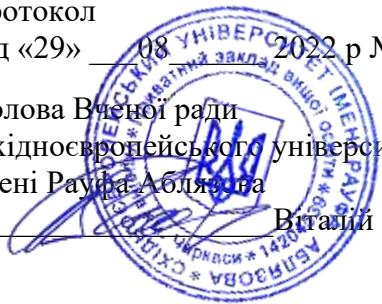


**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова
протокол
від «29» 08 2022 р № 7/1

Голова Вченої ради
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова
Віталій КОВАЛЬ



ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ректора
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова
від «30» 08 2022 р № 13/3

Ректор
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова
Ія ЧУДАЄВА



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Фахового коледжу Східноєвропейського
університету імені Рауфа Аблязова
протокол
від «23» 08 2022 р. № 01/22
Голова Педагогічної ради, Директор Фахового
коледжу Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова

Анна НОВАК

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ	5
3 ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	7
4 ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	11
5 РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	16
6 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	17
7 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ	19
8 ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	22
9 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ	24
10 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ	25
11 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	26
12 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	28

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про Фаховий коледж Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» (<https://suem.edu.ua/sites/default/files/2021-11/polozhennya-pro-fakhoviy-koledzh-sura.pdf>), Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» (<https://suem.edu.ua/sites/default/files/2021-11/polozhennya-pro-organizaciyu-osvitnogo-procesu-fk-sura.pdf>) та інших нормативно-правових актів і є документом, який регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості освітньої діяльності у Фаховому коледжі Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова» (далі – Фаховий коледж).

1.1 У Положенні визначаються зміст, мета, завдання, організаційна і функціональна структура забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі.

1.2 Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності – це цілісна система планомірної системної та об'єктивної перевірки, педагогічного аудиту, аналізу і моніторингу освітньої діяльності у Фаховому коледжі, яка цілеспрямовано здійснюється його суб'єктами контролю на єдиній плановій і методичній основі.

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

1.4 Основною метою діяльності Фахового 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.

1.5 Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності включає:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління Фаховим коледжем, що узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування

позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) 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;

4) 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);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних /науково-педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів освіти за кожною освітньо-професійною програмою;

8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Фахового коледжу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Фахового коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння освітнього ступеня та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Фахового коледжу та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти;

12) залучення здобувачів освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Фахового коледжу або відповідно до них.

1.6 Ефективне функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі здійснюється на рівнях:

– *перший рівень* – здобувачі освіти Фахового коледжу та їх ініціативні групи;

– *другий рівень* – циклові комісії, гаранті освітньо-професійних програм, робочі групи, групи забезпечення, педагогічні/науково-педагогічні працівники, роботодавці, група сприяння академічній доброчесності;

– *третій рівень* – структурні підрозділи Фахового коледжу, які задіяні в освітньому процесі;

– *четвертий рівень* – структурні підрозділи Фахового коледжу, що залучені до реалізації заходів із забезпечення якості (відділи, служби, наукова бібліотека, бухгалтерія, приймальна комісія та інші);

– *п'ятий рівень* – директор Фахового коледжу, Педагогічна рада.

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

2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА АБРЕВІАТУРИ

Автономія – право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених відповідними законами.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної/науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законодавством.

Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості освіти.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення

відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Викладацька діяльність – діяльність, яка спрямована на формування знань, інших компетентностей, світогляду, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та/або фізичних якостей здобувачів освіти (лекція, семінар, тренінг, курси, майстер-клас, вебінар тощо), та яка провадиться педагогічним/науково-педагогічним працівником на основі відповідного трудового договору.

Фахова передвища освіта – освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації.

Здобувачі освіти – студенти, особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

Кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

Моніторинг якості освіти – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик,

контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Лицензування – процедура визнання спроможності юридичної або фізичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов.

Педагогічна діяльність – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей.

Рейтинг педагогічних/науково-педагогічних працівників – кількісний показник професійної активності педагогічних/науково-педагогічних працівників, що формується за основними напрямками діяльності.

Рейтинг циклової комісії – числовий показник оцінювання досягнень циклової комісії за відповідними видами діяльності, який складається щороку.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Стандарт освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої/вищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Якість освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої/вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

НМЗ – навчально-методичне забезпечення;

РПНД – робоча програма навчальної дисципліни;

ОПП – освітньо-професійна програма;

ОПС – освітньо-професійний ступінь;

СІДН – система інтерактивно-дистанційного навчання;

ІОС – інформаційно-освітнє середовище;

ІСУ – інформаційна система управління.

