

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор

ВСП «Львівський фаховий
коледж харчових технологій та
бізнесу Національного
університету харчових
технологій»



Б.М.Микичак

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості
освіти Відокремленого структурного підрозділу
«Львівський фаховий коледж харчових технологій та
бізнесу
Національного університету харчових технологій»

Розглянуто та прийнято засіданням Педагогічної ради
Протокол від «26.01»2022 р. № 3

Львів
2022

ЗМІСТ

1. Нормативно-правова база	3
2. Загальні положення	7
3. Планування освітньої діяльності	11
4. Формування якісного контингенту.....	14
5. Оцінювання результатів навчання	14
6. Забезпечення якості кадрового складу	17
7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу	21
8. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу	22
9. Забезпечення ефективної системи академічної доброчесності	23
10. Прикінцеві положення.....	27

1. Нормативно-правова база

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передфахової передвищої освіти (далі - внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю Відокремленого структурного підрозділу Відокремлений структурний підрозділ «Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу Національного університету харчових технологій» (далі Коледж).

Вона має гарантувати якість освітньої діяльності Коледжу і забезпечувати стабільне виконання ним вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Коледжі спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності закладу і включає:

- наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо);

- організацію освітнього процесу, яка найбільш адекватно відповідає сучасним тенденціям розвитку національної та світової економіки та освіти;

- контроль освітньої діяльності у Коледжі та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Коледжі розроблено на підставі статі 41 ч. 2 Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-УШ та Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 г. № 2745-УШ і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначання принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Коледжу, на інформаційних стендах та в інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені фахової передвищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників Коледжу і здобувачів фахової передвищої освіти;

9) інші процедури і заходи.

1.3. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу включає:

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

1.3.2. визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

1.3.3. 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;

1.3.4. забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

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

1.3.6. визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних, науково-педагогічних працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

1.3.7. 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;

1.3.8. забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

1.3.9. забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо - професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

1.3.10. забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

1.3.11. періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

1.3.12. залучення здобувачів освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

1.3.13. забезпечення дотримання студентоорієнтованого (студенто-центрованого) навчання в освітньому процесі;

1.3.14. здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

1.4. Забезпечення якості фахової передвищої освіти на рівні державних стандартів є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності всіх працівників Коледжу.

1.5. У Положенні визначається зміст, мета, завдання, організаційна і функціональна структура внутрішнього контролю, процедура та принципи його проведення.

1.6. Колегіальним органом управління Коледжу, який визначає систему та затверджує процеси внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі, є Педагогічна рада.

1.7. Колегіальним органом, що проводить систематичний аналіз процесів системи управління якістю і призначає виконавців процесів, є Адміністративна рада.

2. Загальні положення

2.1. Внутрішню систему забезпечення якості освіти ВСП «Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу НУХТ» розроблено згідно з принципами:

- публічність у підготовці та прийнятті рішень;
- упровадження й обов'язкове виконання національних, європейських стандартів та рекомендованої практики використання досвіду інших країн у галузі освіти;
- орієнтація на замовника (максимальне задоволення вимог та очікувань замовників освітніх послуг);
- лідерство та персональна відповідальність керівників усіх рівнів;
- задіяність персоналу, орієнтація спільноти Коледжу на саморегулювання, створення корпоративної ідентичності та групової;
- солідарності, готовності до відкритості та обміну знаннями і досвідом, а також до прояву ініціативи є пріоритетом поведінки в освітньому середовищі Коледжу;
- професіоналізм та компетентність педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- системний та процесний підхід до менеджменту;
- прозорість та логічність процесів прийняття рішень на підставі фактичних даних;
- передбачення, попередження й усунення наявних та потенційних ризиків;
- корпоративна культура;
- керування взаємовідносинами;
- використання інноваційних технологій;
- оптимізація видатків;
- поліпшення;
- компетентності залученого персоналу, інструментарію та методологи організації цієї системи;

- здоров'я та безпека.

2.2. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- здійснення моніторингу та оновлення освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої/вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному сайті Коледжу, на засіданнях Адміністративної ради та в будь-який інший спосіб;
 - забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників;
 - забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
 - забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
 - забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні освіти та кваліфікації;
 - забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення фактів її порушення, зокрема академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації тощо;
 - інших процедур і заходів.

2.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає:

- контроль за:

- > кадровим забезпеченням освітньої діяльності;
- > навчально-методичним забезпеченням освітньої діяльності;
- > матеріально-технічним забезпеченням освітньої діяльності;
- > якістю проведення навчальних занять;
- > якістю знань здобувачів освіти;
- > забезпечення мобільності здобувачів освіти;
- > забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- > здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- > забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- > систему запобігання академічного плагіату у здобувачів фахової передвищої освіти.

