

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА
УПРАВЛІННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор коледжу

Валерій Булгаков Валерій БУЛГАКОВ

«*14*» *жовтня* 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЯКОСТІ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ**

м. Київ 2022

Розроблено Методичною радою коледжу

Тетяна КОСА **Тетяна КОСА**

Протокол № 9 від 20.01 2022р.

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради

Світлана ШЕВЧЕНКО **Світлана ШЕВЧЕНКО**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Катерина ЖУРАВЛЬОВА **Катерина ЖУРАВЛЬОВА**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Марина ЗИКІНА **Марина ЗИКІНА**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.



Введено в дію наказом директора № 97 від «17» лютого 2022 року

з «01» вересня 2022 року

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Побудова внутрішньої системи управління якістю.....	4
3. Моніторинг, періодичний перегляд та самооцінювання освітньо- професійних програм.....	5
4. Процедура усунення виявлених недоліків.....	7
5. Впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання.....	8
6. Система оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти.....	9
7. Якість викладацького складу.....	10
8. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу.....	13
9. Забезпечення академічної доброчесності.....	13
10. Прикінцеві положення.....	15

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності, фахової передвищої освіти (далі - внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю освіти Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління (далі - Коледж). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності Коледжу і забезпечувати стабільне виконання ним вимог чинного законодавства МОНУ, стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації та інших нормативних і розпорядчих документів щодо якості освіти.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління (далі - Положення) розроблено відповідно статті 41 Закону України «Про освіту», статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту», передбачас здійснення таких процедур і заходів, зокрема:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, педагогічних працівників коледжу;
- гарантування якості викладацького складу Коледжу, кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі навчально-методичне забезпечення кожної освітньої компоненти студентів, за кожною

освітньою програмою;

- забезпечення організації практичної підготовки студентів Коледжу;
- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності усіх учасників освітнього процесу;
- матеріально-технічне забезпечення;
- інші процедури і заходи.

1.3. Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

II. ПОБУДОВА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

2.1. Система управління якістю формується на основі таких взаємодоповнюючих процесів: планування, перманентний контроль, аналіз результатів та розробка і впровадження системи заходів з удосконалення якості освітніх послуг (рис. 1).

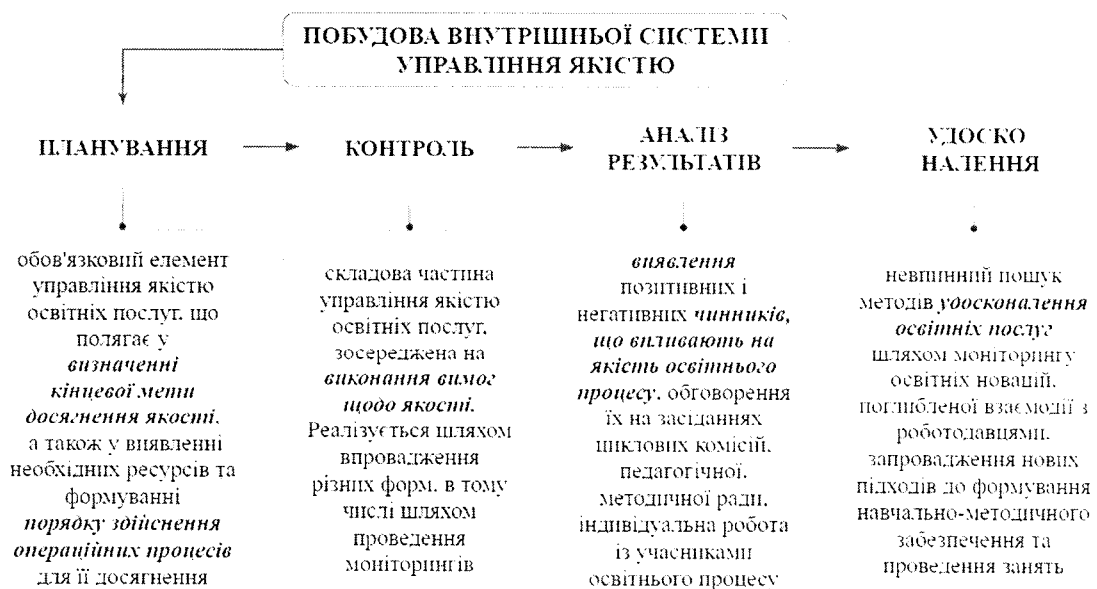


Рис. 1 Етапи побудови внутрішньої системи управління якістю

2.2. Планування - це обов'язковий елемент управління якістю освітніх послуг. Щорічно у закладі освіти необхідно розробляти План контролю за