3 ПОЛІТИКА, ПРИНЦИПИ ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Головним пріоритетом діяльності Фахового коледжу є гарантія якості освіти та освітньої діяльності на засадах автономії, академічної мобільності, публічності, дотримання студентоорієнтованого навчання, академічної доброчесності.

3.2 Політика забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Фахового коледжу реалізується через залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до організації освітнього процесу, ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Фахового коледжу.

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

3.4 Показниками якості освітньої діяльності Фахового коледжу є:

1) *якість змісту освіти* (відповідність змісту освіти вимогам роботодавців та запитам здобувачів; Національній рамці кваліфікацій);

2) *якість освітніх (освітньо-професійних) програм* за спеціальностями (відповідність стандартам освіти та Національній рамці кваліфікацій);

3) *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;

4) *якість учасників освітнього процесу* (рівень базової підготовки першокурсників; мотиваційні чинники здобувачів освіти; результативність участі студентів у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо; рівень відрахування студентів; рівень професійної активності педагогічних працівників; ефективність стажування та підвищення кваліфікації; об'єктивність показників результативності системи рейтингування викладачів і студентів; рівень ефективності системи запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідних, методичних роботах педагогічних/науково-педагогічних працівників і студентів; рівень залучення до освітнього процесу фахівців виробництва та бізнесу);

5) *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);

6) *якість результатів навчання* (якість професійної компетентності та освіченості здобувачів; рівень задоволеності випускників; позитивний рейтинг роботодавців; рівень працевлаштування випускників);

7) *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 студентів; 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 студентів; рівень відкритості та підзвітності процесів забезпечення якості).

3.5 Система внутрішнього 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 Фахового коледжу, насамперед, залежать від споживачів його освітніх послуг. Тому керівництво Фахового коледжу, аналізуючи поточні та майбутні потреби споживачів освітніх послуг, задовольняє ці вимоги у повному обсязі. З цією метою Фаховий 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*, що 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*. Система внутрішнього забезпечення якості Фахового коледжу передбачає дотримання всіма учасниками освітнього процесу норм академічної етики, морально-етичних норм, корпоративних правил та ціннісних орієнтирів;

- *лідерства*. Керівництво Фахового коледжу займає провідну позицію лідера по всіх напрямках діяльності Фахового 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*, що передбачає вирішення кадрових, соціально- економічних та регіональних проблем, розвиток і модернізацію системи підготовки фахівців, пошук нових технологій інтеграції Фахового

коледжу і підприємств;

- *об'єктивності, достовірності, повноти та системності*, що передбачає 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 Фахового коледжу (відділень, циклових комісій, бібліотеки, навчально-методичного кабінету та інших) з метою стимулювання їх до підвищення якості роботи за основними напрямками діяльності.

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

- застосування ефективних механізмів розробки, затвердження, періодичного перегляду та моніторингу освітніх програм;

- дотримання принципів студентоорієнтованого навчання;

- забезпечення прозорості та об'єктивності оцінювання здобувачів освіти;

- дотримання вимог кадрового забезпечення, безперервного професійного розвитку та підвищення кваліфікації педагогічних/науково-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 вищої 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.

3.7 Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності у Фаховому коледжі базується на діючій структурі управління освітнім процесом і має дві складові: педагогічний контроль і адміністративний контроль.

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

- директор Фахового коледжу;
- керівники структурних підрозділів;
- голови циклових комісій;
- педагогічні/науково-педагогічні працівники;
- комісії, які створюються наказом директора.

3.9 Основними об'єктами внутрішнього контролю є:

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

4 ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: РОЗРОБКА, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГ І ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм (ОПП) регулюється Положенням «Про порядок розробки, затвердження, моніторингу і періодичного перегляду освітніх програм в університеті» (<https://suem.edu.ua/sites/default/files/2023-06/polozhennya-pro-poryadok-opp.pdf>).

4.2 Фаховий коледж у межах ліцензованих спеціальностей розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Приватного закладу вищої освіти «Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова». Основою для розроблення ОПП є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю. ОПП розробляється з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

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

4.4 ОПП застосовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності Фахового коледжу.

4.5 Структура ОПП:

- 1) опис ОПП;
- 2) перелік освітніх компонентів та логічна послідовність їх виконання;
- 3) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- 4) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 5) вимоги професійних стандартів;
- 6) матриця відповідності компетентностей випускника компонентам ОПП;
- 7) матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам ОПП;
- 8) матриця відповідності результатів навчання та компетентностей.

4.6 Алгоритм розробки ОПП:

I. Ініціювання відкриття ОПП, формування робочої групи з розробки ОПП, визначення її керівника. Робоча група з розробки ОПП повинна складатися з науково-педагогічних працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності.

