

Обговорено і ухвалено на засіданні
Педагогічної ради
Протокол №1
від 29.08.2014р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор

Ковельського медичного коледжу
І.І.Холейко



**Положення
про систему забезпечення якості вищої освіти
(систему внутрішнього забезпечення якості)
КВНЗ «Ковельський медичний коледж»**

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти і національному стандарті України „Системи управління якістю” ДСТУ ISO 9001:2009.

1.2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.2.1. Систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) КВНЗ «Ковельський медичний коледж»

(далі – Систему) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

1.2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти.

2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

- 2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в КВНЗ «Ковельський медичний коледж».
- 2.2. Освітня програма (освітньо-професійна) має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.
- 2.3. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.
- 2.4. На підставі освітньо-професійної програми, та навчального плану коледжу розробляє робочий навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням Педагогічної ради коледжу і вводиться в дію наказом по коледжу. Підпис директора скріплюється печаткою коледжу.
- 2.5. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності.
- 2.6. Робочі навчальні плани розробляються робочими групами предметних циклових комісій. Персональний склад груп визначається завідувачем відділення. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відділень, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює заступник директора з навчальної роботи.
- 2.7. Робочі навчальні програми дисциплін розробляються предметними цикловими комісіями згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною комісією коледжу. Після ухвалення навчальної програми методичною комісією вона затверджується головою циклової комісії та заступником директора з навчальної роботи.
- 2.8. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.
- 2.9. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.
- 2.10. Відповідальні за впровадження та виконання: предметна циклова методична комісія, навчальна частина, заступник директора з навчальної частини.
- 2.11. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі

роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників.

3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти

3.1. Якість набору студентів забезпечується за рахунок:

- підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випробувань з відповідних дисциплін при поступленні;
- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів: здійснюється викладачами та студентами коледжу;
- співпраця із середніми навчальними закладами Ковеля та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

3.2. Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія, відділення.

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

3.4. Якість наукової роботи забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі в наукових дослідженнях в Науковому товаристві студентів та молодих учених коледжу, циклових комісіях;
- заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних наукових конференціях;
- заохочення студентів до участі у міжнародних, українських, регіональних конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах;
- заохочення студентів до публікації статей за результатами їхньої науково-дослідної роботи;

3.5. Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, відділення, Наукове товариство студентів коледжу;

3.6. Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, кількість статей, що публікуються у співавторстві зі студентами, кількість студентів – учасників наукових конференцій.

4. Система оцінювання знань студентів

4.1. Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу» в Ковельському медичному коледжі.

4.2. Система оцінювання знань студентів включає вхідний, поточний, семестровий, відстрочений, директорський контроль знань та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в коледжі з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги студентам у поповненні необхідних знань. Проводить його

педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на ПЦК та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

4.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або тестового письмового експрес-контролю.

4.5. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку чи заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

4.6. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної програми дисципліни. На початку семестру педагогічний працівник, який викладає дисципліну, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою, формою екзаменаційної роботи та прикладами завдань попередніх років, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.7. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань студентів, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

4.8. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням директора та заступника директора з навчальної роботи, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен з цієї дисципліни).

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

4.10. Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється педагогічними працівниками, які викладають відповідні дисципліни та затверджується на засіданні предметної циклової комісії.

4.11. Директорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль якості знань проводять працівники навчальної частини за присутності педагогічного працівника або представника циклової комісії.

4.12. За підсумками проведення директорського контролю знань студентів навчальною частиною відділом проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях предметних циклових комісій та доводяться до відома директора.

4.13. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань,

умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

4.14. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

4.15. Для проведення атестації випускників за освітнім рівнем «Молодший спеціаліст» у коледжі створюються Екзаменаційні комісії.

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем.

4.16. Голова Екзаменаційні комісії призначається директором коледжу за поданням з числа провідних фахівців галузі, представників державних та недержавних підприємств, установ за погодженням Управління охорони здоров'я ОДА.

4.17. Члени комісії призначаються з числа завідувачів відділень, викладачів.

4.18. Програма, методика та форма проведення екзамену (усно, письмово, тестування (можливе комп'ютерне тестування)), критерії оцінювання компетентностей на екзамені визначаються предметними цикловими комісіями, що випускає молодших спеціалістів.

4.19. Студенти забезпечуються програмою комплексного державного екзамену (додаткового державного екзамену) не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

4.20. Рецензування екзаменаційних білетів доручають висококваліфікованим фахівцям коледжу.

4.21. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги студентів за успішністю.

4.22. Для врахування думки студентів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання проводяться щорічні соціологічні опитування студентів і випускників, а також студентський моніторинг якості освітнього процесу.

4.23. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: відділення, навчальна частина, Студентська рада.

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

5. Посилення практичної підготовки студентів

5.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Ковельському медичному коледжі».

