

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки Кіровоградської
обласної державної адміністрації
Олександрійський педагогічний фаховий коледж
імені В.О.Сухомлинського

Введено в дію
наказом директора коледжу
№18/02-01 від 01.04.2021

«Затверджено»
на засіданні педагогічної ради
Олександрійського фахового
педагогічного коледжу
імені В.О.Сухомлинського
протокол №5 від 01.04.2021

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі
імені В.О.Сухомлинського



«Погоджено»
на засіданні методичної ради
Олександрійського педагогічного
фахового коледжу
імені В.О.Сухомлинського
протокол №3 від 02.03.2021

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дане Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського є основним документом, що регламентує роботу закладу щодо досягнення якості здобуття освіти в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського (далі педагогічний коледж), діяльності всіх його структурних підрозділів.

Положення розроблено у відповідності до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», на основі Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в КВНЗ «Олександрійський педагогічний коледж імені В.О.Сухомлинського», введеного в дію наказом директора коледжу №68/02-04 від 05.09.2019

Підготовлено робочою групою у складі:

Голова групи – Анатолій ЛИТВИН, директор коледжу

Члени групи:

1. Літга МАКСІМОВА, заступник директора з навчальної роботи.
2. Віктор КОСЕНКО, завідувач методичного кабінету.
3. Володимир БОГУН, викладач фізико-математичних дисциплін.
4. Анна РУДА, голова студентського самоврядування.

Положення діє в порядку внутрішнього користування.

Загальний обсяг Положення –27 сторінок.

I. Загальні положення

Педагогічна освіта є базовою для будь-якого фахівця, причетного до навчання, виховання, розвитку та соціалізації людини. Рівень здобутої педагогічної освіти визначає ефективність роботи у вирішенні професійних завдань викладача закладу фахової передвищої освіти та системи безперервної освіти в цілому. Підготовка педагогічних працівників розглядається в цьому контексті як важлива передумова, що забезпечує проведення модернізації освіти на основі осмислення позитивного досвіду підготовки фахівців. Тому цілком справедливим є ствердження, що підвищенням якості освіти та її вплив на розвиток економіки має стати стратегічним національним пріоритетом України.

Діяльність педагогічного колективу коледжу спрямована на забезпечення фундаментальної наукової, загальнокультурної, практичної підготовки фахівців.

Педагогічні кадри та матеріально-технічна база дозволяють педагогічному коледжу готувати спеціалістів відповідно до професійних стандартів і вимог сучасності.

Для забезпечення якості здобуття освіти в педагогічному коледжі створена комплексна система, що має на меті формування найбільш ефективних рейтингових дій у кожному зі стратегічних напрямів, які забезпечать модернізацію освітньої діяльності та виховної роботи закладу в контексті європейських вимог.

Реалізація даної системи заходів дозволяє педагогічному коледжу забезпечувати потребу у конкурентоздатних фахівцях за спеціальностями 012 «Дошкільна освіта», 013 «Початкова освіта», 017 «Фізична культура і спорт» на ринку праці та освітніх послуг.

Завданням внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності є виконання таких **заходів**:

1. Удосконалення системи управління якістю освіти.
2. Розробка та акредитація освітньо-професійних програм кожної спеціальності, їх оновлення й удосконалення у відповідності до вимог чинного законодавства.
3. Формування якісного контингенту студентів педагогічного коледжу: профорієнтаційна діяльність та адаптація вступників до освітнього процесу.
4. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження навчальних планів, періодичний їх перегляд.

5. Забезпечення висококваліфікованого викладацького складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
6. Система оцінювання здобувачів освіти.
7. Посилення практичної підготовки.
8. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти.
9. Запобігання академічному плагіату працівників і здобувачів освіти, дотримання академічної доброчесності.
10. Самооцінка ефективності діяльності коледжу із забезпеченням якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності в педагогічному коледжі ґрунтується на таких **принципах**:

- командній взаємодії й інтеграції інтелектуальних і матеріальних ресурсів педагогічного коледжу та роботодавців, базових закладів у ході підготовки фахівців;
- мотивації учасників освітнього процесу щодо якісного виконання завдань освіти й професійного навчання;
- удосконалення кадрової політики, підвищення рівня кваліфікації викладачів, їх професійної майстерності;
- цілеспрямованості навчання студентів, безперервності підготовки майбутніх фахівців, активізації їх самостійної творчої роботи;
- поєднання теоретичного навчання з набуттям практичних навичок, формуванням професійно значимих якостей і на їх основі загальних і спеціальних компетентностей;
- індивідуалізації та різноманітності форм освітнього процесу, що передбачає врахування специфіки майбутньої роботи студентів, задоволення їх запитів й інтересів, у тому числі й осіб, що мають особливі освітні потреби;
- гуманітаризації навчання, що забезпечує підвищення загальної культури та загальної професіоналізації майбутніх фахівців.

У відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту» **внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у педагогічному коледжі включає**:

- визначення та оприлюднення стратегії, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти в педагогічному коледжі;
- визначення та послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), визначеним

цілям, урахування позицій майбутніх фахівців та роботодавців, чітке визначення кваліфікацій, що присвоюються, з обов'язковим узгодженням з Національною рамкою кваліфікацій;

- здійснення за участю здобувачів освіти (членів студентського самоврядування) 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 студентів;
- забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів педагогічного коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);
- забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;
- визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку педагогічних кадрів;
- забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю педагогічного коледжу;
- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови та процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками педагогічного коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;
- періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти в педагогічному коледжі;
- забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

Виходячи з означеного внутрішня система забезпечення якості освіти в педагогічному коледжі передбачає здійснення таких **процедур**:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
- посилення кадрового потенціалу педагогічного коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем із метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях педпрацівників і здобувачів освіти.