II. Обґрунтування доцільності запровадження ОПП (формується робочою групою), що передбачає:

- визначення суспільної потреби щодо розроблення та запровадження нової ОП;
- аналіз результатів обговорення актуальності, цілей та змісту освітньої програми зі стейкхолдерами;
- урахування тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних програм;
- аналіз ресурсів усередині/зовні закладу освіти, зокрема оцінку рівня забезпечення можливого освітнього процесу (відповідність кадрового потенціалу акредитаційним вимогам, наявність матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, баз практик, які планується залучати у процесі реалізації освітньої програми тощо);
- аналіз контингенту здобувачів фахової передвищої освіти за даною (або спорідненою) спеціальністю (в різних закладах освіти) за останні три роки та формування прогнозованих показників кількості абітурієнтів на найближчі три роки на ОПП, що відкривається;
- визначення позитивних очікувань від реалізації ОПП та маркетингової стратегії щодо забезпечення прогнозованих показників її ефективності.

III. Формування профілю ОПП:

- визначення основних дисциплін/предметних областей, що формують основу ОПП;
- визначення та опис потенційних галузей, де випускники зможуть знайти місце роботи;
- визначення внеску програми для розвитку особистого та громадянського рівня культури;
- визначення ключових програмних компетентностей, їх розподіл на загальні та спеціальні компетентності;
- формулювання програмних результатів навчання відповідно до ключових програмних компетентностей.

IV. Вирішення питання щодо модуляризації освітньої програми (присвоїти ЄКТС кредити кожній одиниці освітньої програми, за умови, що одному семестру відповідає 30 ЄКТС-кредитів, а звичайному навчальному року – 60 ЄКТС кредитів. 1 ЄКТС-кредит відповідає 30 годинам загального навчального навантаження студента).

V. Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання.

VI. Розробка системи оцінювання якості освітньої програми з метою її удосконалення.

VII. Перевірка збалансованості та реалістичності програми: перевірка, чи завершена програма збалансована, тобто чи прикладені зусилля вартують компетентностей, які мають бути досягнуті; перевірка, чи кредити присвоєні раціонально, чи студенти здатні завершити окремі дисципліни та всю освітню програму, вклавшись у визначений час.

4.7 Після обговорення проєкту опису ОПП, розгляду обґрунтування можливостей та доцільності її відкриття, а також опрацювання зауважень і пропозицій стейкхолдерів остаточний варіант опису ОПП розглядається і схвалюється на засіданні відповідної циклової комісії, навчально-методичної ради університету, погоджується з проректором з навчальної роботи СУРА, затверджується Педагогічною радою Фахового коледжу та Вченою радою СУРА. Позитивне рішення Вченої ради є підставою для введення ОПП в дію наказом директора Фахового коледжу.

4.8 За якість реалізації ОПП в межах певних спеціальностей несуть відповідальність гаранті і розробники освітньої програми, групи забезпечення спеціальності, циклові комісії.

4.9 Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм в процесі їх реалізації проводиться з метою визначення, чи є призначення кредитів, результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними та адекватними, а також з метою удосконалення освітньої програми та її відповідності чинним нормативним актам.

4.10 Моніторинг ОПП здійснюється, як правило, гарантом освітньої програми спільно з цикловою комісією з відповідної спеціальності. До

здійснення моніторингу можуть долучатися інші науково-педагогічні працівники, професіонали-практики, здобувачі освіти. Суттєвим елементом для перевірки та перегляду освітніх програм є зворотний зв'язок із зацікавленими сторонами.

4.11 Перегляд, оновлення або модернізація освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу. Моніторинговий аналіз передбачає зворотній зв'язок з педагогічними/науково-педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками, роботодавцями та врахування потреб галузі й суспільства. Таким чином здійснюється оновлення або модернізація освітніх програм. Прийняття або зміна стандарту освітньої діяльності є підставою для розроблення нової ОПП або перегляду діючої.

4.12 Перегляд, оновлення або модернізація освітніх програм відбувається також за результатами самоаналізу та за підсумками акредитації.

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

4.14 Фаховий коледж оприлюднює на своєму офіційному вебсайті точну та достовірну інформацію про ОПП в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

4.15 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.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 Відповідальні за розробку, виконання й моніторинговий аналіз ОПП: циклові комісії, завідувачі відділень, навчально-методичний кабінет, перший заступник – заступник директора з навчальної роботи, які

досліджують рівень оновлення програм, рівень участі роботодавців, задоволеність здобувачів освіти (випускників), що сприяє постійному удосконаленню ОПП та забезпеченню якості освітньої діяльності за цією програмою.