2.4. Система забезпечення закладами фахової передвищої освіти якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) включає:

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

^ визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін;

^ 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 освіти;

^ забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів 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 (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

^ 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 коледжу;

^ забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність коледжу та всі освітньо- професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

^ забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами 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;

^ забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

^ здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

2.5. Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності коледжу та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти) включає інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості фахової передвищої освіти, зокрема:

- ^ стандарти фахової передвищої освіти;
- ^ ліцензування освітньої діяльності;
- ^ акредитацію освітньо-професійних програм;
- ^ зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;
- ^ єдиний державний кваліфікаційний іспит;
- ^ інституційний аудит;
- ^ моніторинг якості освіти;
- ^ атестацію педагогічних (науково -педагогічних) працівників;
- ^ сертифікацію педагогічних працівників;
- ^ громадський нагляд.

3. Планування освітньої діяльності

3.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП «Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу НУХТ».

3.2. Освітня програма (освітньо-професійна) має відповідати вимогам стандарту фахової передвищої освіти. Стандарти фахової передвищої освіти для кожного ступеня освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

3.3. Стандарти фахової передвищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

3.4. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів фахової передвищої освіти коледж розробляє тимчасові стандарти фахової передвищої освіти коледжу, які затверджуються рішенням Педагогічної ради коледжу та вводяться в дію наказом директора.

3.5. Для забезпечення відповідності освітніх програм цілям, очікуванням, потребам і задоволенням учасників освітнього процесу та суспільства, і з метою удосконалення освітніх програм, Коледж має щорічно проводити:

- періодичний моніторинг та перегляд програм;

- періодичне оцінювання рівня участі стекхолдерів у розробці та внесенні змін;
- визначення ступеню технологій якості дистанційного навчання;
- визначення ступеню задоволеності здобувачів освіти (випускників);
- визначення рівня працевлаштування випускників.
- дослідження рейтингу за оцінками роботодавців.

3.6. Освітня (освітньо-професійна) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного відділення, до складу якої входять заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, завідувач відділення, голови циклових комісії та провідні фахівці з цієї спеціальності, представники роботодавців, стекхолдери та студентського самоврядування. Склад робочої групи затверджується наказом директора.

Освітня програма затверджується рішенням Педагогічної ради коледжу і вводиться в дію наказом директора.

3.7. На підставі освітньо-професійної програми завідуючим відділенням, заступником директора з навчально-виховної роботи, методистом та головою випусковою циклової комісії розробляється навчальний план для відповідної освітньої програми. Навчальний план є нормативним документом, який¹³ визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу.

Навчальний план затверджується рішенням Педагогічної ради коледжу. Підпис директора скріплюється печаткою коледжу.

3.8. Навчальні плани складаються окремо для кожної освітньої програми та форми навчання.

3.9. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної освітньої програми.

3.10. Навчальні плани розробляються робочими групами циклових комісій та методистом. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом методиста, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

3.11. Перед розглядом педагогічною радою проекти освітніх програм і навчальних планів обговорюються органами студентського самоврядування.

3.12. Навчальні програми дисциплін розробляються цикловими комісіями згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються методичною радою коледжу. Після ухвалення навчальної програми методичною радою вона затверджується рішенням Педагогічної ради.

3.13. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

3.14. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.15. Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, методична рада та педагогічна рада коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи.

3.16. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів освіти (випускників), індекси працевлаштування випускників та вступу до ВНЗ III-IV рівня акредитації.

4. Формування якісного контингенту

4.1. Якість набору здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- профорієнтаційної роботи серед школярів та їх батьків міста та району всіма педагогічними працівниками коледжу;
- постійне висвітлення роботи та життя коледжу на сайті та через ЗМІ;
- організованої роботи приймальної комісії;
- організації відкритих дверей в коледжі.

4.2. Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія; особи, відповідальні за профорієнтаційну роботу в коледжі; циклові комісії.

4.3. Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань здобувачів освіти, досягнення на конкурсах студентських наукових робіт, турнірах, олімпіадах, спартакіадах.

5. Оцінювання результатів навчання

5.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу НУХТ».

5.2. Система оцінювання результатів навчання включає вхідний, поточний, підсумковий, відстрочений, директорський контроль знань та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.3. Вхідний контроль проводиться на початку навчання в коледжі з метою виявлення рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачів освіти у набутті необхідних знань. Проводить його педагогічний працівник, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданні циклової комісії, а також плануються заходи щодо підвищення рівня знань здобувачів освіти.

5.4. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється за затвердженими критеріями оцінювання. Основна мета

поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти в процесі навчання. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

5.5. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, регламентованому програмою навчальної дисципліни.

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

5.7. Відстрочений контроль (контроль збереження знань) проводиться через певний проміжок часу після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання і проводиться вибірково для визначення рівня залишкових знань здобувачів фахової передвищої освіти, контролювання якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання результатів навчання.