освітнім процесом (далі - План), у якому потрібно чітко структурувати об'єкти контролю, прописати формат його реалізації, методи проведення, і крайні терміни.

2.3. Контроль - важлива складова у системі внутрішнього забезпечення якості, що реалізується шляхом впровадження різних форм контролю, з метою виконання вимог, щодо якості освіти.

2.4. Аналіз результатів, передбачає виявлення чинників, що впливають на освітній процес та обговорення їх на засіданнях циклових комісій, педагогічній, методичній та раді з якості.

2.5. Удосконалення - це неперервний процес покращення якості надання освітніх послуг, що формується на основі проведених моніторингових досліджень та поглибленої взаємодії із стейкхолдерами.

2.6. Внутрішня система із забезпечення якості освіти у Коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу.

2.7. Загальну координацію із функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснює директор Коледжу.

2.8. Безпосередню участь у впровадженні та контролі за забезпеченням якості освіти беруть усі педагогічні працівники, згідно розподілу.

ІІІ. МОНІТОРИНГ, ПЕРІОДИЧНИЙ ПЕРЕГЛЯД ТА САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

3.1. Освітньо-професійні програми (надалі - ОПП) розробляються відповідно до вимог нормативних документів МОНУ та стандартів фахової передвищої освіти для здобувачів освіти на основі повної загальної середньої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр з урахуванням вимог 5 Національної рамки кваліфікацій.

3.2. Для забезпечення відповідності освітньо-професійних програм цілям та потребам ринку праці і задоволенням стейкхолдерів (учасників освітнього процесу, роботодавців та ін.), і з метою удосконалення ОПП, Коледж має щорічно проводити:

- моніторинг та перегляд ОПП;
- моніторинг відгуків роботодавців про ОПП, враховувати їх рекомендації та пропозицій;
- моніторинг ступеню задоволеності студентів (випускників);
- відстеження кар'єрного шляху випускників.

3.3. Моніторингове дослідження системи внутрішнього забезпечення якості освіти проводить рада з якості відповідно до вимог нормативно-правових документів МОН, цього Положення та Положення про моніторинг якості освіти у Київському фаховому коледжі архітектури, будівництва та управління.

3.4. Основними завданнями моніторингу якості фахової передвищої освіти є:

- розробка комплексу показників, що забезпечують цілісне уявлення про стан освітнього процесу, про якісні й кількісні зміни у ньому;
-
- систематизація інформації про стан і розвиток освітнього процесу в Коледжі;
- забезпечення регулярного й наочного висвітлення інформації про процеси, що відбуваються;
- інформаційне забезпечення аналізу й прогнозування стану й розвитку освітнього процесу, вироблення управлінських рішень;
- забезпечення всіх учасників освітнього процесу (стейкхолдерів) зворотним зв'язком, що дозволяє вносити послідовні зміни в хід реалізації ОПП з метою підвищення якості результатів навчання.

3.5. Процедура перегляду ОПП визначається Положенням про розробку та перегляд освітньо-професійних програм і навчальних планів у Київському фаховому коледжі архітектури, будівництва та управління.

3.6. Процедура перегляду освітньо-професійної програми здійснюється в коледжі щорічно, з метою виявлення недоліків, проблем та шляхів їх вирішення.

3.7. Процедура самооцінювання освітніх програм відбувається за участі

студентів та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних заходів, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за програмами через:

- експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- оцінювання стану організації освітнього процесу, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;
- узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- визначення ефективності процедур оцінювання студентів;
- аналіз проведених моніторингових опитувань здобувачів освіти, педагогічних працівників, роботодавців, випускників та інших стейкхолдерів.