4.19 Фаховий коледж на основі ОПП за кожною спеціальністю розробляє навчальний план (за роком прийому), що укладається на повний цикл підготовки.

4.20 Навчальний план містить загальні відомості та складається з таких розділів: графік освітнього процесу, зведені дані за бюджетом часу, практична підготовка, державна підсумкова атестація (для навчального плану на основі базової середньої освіти), атестація здобувачів фахової передвищої освіти, план освітнього процесу, перелік навчальних кабінетів і лабораторій, пояснення до навчального плану.

4.21 Навчальний план затверджується директором Фахового 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.

4.22 Освітньо-професійні програми, навчальні плани розробляються з дотриманням вимог до структури і змісту, визначених у «Методичних рекомендаціях щодо розроблення освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (у сфері фахової передвищої освіти), навчального плану підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти» (К., 2022).

4.23 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 Фахового коледжу.

4.24 Для кожної навчальної дисципліни як освітнього компоненту ОПП складається робоча програма, яка є основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни і яка розробляється відповідно до чинних в університеті «Рекомендацій з розроблення навчально-методичного комплексу та робочої програми навчальної дисципліни» (<https://suem.edu.ua/sites/default/files/2023-03/rekomendacii-z-rozroblennya-navchalno-metodichnogo-kompleksu-ta-robochoi-programi-navchalnoi-disciplini.pdf>)

4.25 Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) за своїм змістом є документом, що визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, уміння та інші компетентності, яких має набути здобувач освіти відповідно до вимог стандартів освіти та освітньої програми; встановлює алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни; необхідне методичне забезпечення і технологію оцінювання знань студентів.

4.26 РПНД укладаються викладачами, що забезпечують її викладання,

схвалюються і затверджуються у встановленому порядку.

4.27 Для різних форм навчання (денна, заочна) розробляється єдина РПНД, з урахуванням розподілу аудиторних занять та самостійної роботи за відповідними формами.

4.28 РПНД розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у випадках: зміни державних стандартів освіти; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до навчального плану; впровадження нової навчальної технології.

РПНД повинна щорічно переглядатися розробником (розробниками, авторами) і допускатися до використання у навчальному році відповідним рішенням.

4.29 Поточні зміни до РПНД у вигляді додатку вносяться щорічно до початку нового навчального року при зміні або уточненні списку викладачів, які працюватимуть за даною програмою; програми навчальної дисципліни; плани семінарських, практичних занять; завдань для самостійної роботи; системи контролю і оцінювання знань; рекомендованих джерел інформації та ін. Зміни затверджуються на засіданні кафедри і додаються до РПНД.

4.30 Критеріями якісного планування освітньої діяльності є дотримання учасниками освітнього процесу чинних нормативних документів, врахування системних і суттєвих пропозицій всіх зацікавлених сторін, корекція недоліків і впровадження позитивних практик для забезпечення стабільного рівня попиту з боку абітурієнтів та індексу працевлаштування випускників за відповідною ОПП.

5 РЕАЛІЗАЦІЯ СТУДЕНТООРІЄНТОВАНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

5.2 Забезпечення студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі Фахового коледжу здійснюється на засадах:

- взаємної поваги і партнерства (розвитку партнерських, довірливих взаємин адміністрації, педагогічних/науково-педагогічних працівників і здобувачів);

- 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 інтересів 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.

5.3 Освітній процес у Фаховому коледжі орієнтований на особистість здобувача, 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 студентів до діяльності.

6 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

6.2 Фаховий коледж гарантує, що ресурси для організації освітнього процесу є достатніми, доступними, адекватними та відповідають вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, освітнім стандартам та забезпечують виконання освітніх й освітньо-професійних програм.

6.3 Фаховий коледж здійснює моніторинг актуальності ресурсів з метою функціонування освітнього середовища (у тому числі інклюзивного, вимоги до якого визначені у «Положенні про організацію інклюзивного навчання у Фаховому коледжі»: <https://suem.edu.ua/sites/default/files/2021-09/pro-organizaciyu-inklyuzivnogo-navchannya-u-keu-sura.pdf>), безпечного для життя і здоров'я учасників освітнього процесу, і вдосконалює механізми їх забезпеченості та доступності відповідно до потреб здобувачів освіти.

6.4 Фаховий коледж проводить економічно прозорі витрати коштів, отриманих від здобувачів освіти як оплату за навчання на розвиток ресурсів для організації освітнього процесу.