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

5.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною Предметною цикловою комісією (далі ПЦК).

5.4. Практика студентів проводиться на коледжевих та зовнішніх базах

практики, які мають відповідати вимогам програми. З зовнішніми базами практики (організаціями, установами) коледж укладає договори на її проведення.

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

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях Предметних циклових комісій, а загальні підсумки проводяться на Педагогічних радах не менше одного разу протягом навчального року.

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

5.8. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: Предметні циклові комісії, навчальна частина та заступник директора з гуманітарної освіти та виховання.

5.9. Показники: індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

6. Забезпечення якості кадрового складу

6.1. Процедура відбору та призначення на посаду педагогічних працівників

6.2. Планування роботи та звітування педагогічних працівників

6.2.1. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників коледжу є Індивідуальний план роботи педагогічного працівника. В Індивідуальному плані зазначають всі види робіт, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної графи. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні ПЦК й затверджуються Головою ПЦК. Індивідуальний план ПЦК затверджує заступник директора з навчальної роботи.

6.2.2. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні ПЦК обговорюється виконання педагогічними працівниками Індивідуальних планів. Педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні ПЦК. Голова ПЦК робить висновок про виконання педагогічним працівником Індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні ПЦК і подається методисту коледжу.

6.2.3. Відповідальні за впровадження та виконання: навчальна частина, методист, завідувачі відділень, заступник директора з гуманітарної освіти та виховання.

6.3. Моніторинг якості освітньої діяльності. Оцінювання педагогічних працівників

6.3.1. Оцінювання педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз її якості та слугує активізації професійної діяльності.

6.3.2. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів.

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

6.3.4. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом

аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

6.3.5. Оцінювання педагогічних працівників проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділах, де вони працюють.

6.3.6. Результати оцінювання педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному сайті відповідного підрозділу та/або інформаційному стенді.

6.3.7. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів ПЦК за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників і науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів ПЦК проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті коледжу до 10 вересня поточного року.

6.3.8. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є щорічні конкурси: на здобуття премій коледжу, на краще науково-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до наказів директора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті коледжу.

6.3.9. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників в коледжі впроваджено систему студентського моніторингу якості освіти. Система передбачає створення фокус-груп, до складу яких входять старости студентських груп та керівники органів студентського самоврядування; проведення моніторингу двічі на рік за результатами навчального семестру; надання інформації про результати моніторингу і рекомендацій фокус-груп адміністрації коледжу та органам студентського самоврядування.

6.3.10. Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи педагогічних працівників є соціологічні опитування студентів і випускників, що проводять співробітники коледжу.

6.4. Підвищення кваліфікації педагогічних і наукових працівників

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

6.4.2. Працівники коледжу підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.

6.4.3. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-

графіком, який затверджується Педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

6.4.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади педагогічних працівників.

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

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

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

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачі вищої освіти в коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

7.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу

7.2.1. Матеріально-технічна база коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

7.2.2. Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту студентів складає 12 комп'ютерів на 100 студентів. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах. В коледжі створено умови для доступу до інтернет.

7.2.3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки та Internet-клубу коледжу.

7.3. Підтримка здобувачів вищої освіти

Підтримка здобувачів вищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- тренажерний кабінет
- наявні 5 спортивних споруд;
- працює їдальня;

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

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

8. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

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

8.2. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності коледжу:

- формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація

- освітнього процесу;
- кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- ресурсного забезпечення освітнього процесу.

9. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

9.1. Публічність інформації про діяльність коледжу забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних Закладів.»

9.2. На офіційному сайті коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме:

9.2.1. Документи, що регламентують діяльність коледжу: Статут, Положення про організацію освітнього процесу в Ковельському медичному коледжі.

9.2.2. Положення про Педагогічну раду коледжу, Положення про Наглядову раду, а також положення про структурні підрозділи коледжу.

9.2.3. Загальні аналітичні матеріали про діяльність коледжу, звіти директора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги ПЦК.

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

9.2.5. Інформація та документи пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію освітнього процесу; перелік спеціальностей, за якими проводиться підготовка фахівців, освітньо-професійні програми.

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

9.2.7. Інформація для студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, зразки документів.

9.2.8. Інформація про напрями наукової діяльності та наукові проекти; конференції, семінари, конкурси та виставки, що проводяться в коледжі; наукові видання, діяльність Наукового товариства студентів.

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

9.2.10. Інформація про участь коледжу національних рейтингах вищих навчальних закладів.

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

10. Запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти

10.1. Система спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

10.2. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з

- формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

10.3. Заходи із формування етосу, що не сприймає академічну нечесність, включають:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;
- ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;
- введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності;
- сприяння в інформуванні органам студентського самоврядування, первинній профспілковій організації студентів, науковому товариству студентів, викладачів про правила наукової етики.