3.8. За результатами самооцінювання освітньо-професійних програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання

3.9. Проектною групою проводиться обговорення результатів проведених аналізів та формується звіт про результати самооцінювання ОПП.

IV. ПРОЦЕДУРА УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ

4.1. Основною метою моніторингу, перегляду та самооцінювання освітньо-професійних програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових та вітчизняних тенденцій розвитку відповідної галузі і затребуваності фахівців на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення освітніх потреб.

4.2. В разі виявлення недоліків, під час процесу моніторингу, перегляду самооцінювання ОПП та перевірок здійснюється аналіз пропозицій, зауважень

та можливого коригування програми, з метою усунення недоліків.

4.3. Виявлені недоліки та пропозиції під час моніторингу недоліки передаються робочій групі відповідної ОПП на розгляд.

4.4. Робоча група проводить аналіз зауважень і пропозицій, розробляє пропозиції щодо змін та виносить на розгляд педагогічної ради.

4.5. На засіданнях циклових комісій розглядається виявлені під час моніторингу недоліки та пропозиції. Розробляються заходи щодо їх усунення

4.6. Адміністрація коледжу здійснює збір, узагальнення, аналіз відповідної інформації для ефективного управління освітнім процесом та іншою діяльністю.

V. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ, ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

5.1. Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації ОПП. Основними характеристиками є:

- навчання, орієнтоване на вихід;
- компетентнісний підхід у побудові та реалізації ОПП;
- навчання, орієнтоване на результати.

5.2. Студентоцентроване навчання надає здобувачу вищої, фахової передвищої освіти більші можливості, щодо вибору змісту, способу та місця навчання, враховує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої програми.

5.3. Здобувач освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

5.4. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

5.5. Компетентність - динамічна комбінація знань, умінь 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.

5.6. Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особистісні якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

5.7. Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо) на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці.

5.8. Результати навчання формуються викладачами на рівні ОПП, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірюваними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) студент після завершення навчання.

5.9. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

- взаємоповага у стосунках між студентом та викладачем;
- активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- врахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення студентами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і перезарахування кредитів;
- зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

VI. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Коледж регулярно контролює й оцінює показники, пов'язані з внутрішнім забезпеченням якості вищої, фахової передвищої освіти, використовуючи системи контролю й рейтингової оцінки (викладачів, студентів), що дозволяє оцінювати якість надання послуг у сфері освіти та їх відповідність встановленим вимогам.

6.2. Внутрішня система оцінювання знань студентів діє відповідно до Положення про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Київському фаховому коледжі, архітектури, будівництва та управління та Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі, архітектури, будівництва та управління.

6.3. Система оцінювання знань студентів включає поточний, підсумковий (семестровий) контроль знань здобувачів фахової передвищої освіти, а також ДПА та ЕК.

6.4. Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються рейтинги успішності студентів.

6.5. На початку семестру педагогічний працівник Коледжу, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити студентів із формою підсумкового контролю, змістом навчальної дисципліни, а також із критеріями оцінювання.

6.6. Після завершення підсумкового контролю на засідання циклової комісії кожним педагогічним працівником Коледжу здійснюється аналіз:

- результатів навчання здобувачів освіти;
- вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- оцінювання рівня досягнення студентами реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

6.7. З метою врахування думки студентів Коледжу, щодо якості та

об'єктивності системи оцінювання, щорічно здійснюється моніторинг здобувачів освіти, щодо якості освітнього процесу.

VII. ЯКІСТЬ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

7.1. Професійно-кваліфікаційний рівень викладацького складу Коледжу відповідає ліцензійним вимогам та вимогам, які враховують специфіку та потреби фахівців відповідних ОПП. Процедура відбору та прийому на роботу педагогічних працівників регламентується нормами чинного законодавства.

7.2. Забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача передбачає створення умов для якісної навчальної, методичної роботи. Рейтинг педагогічних працівників оцінюють 1 раз на рік.

7.3. Питання рейтингування викладачів у Коледжі врегульоване Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників Київського фахового коледжу, архітектури, будівництва та управління.