6.5 Матеріально-технічна база Фахового коледжу (навчальний корпус, лабораторії, навчальні аудиторії, майстерні, бібліотека, комп'ютерний парк, спортивні та тренажерні зали), об'єкти соціальної інфраструктури

(гуртожитки, медпункт, їдальня, буфет тощо) повністю забезпечують потреби учасників освітнього процесу. Фаховий коледж, як структурний підрозділ Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова, також може повною мірою послуговується матеріально-технічною базою Університету.

6.6 Проведення лекційних, практичних та лабораторних занять здійснюється з використанням комп'ютерної техніки та пакету прикладних комп'ютерних програм, мультимедійних проєкторів та презентаційних дошок тощо.

6.7 Інформаційне забезпечення освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюється шляхом використання бібліотечного фонду (у т. ч. електронного) навчальної, методичної та іншої літератури; Системи дистанційного навчання (СДН) СУРА (<http://dlc.suem.edu.ua:5604/?idLang=UKR>), контент якої містить дидактичні та методичні матеріали з навчальних дисциплін, тестові завдання для проходження поточного, модульного і семестрового контролю та підсумкової атестації. Електронні компоненти навчально-методичних комплексів розміщуються в єдиному інформаційно-освітньому середовищі університету на базі віртуального навчального середовища СДН «СУРА».

6.8 Навчально-методичне забезпечення (НМЗ) освітнього процесу Фахового коледжу створюється відповідно до нормативних документів у сфері освіти та освітньо-професійних програм спеціальностей і дозволяє досягти необхідної якості навчальної діяльності та ефективно організувати самостійну, індивідуальну й дослідницьку роботу здобувачів освіти.

6.9 НМЗ – це сукупність документів і матеріалів навчального, наукового і методичного характеру, які забезпечують всі види навчальних занять, форми контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми.

6.10 Складовими авторських матеріалів є:

- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації (до виконання рефератів, контрольних, розрахунково-графічних/графічних робіт, курсових проєктів/робіт, кваліфікаційних робіт, усіх видів практики, підсумкової атестації з фаху);
- індивідуальні завдання;
- завдання до лабораторних, практичних та семінарських занять;
- інструкції до лабораторних робіт;
- збірники задач або кейсів для поточного контролю знань і вмінь;
- завдання і тести для поточного, модульного й підсумкового контролю;
- перелік запитань (тестів) для підсумкового контролю;

- завдання для комплексної контрольної роботи;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів (електронні видання, відкриті бази даних, аудіо- та відеозаписи тощо).

6.11 Навчально-методичні комплекси дисциплін (НМКД) розробляються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», листа Міністерства освіти і науки України «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» від 09.07.2018 № 1/9-434 та внутрішнього документа університету – «Рекомендацій з розроблення навчально-методичного комплексу та робочої програми навчальної дисципліни» (<https://suem.edu.ua/sites/default/files/2023-03/rekomendacii-z-rozroblennya-navchalno-metodichnogo-kompleksu-ta-robochoi-programi-navchalnoi-disciplini.pdf>)

6.12 Розробка НМКД дисципліни здійснюється викладачем (групою викладачів) Фахового коледжу, на якого (яких) покладено функції викладання дисципліни, та схвалюється цикловою комісією, за якою закріплено цю дисципліну.

6.13 Навчально-методичне забезпечення навчальних, виробничих і переддипломних практик є невід'ємною складовою освітнього процесу у Фаховому коледжі, сприяє набуттю професійних умінь і навичок у виробничих умовах. До складу НМЗ практики входять: робоча програма практики, навчально-методичні матеріали, що дозволяють оформити звіти з відповідної практики.

6.14 Контроль за якістю НМЗ освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюють перед початком нового навчального року заступник директора з науково-методичної роботи, а далі – постійно голови циклових комісій, методист та перший заступник – заступник директора з навчальної роботи.

7 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ

7.1 Якісний склад педагогічних/науково-педагогічних працівників є одним із провідних чинників забезпечення якості освітньої діяльності Фахового коледжу.

7.2 Педагогічні/науково-педагогічні працівники призначаються на посаду шляхом укладання трудового договору або контракту, що оформлюється за поданням директора Фахового коледжу ректором Університету.

7.3 На посади педагогічних/науково-педагогічних працівників призначаються особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

7.4 На посади науково-педагогічних працівників призначаються, як правило, особи, які мають наукові ступені та вчені звання.

7.5 Кожний освітній компонент освітньо-професійних програм забезпечується педагогічними/науково-педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. Відповідність кваліфікації визначається спеціальністю згідно з документом про вищу освіту або науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років (крім педагогічної чи науково-педагогічної діяльності).