Якість освіти є комплексним поняттям і визначається такими показниками:

Якість змісту освіти:

- відповідність змісту фахової передвищої освіти вимогам роботодавців і запитам здобувачів;
- відповідність Національній рамці кваліфікацій;
- рівень застосування компетентнісного підходу до проектування освіти;
- визначення й оприлюднення очікуваних результатів навчання здобувачів освіти за всіма видами навчальної діяльності (уміння та відповідні знання, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти);
- безпосередній зв'язок результатів навчання з компетентностями випускників, що регламентовані стандартами освіти (професійними стандартами) та основними програмами за спеціальностями (спеціалізаціями);
- рівень інтеграції фахової передвищої освіти з наукою та виробництвом.

Якість освітніх програм за спеціальностями (у тому числі спеціалізаціями):

- відповідність стандартам освіти;
- наявність вимог і критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- систематичність моніторингу та перегляду навчальних і робочих програм.

Якість освітнього процесу:

- відповідність системи забезпечення якості фахової передвищої освіти вимогам і нормам Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- рівень нормативного забезпечення освітнього процесу;
- якість управління освітнім процесом;
- якість викладання за об'єктивними критеріями;
- ефективність методик і технологій професійного навчання;
- валідність і прозорість засобів діагностики, об'єктивність вимірювання й оцінки навчальних досягнень студентів;
- організація практичної підготовки студентів у базових закладах;
- комплексність оцінювання навчальних досягнень студентів за оприлюдненими процедурами та критеріями;
- ступінь задоволеності запитів і інтересів здобувачів освіти, у тому числі й осіб, що мають особливі освітні потреби;
- рівень менеджменту якості освітнього процесу.

Якість учасників освітнього процесу:

- рівень базової підготовки студентів першого курсу;
- мотивація та стимулювання здобувачів освіти за обраними спеціальностями;
- результативність участі студентів у фахових студентських олімпіадах, конференціях, змаганнях тощо;
- характеристики мобільності студентів;
- рівень відрахування студентів;
- рівень професійної кваліфікації педагогічних працівників;
- ефективність стажування та підвищення кваліфікації;
- об'єктивність показників результативності рейтингової системи оцінювання здобутків викладачів і студентів.

Якість освітніх і матеріально-технічних ресурсів:

- наявність новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій професійного навчання;
- розвиток комп'ютерних мереж;
- достатність аудиторного фонду та його оснащення;
- рівень інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- характеристика бібліотечного фонду;
- показники будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту основних фондів;
- якість академічної підтримки здобувачів;
- якість умов харчування;
- якість інфраструктури дозвілля, занять спортом;

- рівень безпеки освітнього середовища педагогічного коледжу

Якість результатів вищої освіти:

- адекватність моделей випускників спеціальностей (спеціалізацій), за якими здійснює підготовку фахівців педагогічний коледж;
- якість професійної компетентності та освіченості здобувачів освіти;
- рівень дослідницької компетентності студентів ;
- рівень задоволеності випускників;
- позитивний рейтинг роботодавців;
- рівень працевлаштування випускників.

Динаміка якості:

- ведення інновацій в організацію освітнього процесу як чинника реалізації вимог ринку праці та запитів здобувачів освіти;
- рівень стратегічного планування якості фахової перед вищої освіти в педагогічному коледжі;
- характер й ефективність взаємодії з потенційними роботодавцями;
- якість зв'язку методичної роботи, практичного навчання та викладання;
- якість умов для особистісного розвитку здобувачів освіти, реалізації їх особистісної навчальної траєкторії, запитів. Інтересів, у тому числі осіб, що мають особливі освітні потреби;
- якість додаткових послуг у сфері освіти;
- динаміка навчальних досягнень студентів;
- функціонування системи безперервної освіти;
- реалізація автономності та її вплив на якість фахової передвищої освіти в педагогічному коледжі;
- визнання досягнень викладацького складу (майстерність, фахові якості, відданість справі, професійний розвиток та здобутки);
- динаміка участі фахівців-практиків і роботодавців у проектуванні та реалізації освітнього процесу;
- ресурсна підтримка розвитку системи студентського самоврядування та наукових студентських товариств;
- професійне партнерство педагогічного коледжу із іншими закладами освіти, департаментом освіти і науки, базовими закладами, громадськістю, науковими діячами, закладами підвищення кваліфікації;
- рівень відкритості та підзвітності процесів забезпечення якості.

II. Заходи внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності

2.1. Удосконалення системи управління якістю освіти

2.1.1. Система управління якістю освіти в педагогічному коледжі – це сукупність організаційних заходів, процесів, процедур і механізмів, за допомогою яких забезпечується ефективність цієї діяльності .

2.1.2. Керівництво закладом бере на себе відповідальність за реалізацію цього процесу, зокрема:

- забезпечення академічної свободи, чесності та справедливості;
- запобігання проявам нетолерантності у ставленні до викладачів і студентів.

2.1.3. Удосконалюючи систему управління якістю освіти, колектив коледжу працює над вирішенням таких завдань:

- перегляду та вдосконалення системи управління якістю підготовки фахівців;
- моніторингу показників якості освітнього процесу, системи професійної підготовки й проходження практики;
- розробки інформаційно-аналітичних матеріалів із проблем забезпечення якості освіти на рівні циклових комісій і коледжу в цілому.