5.8. Відстрочений контроль з певної дисципліни проводиться за розпорядженням директора, яким визначається персональний склад комісії, яка його здійснює, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому здобувачів освіти складали екзамен із цієї дисципліни).

5.9. Атестація здобувачів освіти, які отримують освітньо-кваліфікаційний ступінь «фаховий молодший бакалавр» - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти.

5.10. Для проведення атестації здобувачів освіти наказом директора по освітнім програмам створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком

освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним відповідного навчального плану.

5.11. Завданнями Екзаменаційної комісії є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки студентів-випускників з метою встановлення відповідності кваліфікаційного рівня вимогам стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальним планам;

- прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та про видачу документів про фахову передвищу освіту - дипломів (дипломів з відзнакою) з урахуванням рекомендації випускової циклової комісії.

5.12. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту фахової передвищої освіти й освітньо-професійної програми в формі атестаційного або комплексного атестаційного екзамену.

5.13. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо, відео, фото фіксацію процесу атестації.

5.14. Програма атестаційного екзамену визначається загальними і фаховими компетентностями випускників, які підлягають оцінюванню відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця за спеціальністю (напрямом) і відповідно до затвердженої освітньо-професійних програм.

5.15. Програма та форма проведення атестаційного екзамену (усно, письмово), критерії оцінювання визначаються цикловими комісіями та затверджуються на засіданнях фахових циклових комісій.

5.16. До складу Екзаменаційної комісії входять: директор коледжу, його заступники; завідувач відділення, голови циклових комісій, педагогічні працівники.

5.17. Результати роботи, пропозиції і рекомендації державної атестаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, педагогічної ради.

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

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: відділення, циклові комісії, заступник директора з навчально-виховної роботи, студентська рада, методична рада.

5.19. Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, оцінки роботодавців.

6. Забезпечення якості кадрового складу

6.1. Обрання на вакантні посади педагогічних працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації та через службу зайнятості.

6.2. На посади педагогічних працівників обираються особи, які мають повну вищу освіту, наукові ступені або вчені звання.

6.3. Оцінювання педагогічних працівників.

6.3.1. Оцінювання педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізацією їхньої професійної діяльності.

6.3.2. Оцінювання здійснюється шляхом визначення рейтингів педагогічних працівників.

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

6.3.4. Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов'язків та планів роботи.

6.3.5. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності є конкурси в коледжі. Мета конкурсів - виявити та підтримати підрозділи й окремих педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів директора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному сайті коледжу.

6.3.6.Складовою моніторингу якості освіти й оцінювання роботи дагогічних працівників є соціологічні опитування здобувачів освіти і пускників.

6.3.7. Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, методист, голови циклових комісій, студентська рада коледжу.

6.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.4.1.Система внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу сформована в порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації працівників. Формування якісного складу педагогічних, науково-педагогічних працівників відповідає Постанові Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників» та інших положень щодо процедури.

6.4.2.Метою підвищення кваліфікації педагогічних, науково - педагогічних працівників є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

6.4.3.Основні завдання забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників:

- удосконалення раніше набутих чи набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог професійного стандарту;
- набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності, професії, займаної посади;
- формування та розвиток цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей тощо.

6.4.4.Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання предмета викладання, методик та технологій викладання, педагогіки, психології тощо);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь;

- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі студентів з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідним фахом;
- розвиток управлінської компетентності тощо.

6.4.5. Для забезпечення формування якісного складу педагогічних, науково-педагогічних працівників Коледж:

- встановлює зрозумілі, прозорі та чесні процедури щодо зарахування на роботу та умов зайнятості;
- заохочує наукову діяльність для зміцнення зв'язків між освітою та дослідженнями;
- здійснює моніторинг виконаних наукових досліджень педагогічними працівниками;
- заохочує інновації у методах викладання та використання нових технологій;
- забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників, удосконалює систему формування педагогічної компетентності молодих викладачів та науковців;
- заохочує стажування чи проведення наукової діяльності в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;
- забезпечує академічну мобільність - самостійність і незалежність стейкхолдерів під час провадження педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості,

поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів;

- забезпечує організацію та підтримку педагогічних працівників у розвитку їх компетентності в процедурах забезпечення якості освіти (забезпечення системи тренінгів, семінарів тощо);

- щорічно оцінює діяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників: навчальну, інноваційну, методичну та організаційну роботу.