7.6 Підвищення кваліфікації та безперервний професійний розвиток педагогічного персоналу забезпечується відповідно до чинного законодавства та «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова» (https://suem.edu.ua/sites/default/files/2021-02/polozhennya_pro_pidvischennya-kvalifikacii-pedagogichnikh-ta-naukovo-pedagogichnikh-pracivnikiv.pdf).

Контроль за якістю підвищення кваліфікації і стажування педагогічних/науково-педагогічних працівників у Фаховому коледжі (складанням планів (орієнтовного та річного), їх виконанням, визнанням результатів підвищення кваліфікації й звітністю) здійснюють голови циклових комісій, методист, заступник директора з науково-методичної роботи та перший заступник директора з навчальної роботи Фахового коледжу.

7.7 Результати підвищення кваліфікації педагогічного персоналу враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- під час призначення на посаду чи укладання трудового договору.

7.8 Атестація педагогічних працівників Фахового коледжу проводиться на засадах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників та Положення про атестацію педагогічних працівників у Фаховому коледжі.

7.9 Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

7.10 Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку професійної майстерності та творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення якості освітнього процесу.

Основними принципами атестації педагогічних працівників є відкритість, колегіальність, демократичність, повнота, об'єктивність та системність оцінювання за всіма напрямками професійної діяльності

(навчальна, методична, організаційна, виховна, наукова та інноваційна).

7.11 Для організації та проведення атестації педагогічних працівників у Фаховому коледжі створюється атестаційна комісія, яка протягом навчального року вивчає педагогічну діяльність осіб, що атестуються.

Атестаційна комісія оцінює діяльність педагогічних працівників за такими напрямками:

- динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти за певний період;
- результати позанавчальних досягнень студентів з дисциплін;
- використання сучасних освітніх технологій, зокрема інформаційно-комунікаційних, у процесі навчання та в позанавчальній роботі;
- діяльність з виконання обов'язків куратора групи;
- проведення відкритих занять та позааудиторних заходів, майстер-класів, інших заходів з поширення власного позитивного досвіду;
- залучення студентів до творчо-пошукової та науково-дослідницької роботи;
- участь у науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, у роботі обласних методичних об'єднань;
- діяльність з підвищення власної кваліфікації, навчання в аспірантурі, докторантурі, активна наукова робота;
- захист дисертацій та присвоєння наукових ступенів.

7.12 Рейтингове оцінювання діяльності викладацького складу ґрунтується на результатах виконання ним індивідуального плану роботи за навчальний рік.

7.13 Індивідуальний план роботи є основним документом планування та обліку роботи педагогічних/науково-педагогічних працівників Фахового коледжу, в якому зазначаються всі види діяльності, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічний/науково-педагогічний працівник звітує.

Індивідуальні плани розглядаються на засіданні циклової комісії й затверджуються головою циклової комісії. Індивідуальний план голови циклової комісії затверджує заступник директора з науково-методичної роботи.

7.14 Виконання педагогічними/науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів щорічно наприкінці навчального року розглядається на засіданні циклової комісії. За результатами виконання індивідуальних планів педагогічних/науково-педагогічних працівників складається звіт циклової комісії.

7.15 Діяльність педагогічних/науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів за підсумками виконання індивідуальних планів роботи за навчальний рік.

7.16 Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних/науково-

педагогічних працівників та циклових комісій Фахового коледжу здійснюється згідно з «Положенням про рейтингове оцінювання результатів роботи науково-педагогічних працівників Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова» (https://suem.edu.ua/sites/default/files/2021-04/polozhennya_pro-reytingove-ocinyuvannya-roboti-npp.pdf).

7.17 Рейтинг педагогічних/науково-педагогічних працівників здійснюється на основі рейтингових звітів, які включають інформацію про виконання індивідуального плану роботи за основними напрямками діяльності науково-педагогічного працівника (навчальна, методична, наукова, організаційна, профорієнтаційна та виховна робота). Обрахунок балів за кожним видом діяльності здійснюється самостійно відповідно до Критеріїв рейтингового оцінювання

7.18 Результати рейтингового оцінювання діяльності педагогічних/науково-педагогічних працівників розглядаються та затверджуються Педагогічною радою Фахового коледжу.

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

8 ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

8.2 Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до чинного в університеті «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень з навчальних дисциплін» (<https://suem.edu.ua/sites/default/files/2023-03/polozhennya-pro-kriterii-ta-poryadok-ocinyuvannya-navchalnikh-dosyaghen-z-navchalnikh-disciplin-zdobuvachiv-vischoi-osviti.pdf>).