2.1.4. Створена в педагогічному коледжі система управління якістю має цілі:

- *внутрішні*: досягнення якості професійного рівня випускників коледжу за обраними спеціальностями (спеціалізаціями); використання новітніх освітніх й інформаційних технологій освітнього процесу; підвищення професійного рівня викладачів, їх компетентності та майстерності; оптимізація освітнього процесу, його професійна спрямованість;
- *зовнішні*: вдосконалення системи профорієнтаційної роботи з майбутніми вступниками та працевлаштування випускників; формування іміджу педагогічного коледжу, зростання його рейтингу та престижу.

2.1.5. Система контролю знань, умінь і навичок студентів, формування їх компетентності здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському педагогічний фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського», введеного в дію наказом директора коледжу №101/02-04 від 29.12 .2020.

Відповідальні за впровадження системи управління якістю освіти: викладачі, голови циклових комісій, керівний склад коледжу.

2.2. Формування якісного контингенту студентів педагогічного коледжу: профорієнтаційна діяльність і адаптація вступників до освітнього процесу забезпечується шляхом:

2.2.1. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти на рівні педагогічного коледжу досягається за допомогою профорієнтаційної діяльності, яка регламентована «Системою профорієнтаційної роботи в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського» та передбачає:

- взаємодію із департаментом освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації та управлінням освіти, науки, молоді та спорту Олександрійської міської ради;
- співпрацю із відділами та секторами освіти обласного підпорядкування;
- роботу з учнями закладів загальної середньої освіти м. Олександрія;
- роботу з випускниками шкіл сільської місцевості;
- презентацію подій, досягнень та освітніх можливостей педагогічного коледжу в засобах масової інформації, глобальній мережі Internet;
- співробітництво з Олександрійським міськрайонним центром зайнятості;
- зустрічі студентів коледжу з учнями закладів загальної середньої освіти за місцем проживання;
- проведення «Днів відкритих дверей»;
- взаємодію із громадськими організаціями: «Олександрійський спортивний клуб «Sparta-17», «Легкоатлетичний клуб «Олександрія»», «Дитячо-юнацький футбольний клуб «Аметист-2001»», патріотично-спортивний клуб «Захист», КЗ «Дитячо-юнацька спортивна школа № 2» Олександрійської міської ради, спортивний клуб «SportMax».

2.2.2. Відповідальною за розробку інформаційних матеріалів, агітаційної продукції є робоча група у складі: завідувачів відділень, спеціально призначеної особи та відповідального секретаря приймальної комісії. При цьому суб'єктами профорієнтаційної роботи є: працівники коледжу, студенти, батьки студентів, директори та вчителі ЗЗСО, випускники коледжу, учасники зльотів, конференцій, тренери спортивних клубів і секцій, начальники відділів і секторів освіти.

2.2.3. Запровадження обов'язкового спеціального семінару-практикуму для педагогічних працівників, на яких покладаються функції керівників академічних груп нового набору.

2.2.4. Моніторингових досліджень проблем адаптації, організаційного забезпечення, взаємодії з викладацьким складом та адміністрацією, якості ресурсів для забезпечення навчання, самостійної роботи, культурних потреб студентів перших курсів.

Відповідальні за розробку і впровадження: соціальний педагог, відповідальний секретар приймальної комісії; особа, призначена відповідальною за здійснення профорієнтаційної роботи; завідувачі відділень.

2.3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження освітніх програм, періодичний їх перегляд

2.3.2. Стандарти освіти для фахової передвищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє та затверджує Міністерство освіти і науки України.

2.3.3. Стандарти освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності педагогічного коледжу.

2.3.4. Освітньо-професійна програма кожної спеціальності у тому числі й додаткових спеціалізацій має відповідати вимогам стандартів (професійних стандартів) освіти.

2.3.5. На підставі освітньо-професійної програми педагогічний коледж розробляє навчальний план для відповідної спеціальності та за кожною формою навчання. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується директором і вводиться в дію наказом по коледжу.

2.3.6. За потреби робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, навчання зі скороченим, порівняно з типовим, терміном навчання).

2.3.7. Навчальні плани та робочі навчальні плани розробляються робочими групами у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувачів відділеннями із залученням представників випускових предметних (циклових) комісій.

2.3.8. Навчальні програми дисциплін розробляються цикловими комісіями згідно з вимогами відповідних освітньо-професійних програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною радою педагогічного коледжу.

2.3.9. Ураховуючи важливість практичної підготовки студентів, у педагогічному коледжі не лише передбачено в навчальних планах проходження студентами навчальної та виробничої практик, але й узгодження з потенційними роботодавцями обсягів та змісту практичної підготовки, термінів її проведення тощо.

2.3.10. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

При цьому вдосконалення освітніх програм передбачає наступну систему заходів:

- коригування професійних вимог до випускника коледжу з урахуванням точок зору роботодавців, фахівців у галузі підготовки майбутніх педагогів за кожною спеціальністю;
- визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті у програмі підготовки та є необхідними для визнання професійної кваліфікації;
- визначення програмних результатів навчання (опис того, що студент повинен знати, вміти та бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за освітньо-професійною програмою;
- визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення здобувачами освіти цілей навчальної програми та рівня їхніх навчальних досягнень;
- формулювання критеріїв оцінювання досягнень із урахуванням етапу формування професійних компетентностей, забезпечення відкритості та доступності якісної освіти всім учасникам освітнього процесу;
- здійснення періодичного моніторингу та перегляду освітніх програм;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, вимоги до рівня кваліфікації;
- забезпечення розробки структури навчального плану: визначення переліку та змісту навчальних дисциплін і практик; розподіл навчального часу студента; визначення підходів до викладання та навчання, а також методів оцінювання із врахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівця за обраною спеціальністю, включаючи додаткову спеціалізацію.