7.4. Результати оцінювання поширюються шляхом:

- оприлюднення рейтингу на сайті Коледжу;
- оприлюднення й обговорення рейтингу на педагогічній раді;
- інші методи, що не суперечать чинній нормативно-правовій базі.

7.5. За результатами оцінювання якості викладання та рейтингу може бути використане наступне:

- індивідуальна бесіда керівника з педагогічним працівником;
- преміювання кращих педагогічних працівників;
- зобов'язання педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації, тренінги тощо;
- перегляд кадрового складу, який забезпечує викладання на конкретній освітній програмі;
- звільнення педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства та ін.

7.6. Вхідними даними процесу підвищення кваліфікації персоналу є

фактичний рівень професійної кваліфікації, пропозиції щодо підвищення кваліфікації та навчання (від підрозділів та/або посадових осіб). Процедура підвищення кваліфікації регламентується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління.

7.7. Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації педпрацівників є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації;
- записи щодо освіти, професійної кваліфікації педагогічних працівників Коледжу, які зберігаються в особовій справі у відділ кадрів;
- дані про підвищення кваліфікації, стажування засвідчені відповідними документами (посвідченнями, сертифікатами тощо);
- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації педпрацівника, атестаційні листи та накази.

7.8. Робота педагогічних працівників у Коледжі здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі архітектури, будівництва та управління та інших нормативних документів.

7.9. Основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників коледжу є індивідуальний план роботи викладача. В індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими педагогічний працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік). Основними видами робіт є навчальна, методична, організаційна. Індивідуальні плани педагогічних працівників розглядаються на засіданні циклової комісії й затверджуються її головою.

7.10. Щорічно наприкінці навчального року педагогічні працівники

зобов'язані заповнити звіт, який подається до методичного кабінету коледжу.

7.11. На засіданнях відповідних циклових комісій проводиться обговорення роботи викладачів, зазначеної у звітах. Голови циклових комісій та інші відповідальні особи підтверджують виставлені викладачем у звіті бали та несуть відповідальність за достовірність поданої у звіті інформації

7.12. За результатами поданими у звітах, Рада з якості визначає рейтинг роботи всіх штатних педагогічних працівників коледжу. Результат роботи Ради з якості оформляється протоколом та оприлюднюється на сайті Коледжу.

VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

8.1. Публічність інформації про діяльність Коледжу здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

8.2. На офіційному сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- нормативні документи коледжу;
- відомості щодо здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої, вищої освіти;
- сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм;
- матеріали вступної кампанії на поточний рік (Правила прийому, рейтингові списки, програми та розклад вступних випробувань, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг тощо).
- інформація для студентів (відомості про діяльність студентського самоврядування, зразки документів про освіту, організацію студентського дозвілля тощо).
- інформація про освітню діяльність коледжу (напрями освітньої діяльності: конференції, семінари, конкурси та виставки, відкриті

заняття, круглі столи, тощо. що проводяться в коледжі; науково-пошукова робота студентів, тощо).

ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

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

9.2. Адміністрація Коледжу визначає основні принципи та механізми забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

9.3. Академічним плагіатом вважається:

- копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи;
- 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).

9.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на навчальні, наукові та методичні праці педагогічних працівників коледжу та здобувачів фахової передвищої освіти.

9.5. Роботи, що підлягають перевірці на академічний плагіат визначено в Положенні про плагіат.

9.6. Безпосередньо перевірку матеріалів на академічний плагіат, за відповідним дорученням, організовують:

- голови циклових (випускових) комісій Коледжу;

- керівники дипломних проєктів здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

9.7. Відповідальність педагогічних, інших працівників Коледжу та здобувачів освіти за академічний плагіат визначається Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про академічну доброчесність у Київському фаховому коледжі архітектури, будівництва та управління.

9.8. Особа, стосовно якої порушено питання щодо недотримання нею академічної доброчесності, має право ознайомлюватися з матеріалами перевірки та/або оскаржувати рішення про притягнення її до академічної відповідальності.

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це положення затверджується рішенням педагогічної ради Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління та вводиться в дію наказом директора.

10.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у такому ж порядку.