8.3 Критерії оцінювання – це підстави для встановлення конкретної оцінки (конкретної кількості балів) за виконану роботу, виявлені знання і вміння студента. Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Критерії оцінювання включаються як обов'язковий розділ в робочу програму навчальної дисципліни.

8.4 Оцінювання здобувачів освіти передбачає проведення таких процедур: вхідного контролю; поточного контролю; модульного контролю; семестрового контролю; підсумкової атестації.

8.5 Основними формами оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни є поточний і підсумковий семестровий контроль.

8.6 Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного

зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти під час навчання. При поточному контролі оцінці підлягають: систематичність роботи на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях; рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань, результати виконання практичних робіт; результати виконання і захисту лабораторних робіт, тощо.

Поточний контроль знань студентів упродовж одного семестру включає бали за роботу на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, а також оцінювання всіх видів самостійної роботи студентів (СРС), запланованих у робочій програмі навчальної дисципліни, виконання індивідуальних завдань.

8.7 Підсумковий семестровий контроль є обов'язковою формою контролю, що дозволяє визначити ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих робочою програмою навчальної дисципліни (практики) результатів навчання. Форма семестрового контролю з певної навчальної дисципліни (семестровий екзамен або залік) визначається в освітній програмі спеціальності та відображається в навчальному плані.

8.8 Бали за індивідуальні завдання нараховуються студентові лише при успішному їх виконанні та захисті. Кількість балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань залежить від їх об'єму та значимості. Вони додаються до загальної суми балів, набраних студентом.

8.9 Результати навчання з освітніх компонентів оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» – для семестрових екзаменів, курсових робіт (проектів) і практик; «зараховано», «не зараховано» – для заліків).

8.10 Підсумковий бал з навчальної дисципліни є сумою балів, одержаних за поточний, підсумковий контроль та виконання індивідуальних завдань.

8.11 Критерії оцінювання поточного, підсумкового контролю та індивідуальних завдань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни із врахуванням вагових коефіцієнтів:

поточний контроль:	індивідуальні завдання:	підсумковий контроль:
для дисциплін, що завершуються заліком – 0,7	для дисциплін, що завершуються заліком – 0,3	
для дисциплін, що завершуються екзаменом – 0,5	для дисциплін, що завершуються екзаменом – 0,1	для дисциплін, що завершуються екзаменом – 0,4

8.12 Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

Екзамен	30 балів (поточний контроль)	5 балів (контроль виконання індивідуальних завдань)	25 балів (підсумковий контроль)

Залік	45 балів (поточний контроль)	15 балів (контроль виконання індивідуальних завдань)
-------	------------------------------	--

8.13 Фаховий 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.

8.14 Моніторинг усіх видів контролю й оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти здійснюють адміністрація Фахового коледжу та голови циклових комісій. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та доповідаються на засіданнях Педагогічної ради Фахового коледжу.

9 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1 Публічність інформації про діяльність Фахового коледжу забезпечується відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту» й розпорядчих документів органів управління у сфері освіти.

9.2 На офіційному вебсайті Університету та Фахового коледжу у відкритому доступі розміщується інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню. Фаховий коледж забезпечує прозорість своєї освітньої діяльності, точність, неупередженість, об'єктивність і доступність пропонованої інформації для здобувачів освіти, а також для майбутніх студентів та інших зацікавлених осіб і громадськості.

9.3 Публічність та відкритість процесу вступної кампанії забезпечує інформаційна сторінка вебсайту Університету та Фахового коледжу «Вступнику», що має такі розділи: умови вступу, правила прийому, спеціальності, ліцензії/сертифікати, програми екзаменів, інформація щодо особливостей вступу, Положення про приймальну комісію, підготовчі курси, іноземцям, зворотній зв'язок.

9.4 Інформація щодо усіх стадій підготовки здобувачів освіти розміщена на сторінці вебсайту Університету та Фахового коледжу «Студенту», що містить такі розділи: графік освітнього процесу, розклад, рейтингові списки успішності студентів, студрада (склад, діяльність, Положення про студентське самоврядування), психологічна служба, ЗНО,

гуртожиток, спорт, електронні ресурси, та інші.

9.5 Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Університету та Фахового коледжу є зрозумілою, точною, об'єктивною, легкодоступною та своєчасно оновлюється.

10 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

10.1 Для ефективного управління освітньою діяльністю у Фаховому коледжі створено корпоративне інформаційно-освітнє середовище (ІОС), що має такі складові: розвинена комп'ютерна інфраструктура, програмні платформи, СДН та інформаційна система управління (ІСУ).

10.2 ІОС Фахового коледжу є інтегрованою системою управління, що базується на принципах системності, розвитку, сумісності, стандартизації й ефективності та забезпечує співробітникам, викладачам і здобувачам освіти доступ до інформаційно-освітніх ресурсів.