2.3.11. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, студентами, випускниками та роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку освітньої галузі, оновлення нормативної бази, урахування досягнень й інновацій педагогічної науки та потреб суспільства.

2.3.12. Показники аналізу складових оновлення: рівень валідності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

Відповідальні за впровадження: випускові циклові комісії, методична та педагогічна ради, завідувачі відділень, заступник директора з навчальної роботи, директор.

2.4. Забезпечення висококваліфікованого викладацького складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників передбачає:

2.4.1. Визначення основних критеріїв відбору викладачів для роботи в педагогічному коледжі є:

- наявність необхідної кваліфікації та високого фахового рівня у відповідній галузі;
- здатність до постійного професійного зростання, здобуття та генерації нових знань, адаптації їх до нових умов і вимог;
- компетентність для здійснення своїх посадових обов'язків;
 - вміння та досвід для ефективної організації та здійснення освітнього процесу, професійної взаємодії з усіма його учасниками з дотриманням норм охорони праці й безпеки життєдіяльності;

2.4.2. Розробку та запровадження системи оцінювання ефективності роботи викладачів, яка включає показники, за допомогою яких можна охарактеризувати:

- якість проведення навчальних занять (за моніторинговими опитуваннями студентів, випускників, викладачів, які забезпечують викладання дисципліни, що є наступними у структурно-логічній схемі викладання тощо);
- рівень прогресу досягнень студентів (оцінюється за показниками успішності впродовж семестру та на підсумковому контролі, з урахуванням результатів вступного контролю та показників успішності на дисциплінах, які викладалися раніше);
- якість оцінювання успішності студентів (за розподілом оцінок з навчальних дисциплін упродовж семестру та на підсумковому контролі; за порівнянням розподілу оцінок по тому саме контингенту студентів на споріднених дисциплінах/ дисциплінах того самого рівня складності у той самий період часу; за результатами контролю залишкових знань студентів; за порівнянням із успішністю студентів на дисциплінах, які викладалися раніше/пізніше, але в яких оцінюються набуття студентами тих самих чи однотипних компетентностей тощо);
- рівень навчально-методичних розробок (експертні оцінки, у тому числі зовнішні);
- підвищення кваліфікації;
- участь у методичній роботі, роботі циклових комісій;
- участь у роботі з організації освітнього процесу;
- участь у профорієнтаційній роботі;

- участь в інших заходах /роботах/ проектах, спрямованих на зростання якості освіти в педагогічному коледжі, на підвищення ефективності його діяльності, формування позитивного іміджу, конкурентоздатності тощо.

2.4.3. Врахування оцінки ефективності роботи викладача (з диференціацією за посадами), приймаючи рішення про продовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

2.4.4. Розробку процедури дострокового припинення трудових відносин із тими педагогічними працівниками, які стабільно демонструють свою професійну нездатність як викладачі.

2.4.5. Систематичне підвищення фахової майстерності викладачів, їх кваліфікації. Її метою є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

2.4.6. Забезпечення педагогічним коледжем умов для підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, яке враховується під час їх атестації.

2.4.7. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно із затвердженим планом-графіком, що знаходиться у відділі кадрів, методичному кабінеті.

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

- довгострокове зовнішнє стажування або проходження курсів;
- короткострокове зовнішнє підвищення кваліфікації – семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

2.4.9. Внутрішнє підвищення кваліфікації викладачів проводиться такими шляхами:

- планування методичної роботи в циклових комісіях;
- організація роботи творчих груп, педагогічних читань, семінарів, тематичних тижнів;
- проведення та відвідування відкритих (показових) занять;
- упровадження інноваційних методів проведення навчальних занять;
- впровадження кваліметричного виміру діяльності викладача;
- проведення рейтингового оцінювання викладачів коледжу за підсумками роботи в означеному напрямі протягом навчального року.

2.4.10. З метою вдосконалення фахової майстерності, підвищення наукового потенціалу викладацького складу в педагогічному коледжі передбачено:

- розширення зв'язків циклових комісій коледжу з методичними об'єднаннями закладів освіти міста, області, Південного регіону України;
- проведення експертизи методичних розробок викладачів коледжу педагогами закладів освіти вищого рівня, залучення їх до оцінки діяльності викладачів коледжу;
- посилення роботи з молодими викладачами, запровадження обов'язкової річної програми підготовки для штатних викладачів, які залучаються до науково-педагогічної роботи вперше;
- запровадження регулярних семінарів із підвищення кваліфікації керівників груп, урахуваючи зростання наставницької складової в роботі керівника академічної групи та відсутність у більшості педагогічних працівників спеціальної педагогічної підготовки;
- підвищення рівня володіння педагогічними працівниками інформаційними технологіями в сучасному педагогічному процесі, врахування його в ході атестації викладачів;
- надання допомоги у створенні ефективного професійного середовища, роботи щодо реалізації індивідуальної навчальної траєкторії студентів, задоволення їх запитів та інтересів, мотивації до самоактуалізації й самовираження, у тому числі, й підтримка осіб, що мають особливі освітні потреби.

2.4.11. Планування та обліку роботи педагогічних працівників в Індивідуальному плані роботи викладача із зазначенням усіх видів роботи, що плануються на навчальний рік та за якими педагогічний працівник звітує із заповненням відповідної граfi у відповідності до Положення про зміст та структуру Індивідуального плану роботи викладача в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського.

