практики.

Обов'язки здобувача освіти:

-з'явитись на збори з питань організації практики у встановлений час;

-одержати до початку практики від керівника практики робочу програму практики, щоденник, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

-своєчасно прибути на базу практики;

-якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

-вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;

-нести відповідальність за виконану роботу;

-своєчасно оформити звіт з практики.

Підведення підсумків навчальної практики здійснюється після її закінчення за результатами виконання програми і оцінювання індивідуального завдання студентами.

Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики, разом із щоденником подається на рецензування керівнику практики від коледжу.

Звіт з практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти з диференційованою оцінкою перед комісією, призначеною заступником директора з навчальної роботи. До складу комісії входять: керівники практики від коледжу, представник бази практики, заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення.

Комісія приймає захист у здобувачів освіти у коледжі протягом перших десяти днів навчальних занять, які починаються після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку здобувача освіти за підписами членів комісії.

2.5.3.3. Контроль за якістю самостійної роботи студентів.

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Коледжі самостійна робота студентів денної форми навчання організовується та координується педагогічними працівниками, які відповідають за викладання дисциплін. Обсяг самостійної роботи здобувачів освіти з окремої дисципліни визначається при формуванні робочого навчального плану підготовки фахівців за відповідним напрямом (спеціальністю) на навчальний рік.

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

Самостійна робота повинна завершуватися відповідною атестацією - оцінюванням рівня набутих ними знань (у цілому - за весь обсяг роботи або його частини).

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

2.6. Забезпечення публічності інформації про освітні програми та кваліфікації

В Коледжі інформація щодо організації навчальної роботи з підготовки фахівців розміщена на сайті у розділі «Абітурієнту» та «Студенту».

Тут наведено перелік галузей знань, спеціальностей, освітніх програм підготовки фахівців фахової передвищої освіти.

Освітні (освітньо-професійні) програми підготовки фахівців, а це – система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЕКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач фахової передвищої освіти, опубліковані і розміщені на сайті Коледжу. Крім того, на сайті Коледжу розміщений каталог елективних (вибіркових) дисциплін – це перелік дисциплін вільного вибору студентів.

Графіки навчальних процесів підготовки фахівців за денною та заочною формами навчання за спеціальностями та курсами (роками навчання), що розроблені завідувачем відділення, знаходяться в навчальній частині і розміщені також на інформаційних стендах для ознайомлення студентів.

На сайті Коледжу також розміщена інформація про практичну підготовку студентів.

2.7. Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Коледжу та здобувачами вищої освіти.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Коледжу передбачає:

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну(творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, джерела інформації.

Дії щодо забезпечення академічної доброчесності в Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» здійснюються за такими напрямками:

- забезпечення доброчесності поточних індивідуальних робіт студентів (курсіві роботи, індивідуальні завдання тощо).

Перед прийняттям робіт, поданих для захисту до комісії, проводиться перевірка робіт на відсутність академічного плагіату.

Для технічної підтримки перевірки навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті Коледжу розміщується посилання на безкоштовні онлайн-сервіси для самоперевірки на наявність плагіату.

З метою підвищення якості освітнього процесу і забезпечення ефективної системи запобігання академічного плагіату в курсових та інших роботах здобувачів фахової передвищої освіти усіх форм навчання

створене «Положення щодо виявлення та запобігання академічному плагіату»

2.8.Співпраця з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців.

З метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців в Коледжі запроваджено комплексне співробітництво із зацікавленими підприємствами і організаціями.

Основними завданнями співробітництва є:

- прогнозування потреб ринку праці і забезпечення працевлаштування випускників (раннього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем);
- розробка професійних вимог до фахівців;
- спільна розробка змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм Коледжу та оцінка їх якості;
- спільна реалізація навчальних програм, виробничих практик студентів Коледжу та оцінка якості підготовки випускників;
- залучення студентів до реальної виробничої діяльності підприємств;
- організація на базі підприємств підвищення кваліфікації і стажувань педагогічних працівників Коледжу.

Завідувач відділення разом із головами циклових комісій забезпечують постійний моніторинг виконання трьохсторонніх угод та якості підготовки фахівців серед випускників Коледжу та роботодавців - стратегічних партнерів і за його результатами вносять відповідні зміни до робочих навчальних планів і програм.