10.3 Інтелектуальне забезпечення ІОС складається з програмного, інформаційного, організаційного та методичного компонентів, об'єднаних навколо загальної вебсистеми та між собою.

10.4 СІДН Фахового коледжу містить базу даних зареєстрованих користувачів, блоки новин, оголошень, інформації навчального та нормативного характеру, а також електронних навчальних курсів загального призначення.

10.5 СІДН Фахового коледжу дає змогу самостійно створювати електронні навчальні курси і проводити навчання за дистанційними технологіями, надсилати повідомлення студентам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсів тощо. Доступ до ресурсів СІДН є персоніфікованим. Логін та пароль доступу здобувачі освіти отримують у системного адміністратора.

10.6 Інформаційна система управління (ІСУ) призначена для організації автоматизованого управління освітнім процесом, підвищення якості управління Фаховим коледжем, підвищення ефективності функціонування структурних підрозділів Фахового коледжу (відділень, циклових комісій, бухгалтерії, навчально-методичної лабораторії, бібліотеки та ін.), забезпечення достовірності, прозорості та відкритості даних (в межах доступу до інформації).

10.7 ІСУ дозволяє забезпечити моніторинг якості управління освітньою діяльністю Фахового коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень.

10.8 Відповідальність за функціонування ІОС покладається на завідувача лабораторії інформаційно-обчислювальної техніки Фахового коледжу.

11 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

11.1 Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

11.2 Дотримання академічної доброчесності в Коледжі регулюється нормами «Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти СУРА» (https://suem.edu.ua/sites/default/files/2023-06/polozhennya-pro-akad_dobroch_sura.pdf)

11.3 Педагогічні/науково-педагогічні працівники у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами фахової передвищої освіти. Особи, які навчаються у Фаховому коледжі, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

11.4 Адміністрація Фахового коледжу визначає основні принципи та механізми забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у т. ч. створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

11.5 Основними завданнями запобігання плагіату у Фаховому коледжі є формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, дотримання норм законодавства про авторське право і покликане сприяти впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах Фахового коледжу.

11.6 Профілактика плагіату (компіляції) в Фаховому коледжі здійснюється шляхом:

- контролю зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах роботи студентів (повідомлень, презентацій, рефератів, творів, творчих робіт, курсових робіт (проектів), дипломних проектів, виступів на конференціях, студентських публікацій);

- запровадження навчальних семінарів з основ науково-дослідницької роботи з вивчення вимог до написання письмових робіт та акценту на принципи самостійності роботи над письмовими завданнями різних видів, коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату;

- формування завдань для написання курсових, дипломних робіт (проектів), індивідуальних завдань з використанням творчих завдань, які сприяють розвитку самостійного підходу студента до їх виконання.

11.7 Профілактика плагіату у курсових роботах (проєктах): керівники курсових робіт в обов'язковому порядку контролюють дотримання вимог наукової етики студентів на усіх етапах виконання курсових проєктів та робіт.

11.8 Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування.

11.9 Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи:

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату через неналежне цитування;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

11.10 Система запобігання та виявлення академічного плагіату поширюється на навчальні, методичні видання та наукові праці педагогічних/науково-педагогічних працівників, роботи здобувачів освіти.

11.11 Усі підготовлені до друку наукові праці й навчальні видання розглядаються на засіданнях циклових комісій та інших структурних підрозділів, де працюють автори робіт.

11.12 Рекомендовані до друку наукові й навчально-методичні праці обов'язково перевіряються на відсутність академічного плагіату.

11.13 Курсові роботи (проєкти), випускні роботи перевіряються на відсутність академічного плагіату.

11.14 Забезпечення виховання академічної доброчесності здобувачів освіти:

- самостійно виконувати навчальні завдання;
- діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики;
- коректне посилання на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей;
- усвідомлювати значущість норм і правил академічної доброчесності, оцінювати приклади людської поведінки відповідно до цих принципів;
- давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх із моральними та професійними нормами тощо.

11.15 Відповідальні за впровадження та виконання: методична рада, голови циклових комісій, комісія з академічної доброчесності.

12 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1 Наказом директора за рішенням Педагогічної ради Фахового коледжу вносяться зміни та доповнення до цього Положення, затверджується його нова редакція або Положення скасовується.

12.2 Це Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Фахового коледжу.

Фаховий коледж забезпечує відкритий доступ до Положення на власній вебсторінці у розділі «Положення» (<https://suem.edu.ua/koledzh/polozhennya>) на сайті Університету.