Відповідальні за розробку і впровадження: завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач відділу кадрів, заступники директора, директор.

2.5. Система оцінювання здобувачів освіти

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

2.5.2. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в педагогічному коледжі з метою виявлення базового рівня підготовки, необхідного для засвоєння змісту конкретної окремої дисципліни та надання практичної

індивідуальної допомоги студентам у поповненні й поглибленні необхідних знань. Проводить його викладач, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданні циклової комісії та плануються заходи щодо підвищення рівня знань студентів.

2.5.3. Поточний контроль включає:

- оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти на лекційних, семінарських, практичних і лабораторних заняттях, отримання ними поточних оцінок, їх облік у відповідних журналах;
- тематичне оцінювання із дисциплін загальноосвітнього циклу;
- виставлення оцінок за результатами залікових видів діяльності під час проходження ними різних видів практики, їх облік у журналах.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів, їх самостійною роботою.

2.5.4. Форми та методи проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем та відповідною цикловою комісією.

2.5.5. Оцінки за видами аудиторної та самостійної роботи викладач заносить до журналу обліку роботи академічної групи та викладачів.

2.5.6. Контроль за виконанням студентами навчального плану здійснюється завідувачем відділення та передбачає відвідування занять і контроль поточної успішності.

2.5.7. Тематичне оцінювання із дисциплін загальноосвітнього циклу проводиться з метою визначення рівня досягнень студентів з певної теми (частини теми, групи тем) або з певного виду навчальної діяльності на основі вимог робочої навчальної програми та критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів із тієї чи іншої дисципліни.

2.5.8. Типовими формами тематичного оцінювання за способом встановлення рівня навчальних досягнень студентів є:

- усне (опитування, співбесіди тощо);
- письмове (тестування, диктант, контрольна, експериментальна, практична, лабораторна роботи, опис технологічного процесу, складання творчого проекту, твір тощо);
- комп'ютерне тестування.

Можливе також поєднання цих форм з дотриманням педагогічної свободи й відповідальності викладача у їх виборі.

2.5.9. Для оцінювання, що проводиться в письмовій формі (диктанти, контрольні, лабораторні роботи тощо), передбачається наявність зошитів

(окремих аркушів), які зберігаються в навчальній частині закладу до кінця навчального року.

2.5.10. На початку вивчення теми (частини теми, сукупності тем) викладач має ознайомити студентів із тривалістю її (їх) вивчення; загальним змістом, кількістю та строками проведення обов'язкових видів робіт (лабораторних, контрольних тощо); з типовими питаннями, що виносяться на тематичне оцінювання, він має прикладами завдань; терміном і формою проведення тематичного оцінювання, запропонувати список навчальних посібників.

Форми та тривалість (не більше однієї пари занять) тематичного оцінювання, обсяг і зміст навчального матеріалу визначаються викладачем.

2.5.11. При складанні завдань для тематичного оцінювання викладач повинен орієнтуватися на рівень вимог робочих навчальних програм, критерії оцінювання навчальних досягнень студентів, на рівень завдань державної підсумкової атестації з дисципліни.

2.5.12. Тематичний бал за згодою студента може бути виставлений автоматично на основі поточних балів та балів, отриманих ним за виконання всіх обов'язкових видів роботи з урахуванням його активної навчальної діяльності при вивченні теми.

2.5.13. Тематичне оцінювання може проводитись і у вигляді написання *адміністративної контрольної роботи*.

2.6.14. Результати перевірки робочих зошитів ураховуються при виставленні тематичного або семестрового балу з математики, української мови та іноземних мов, зарубіжної та української літератури. Вимоги до перевірки зошитів регламентуються інструктивними матеріалами Міністерства освіти і науки України, рекомендаціями, розробленими цикловими комісіями.

2.5.15. Особливості виставлення тематичних балів регламентується інструктивно-методичними листами з навчальних дисциплін.

2.5.16. Технологія обрахування тематичного балу може бути така:

додаються поточні бали за всі види навчальної діяльності, у тому числі й бали за ведення робочих зошитів, а отримана сума балів ділиться на загальну їх кількість. Цей середній зважений бал із заокругленням до його цілого значення і є тематичним балом, наприклад:

$$7+8+6+5+8+8+7+6=6,87\approx 7 \text{ балів.}$$

2.5.17. Бали за всі види навчальної діяльності виставляються до журналу в клітинки, що відповідають датам проведення занять. Якщо студент був відсутній на занятті, у цій клітинці ставиться «н» і через ризик, у тій же клітинці, виставляється бал після відпрацювання пропущеного заняття або після перевірки виконаного виду роботи.

2.5.18. Бал за тематичне оцінювання виставляється в журналі в клітинку з написом угорі «тематичний бал».

2.5.19. У робочих навчальних програмах з навчальних дисциплін у графі «Назви розділів, тем» робиться позначка «Тематичне оцінювання» («Тематичний контроль»).

2.5.20. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

2.5.21. Результати семестрового контролю розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичної та педагогічної рад, де визначається ступінь підготовки студентів з дисциплін навчального плану, встановлюються причини отримання студентами негативних оцінок, приймаються рішення щодо усунення недоліків.

2.5.22. Аналіз результатів навчання студентів на відділеннях проводиться завідувачами відділень і керівниками академічних груп.

2.5.23. Студенти за період навчання повинні скласти всі екзамени та заліки у відповідності до навчальних планів, графіків освітнього процесу, а також затверджених навчальних програм.

2.5.24. Студентам, які мають для цього поважні причини, може бути надано індивідуальні терміни складання екзаменів (дострокове складання сесії, продовження сесії).

2.5.25. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який складається відповідно до затвердженого навчального плану з урахуванням пропозицій викладачів, Ради студентського самоврядування, затверджується директором і доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

2.5.26. Екзаменатор повинен:

- дотримуватися академічної доброчесності, розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен (залік) тільки за білетами (контрольними завданнями), що розглянуті та затверджені на засіданні відповідної циклової комісії;
- при усній формі екзамену оголошувати оцінку одразу після закінчення опитування студента та проставляти її в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку;
- при письмовій формі екзамену оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

2.5.27. Екзаменатору надається право задавати студентам додаткові запитання як з теоретичного матеріалу, так і практичного (задачі, приклади) в межах програми даного курсу.

2.5.28. При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- розглянутий на засіданні циклової комісії (із зазначенням номера протоколу та дати засідання циклової комісії) комплект екзаменаційних білетів;
- затверджені головою циклової комісії критерії оцінювання рівня навчальних досягнень студентів;
- відомість обліку успішності, яку екзаменатор отримує в завідувача відділення напередодні або в день проведення семестрового контролю.

2.5.29. Екзамени проводяться згідно з білетами в усній або письмовій формі. Форма проведення екзамену визначається цикловою комісією.

2.5.30. Кількість екзаменаційних білетів для екзамену повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі. Питання екзаменаційного білету мають забезпечувати контроль знань та навичок студентів з різних розділів (тем) курсу.

2.5.31. Письмові екзаменаційні роботи студентів зберігаються в навчальній частині протягом року.

2.5.32. Критерії оцінювання відповіді студента повинні враховувати насамперед її повноту і правильність, а також здатність студента:

- узагальнювати отримані знання;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони в конкретних ситуаціях, майбутньому професійному середовищі;
- аналізувати та оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Проведення директорської (адміністративної) та комплексної контрольних робіт

2.5.33. *Директорська контрольна робота* (далі ДКР) – це набір формалізованих або текстових завдань, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни у змісті їх виконання.

2.5.34. ДКР є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє виявити слабкі сторони освітнього процесу та відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків.

2.5.35. Завдання ДКР повинні бути багатоваріантними (не менше чотирьох).

2.5.36. Форма проведення ДКР визначається цикловою комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь і навичок із дисципліни, зорієнтований на сформовані загальні та спеціальні компетентності.

2.5.37. Завдання на ДКР повинні відповідати обсягу вивченого матеріалу на момент її проведення. Завдання ДКР розглядаються на засіданні циклових комісій.

2.5.38. Тривалість ДКР залежить від її обсягу, форми завдань і не може перевищувати двох академічних годин (як правило – одна академічна година).

2.5.39. Під час проведення ДКР студентам забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою.

2.5.40. Завдання виконуються студентами на окремих аркушах паперу.

2.5.41. Видача завдань на директорську контрольну роботу та збір виконаних контрольних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

2.6.42. *Комплексна контрольна робота* (далі ККР) – це набір формалізованих або текстових завдань, вирішення яких потребує уміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни за увесь курс.

2.5.43. ККР є складовою оцінки діяльності як окремого педагога, так і всього педагогічного колективу, що дозволяє виявити слабкі сторони навчального процесу та відповідно спланувати роботу щодо усунення недоліків.

2.5.44. Завдання ККР повинні бути багатоваріантними.

2.5.45. Форма проведення ККР визначається цикловою комісією. Зміст контрольної роботи повинен враховувати перевірку як теоретичних знань, так і практичних умінь і навичок із дисципліни, результатів самостійної роботи студентів за увесь курс навчальної дисципліни.

2.5.46. Завдання на ККР повинні включати увесь обсяг вивченого матеріалу. Завдання ККР розглядаються на засіданні циклових комісій.

2.5.47. ККР проводиться в кінці вивчення навчальної дисципліни. Тривалість ККР – дві академічні години.

2.5.48. Під час проведення ККР студентам забороняється користуватись конспектами, навчальною, нормативною, методичною літературою.

2.5.49. Завдання виконуються студентами на окремих аркушах паперу.

2.5.50. Видача завдань ККР та збір виконаних робіт здійснюється особою, відповідальною за її проведення.

2.5.51. Контроль за якістю самостійної роботи студентів

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців у педагогічному коледжі здійснюється самостійна робота студентів, яка організовується та координується педагогічними працівниками, що відповідають за викладання навчальних дисциплін.

2.5.52. Обсяг самостійної роботи студентів для окремої навчальної дисципліни визначається робочим навчальним планом підготовки фахівців за відповідною спеціальністю.

2.5.53. Педагогічні працівники, які відповідають за викладання навчальних дисциплін, розробляють відповідне методичне забезпечення та індивідуальні завдання для студентів.

2.5.54. Самостійна робота студентів повинна завершуватися відповідним оцінюванням рівня набутих ними знань, сформованих умінь і навичок.

2.5.55. Відповідальність за організацію й керівництво виконанням самостійної роботи студентами несуть викладачі та голови циклових комісій.

2.5.56. Контроль за самостійною роботою студентів здійснюють завідувачі відділень та заступник директора з навчальної роботи.

2.5.57. *Державна атестація студента* здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі – державна комісія) після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні (етапі) або освітньо-професійному ступені з метою встановлення фактичної відповідальності вимогам освітньо-професійним програмам.

2.5.58. Організація роботи цієї комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського, розробленого з дотриманням вимог чинного законодавства.

Відповідальні за впровадження: викладачі, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету, заступник директора з навчальної роботи, директор.

2.6. Посилення практичної підготовки

2.6.1. Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до «Положення про проведення практики студентів Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О.Сухомлинського».

2.6.2. Практика студентів є невід'ємною складовою частиною підготовки фахівців, основними завданнями якої є якість практичної підготовки

випускника за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст», освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр». Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття й удосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю, додатковою спеціалізацією.

2.6.3. Метою практики є формування та розвиток професійних умінь приймати самостійні рішення в умовах розширеного педагогічного простору, оволодіння студентами сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

2.6.4. Види та обсяги практики визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

2.6.5. Зміст і послідовність практики визначаються її програмою та проводяться на базах практики, які забезпечують виконання наскрізних і робочих програм, або в навчальному закладі.

2.6.6. Адміністрація базових закладів створює всі необхідні умови для проходження практики студентів.

2.6.7. Відповідальність за організацію, проведення та контроль за практикою покладається на директора педагогічного коледжу.

2.6.8. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про проведення практики студентів Олександрійського педагогічного коледжу імені В.О.Сухомлинського;
- розробка наскрізних і робочих програм практики за відповідними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями) підготовки фахівців;
- визначення базових закладів;
- розподіл груп студентів по базовим закладам;
- укладання (договорів) угод на проведення практики між педагогічним коледжем і базовими закладами.

2.6.9. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, підсумкових конференціях, адміністративних, методичних, педагогічних радах.

2.6.10. Моніторинг професійної освіти – один із шляхів забезпечення її якості через відстеження показників успішності, виявлення причин невідповідності фахової підготовки заданим параметрам та прийняття коригувальних рішень. Моніторинг дозволяє розв'язати проблему одержання

оперативної інформації, виявлення змін, що відбуваються у професійному полі та факторів, що їх зумовлюють.

У рамках моніторингу проводиться виявлення та оцінювання рівня професійно значимих якостей, знань, умінь і навичок майбутніх учителів. Даний механізм забезпечує зворотній зв'язок фактичних результатів готовності до самостійної діяльності випускників закладу та їх відповідності вимогам сучасності.

Моніторинг сприяє повноцінному професійному розвитку всіх суб'єктів підготовки, удосконалює їх майстерність, реалізовує творчий потенціал, робить оптимальною взаємодію.

Мета моніторингу – забезпечення якості професійної підготовки вчителя згідно з вимогами нормативних документів освітньої галузі.

Об'єкт моніторингу – викладання предметів професійної та практичної підготовки, навчальна та педагогічна практика, самостійна робота щодо професійного вдосконалення.

Предмет моніторингу – динаміка змін у фаховому становленні майбутнього вчителя з початкової освіти, дошкільного виховання, фізичного виховання.

Моніторинг фахової підготовки, як педагогічна система, включає такі компоненти: постійну систему спостережень та контролю, професійну діагностику, аналіз результатів і коригування стратегії професійного становлення.

Відповідальність за впровадження та вдосконалення системи практики: керівник підрозділу у сприянні працевлаштування випускників коледжу, викладачі, методист, завідувач навчально-виробничої практики, що залучені до керівництва практикою, адміністрація базових закладів.

2.7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти

2.7.1. Забезпечення освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти необхідними ресурсами в педагогічному коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

2.7.2. Педагогічний коледж є комплексом, який складається з: навчального корпусу, бібліотеки, читального залу, їдальні з буфетом, спортивного залу, актового залу, спортивно-тренажерного залу, залу ритміки та хореографії, стадіону, спортивного майдану.

Будинки та споруди відповідають паспортним даним і санітарно-гігієнічним нормам. Усі приміщення використовуються впродовж

навчального року з повним навантаженням, утримуються в належному безпечному режимі.

2.7.3. У педагогічному коледжі функціонують 39 навчальних кабінетів, 4 лабораторії. Навчальні кабінети, лабораторії – це ізольовані приміщення, які відповідають своїм призначенням, санітарно-гігієнічним нормам та обладнані сучасними технічними засобами навчання.

2.7.4. Для забезпечення ефективної організації та оптимізації освітнього процесу в кабінетах з кожної навчальної дисципліни є комплекси навчально-методичного забезпечення та необхідні технічні засоби навчання: аудіокомплекси, відеокомплекси, сучасні технічні засоби навчання на основі комп'ютерної техніки, сучасні спортивні тренажери та спортивне знаряддя, наочні посібники, навчальні моделі, прилади, пристрої та інше.

2.7.5. Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в педагогічному коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін, розроблене згідно із Положенням про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О.Сухомлинського. Для підвищення його якості:

- відповідальність за методичне забезпечення навчальної дисципліни та компетенцію щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує її викладання, покладається на циклову комісію, спрямування якої найбільш повно відповідає змісту дисципліни;
- відповідальність за визначення відповідності змісту дисциплін спрямованості циклової комісії покладається на методичну раду коледжу;
- педагогічні працівники, які забезпечують викладання дисциплін, з метою урахування специфічних потреб підготовки за спеціальностями (додатковими спеціалізаціями), зобов'язані погоджувати програми навчальних дисциплін і робочі навчальні програми з відповідними випусковими цикловими комісіями;
- планування освітнього процесу відбувається з неухильним дотриманням принципу забезпечення викладання навчальних дисциплін профільними цикловими комісіями, кваліфікованими фахівцями.

2.7.6. Навчально-методичне забезпечення підготовки фахівців представлено:

- освітньо-професійною програмою підготовки фахівця (ОПП);
- навчальними планами кожної спеціальності, затвердженими в установленому порядку;
- навчально-методичним забезпеченням кожної навчальної дисципліни навчального плану;

- навчальними і робочими програмами дисциплін;
- змістом та рекомендаціями щодо проведення семінарських, практичних занять, завданнями для лабораторних робіт;
- методичними вказівками та тематикою контрольних, курсових робіт (проектів);
- програмами всіх видів практики, рекомендаціями щодо їх проведення;
- методичними вказівками для виконання курсових проектів;
 - дидактичним забезпеченням самостійної роботи студентів, навчання у дистанційній формі (у т.ч. з використанням інформаційних технологій, сучасних освітніх платформ);
 - критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

2.7.7. Контроль за відповідністю реальних показників навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в педагогічному коледжі нормативним вимогам здійснюють голови циклових комісій, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, у межах своїх повноважень.

2.7.8. Навчально-методичні комплекси дисциплін (НМКД) є одним із основних елементів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.7.9. Підготовку НМКД дисциплін здійснюють педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання. НМКД зберігаються в навчальних кабінетах, бібліотеці, електронному сховищу методичного кабінету.

Зміст НМКД визначається вищезазначеним положенням.

2.7.10. Матеріально-технічна база педагогічного коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців за спеціальностями 012 «Дошкільна освіта», 013 «Початкова освіта», 017 «Фізична культура і спорт». Освітній процес здійснюється в навчальному корпусі та в базових закладах.

2.7.11. У педагогічному коледжі створено умови для доступу студентів до Інтернету, задоволення їх індивідуальних запитів й інтересів.

2.7.12. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

Відповідальні за впровадження: викладачі, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету, заступник директора з навчальної роботи, директор.

2.8. Запобігання академічного плагіату педагогічних працівників і здобувачів освіти

2.8.1. Стратегія запобігання плагіату в педагогічному коледжі спрямована на підвищення якості освіти, розвиток в учасників освітнього процесу

навичок коректної роботи з науковими, методичними та іншими джерелами інформації; формування сумлінного дотримання вимог педагогічної етики, доброчесності, позиції самостійності й індивідуальності при створенні рекомендацій, розробок, рефератів, посібників та авторських праць; відповідальності за порушення загальноприйнятих правил із боку викладацького складу, студентів.

2.8.2. Основними завданнями запобігання плагіату в педагогічному коледжі є:

- дотримання норм законодавства про авторське право, академічну доброчесність;
- формування етичного ставлення та поваги до інтелектуальних надбань;
- сприяння дотримання умов належного посилання на першоджерела;
- запобігання поширенню плагіату через процедури розгляду та фіксування його фактів, роз'яснення можливих наслідків його вчинення.

2.8.3. Профілактика плагіату (копіляції) в освітньому процесі в педагогічному коледжі здійснюється через:

- визначенням вимог щодо оформлення посилань на використані у письмових роботах матеріали;
- контроль зі сторони викладачів за правильним оформленням посилання на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей у всіх видах робіт, виконаних студентами, зокрема: рефератах, повідомленнях, презентаціях, творах, виступах на конференціях, творчих і курсових роботах, студентських публікаціях, матеріалах, розміщених на веб-сайтах;
- проведення семінарів-практикумів з основ науково-дослідницької роботи щодо дотримання вимог до письмових робіт, коректного використання інформації з першоджерел, уникнення плагіату, оформлення цитувань;
- дотримання принципу самостійності щодо виконання письмових завдань різних видів,
- впровадження завдань під час проведення навчальних занять, які сприяють розвитку самостійного підходу здобувача освіти до їх виконання.

2.8.4. Керівники курсових робіт в обов'язковому порядку ознайомлюють студентів із Положенням про запобігання та виявлення академічного

плагіату Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського, контролюють дотримання вимог наукової етики.

2.8.5. Усі підготовлені до друку та впровадження навчальні видання, методичні посібники, рекомендації та інші здобутки викладачів і студентів розглядаються на засіданнях циклових комісій, методичній, педагогічній радах.

2.8.6. З метою технічної підтримки учасників освітнього процесу щодо перевірки наукових і навчальних праць на наявність академічного плагіату на офіційному сайті педагогічного розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність плагіату.

Відповідальні за впровадження: викладачі, керівники курсових робіт, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету, заступник директора з навчальної роботи.

2.9. Самооцінка ефективності та результативності діяльності педагогічного коледжу щодо забезпечення якості освіти

2.9.1. Створення валідної системи управління освітнім процесом.

2.9.2. Удосконалення системи моніторингу освітнього процесу в педагогічному коледжі, пошук його ефективних технологій.

2.9.3. Забезпечення публічної звітності педагогічного коледжу про виконання освітньої політики, намірів і зобов'язань, презентацію різних напрямів діяльності.

2.9.4. Створення потужної інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію інформування й звітності структурних підрозділів, розкриваючи:

- ключові показники діяльності структурних підрозділів
- рівень навчальних та інших досягнень здобувачів освіти;
- показники задоволення студентів освітньо-професійними програмами, змістом аудиторної, позааудиторної, спортивно-масової, виховної роботи тощо;
- якісний склад та ефективність роботи викладацького складу;
- якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів освіти;
- наявні навчальні та матеріальні ресурси, інформацію про їхню вартість;
- можливості випускників щодо працевлаштування, його результати тощо.

Відповідальні за впровадження: особи, відповідальні за надання інформації на веб-сайт педагогічного коледжу, голови циклових комісій,

завідувачі відділеннями, заступники директора, завідувач господарством, головний бухгалтер, директор.