6.4.6. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників щорічно за накопичувальною системою із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом підвищення кваліфікації, який затверджується Педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

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

6.4.8. Підтвердженням здобуття чи підвищення кваліфікації педагогічного персоналу є:

- дипломи, посвідчення, інші документи встановленого зразка, що підтверджують рівень кваліфікації персоналу;

- записи щодо освіти, професійної підготовленості, навичок та досвіду працівників Коледжу (особові справи, посадові інструкції), які веде й зберігає відділ кадрів;

- протоколи засідання атестаційної комісії з атестації працівника або відмітки у плані підготовки та підвищення кваліфікації персоналу.

6.4.9. Задля визначення рівня загальних і професійних компетентностей і педагогічної майстерності викладача, поширення кращого досвіду використання новітніх технологій навчання, стимулювання подальшого вдосконалення професіоналізму викладача в Коледжі проводяться відкриті заняття і взаємовідвідування викладачів.

6.4.10. Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів циклових комісій за підсумками навчального року, метою якого є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень.

7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

7.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам, що визначають нормативи для забезпечення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, матеріально -технічною та інформаційною базою, а саме:

- забезпечення навчального середовища приміщеннями, що необхідні для проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних занять, консультацій, навчальної та виробничої практик;
- забезпечення освітнього процесу та інших видів діяльності Коледжу сучасними методами в галузі інформаційних технологій, у тому числі інформаційними навчальними та контролюючими системами, комунікаційними порталами для здобувачів освіти і викладачів;
- забезпечення бібліотекою коледжу доступності до сучасних джерел інформації та можливості для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення освітнього процесу навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

7.2. Ресурсні показники відображаються в паспорті кабінету.

7.3. За результатами аналізу рівня забезпечення освітнього процесу відповідними ресурсами в Коледжі здійснюються заходи щодо розширення та оновлення навчально-матеріальної бази.

7.4. Керівники структурних підрозділів щороку (або за необхідністю) подають службові записки щодо необхідного матеріально-технічного забезпечення. Ураховуючи необхідність і пріоритетність замовлень, можливостей Коледжу, формується план закупівлі.

7.5. Управління лабораторним та іншим обладнанням задля забезпечення освітнього процесу здійснюється відповідно до положень про структурні підрозділи Коледжу.

8. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

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

8.2. На офіційному сайті коледжу розміщуються:

- Положення Коледжу;
- Положення про організацію освітнього процесу;
- Загальні аналітичні матеріали про діяльність коледжу;
- річні звіти з різних напрямів діяльності;
- Інформація з кадрових питань: склад керівних органів коледжу, штатний розпис на поточний рік.
- Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: перелік спеціальностей та освітніх програм, за якими проводиться підготовка фахівців.
- Інформація для вступників: Правила прийому до коледжу на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та освітніх програм, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг.
- Інформація для здобувачів освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, участь студентів у конкурсах і олімпіадах, організацію студентського дозвілля.

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

- Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті коледжу систематично оновлюється.

8.3. Відповідальні за впровадження та виконання: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, методист, голова приймальної комісії, інженер з комп'ютерних систем.

8.4. Показники: відповідність вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту» щодо публічності інформації про діяльність закладу освіти.

8.5. Доступ до публічної інформації в коледжі регламентується Положення про доступ до публічної інформації в ВСП «Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу НУХТ».

9. Забезпечення ефективної системи академічної доброчесності

9.1. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів і 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.

9.2. Дотримання академічної доброчесності в Коледжі регулюється нормами «Положення про академічну доброчесність в ВСП «Львівський фаховий коледж харчових технологій та бізнесу НУХТ» і передбачає:

- дотримання норм Конституції України, норм чинного законодавства України у сфері освіти та науки, норм законодавства про авторське право;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- повагу до осіб, які здобувають освіту, їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови

спілкування, походження, соціального і майнового стану, а також інших обставин;

- об'єктивне та неупереджене оцінювання знань і вмінь здобувачів фахової передвищої/вищої освіти;

- якісне, вчасне й результативне виконання своїх функціональних обов'язків;

- упровадження у свою діяльність інноваційних методів навчання;

- відповідно до вимог законодавства - підвищення своєї кваліфікації;

- дотримання правил посилення на джерела інформації у випадку використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо;

- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства у сфері інформації і звернення громадян;

- надання достовірної інформації;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої/вищої освіти;

- уникання приватного інтересу та конфлікту інтересів;

- відповідальність за порушення академічної доброчесності;

- негайне повідомлення адміністрації Коледжу про отримання до виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, що охороняються законом тощо.

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

9.4.Адміністрація Коледжу визначає основні принципи та механізми забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти,

у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

9.5. Основними завданнями запобігання плагіату в 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 Коледжу.

9.6. Профілактика плагіату (компіляції) в 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.

9.7. Профілактика плагіату у курсових дослідженнях: керівники курсових робіт в обов'язковому порядку контролюють дотримання вимог наукової етики студентів на усіх етапах виконання курсових проектів та робіт.

9.8. 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.

9.9. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи:

- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в дослідницькою роботою через неналежне їх цитування;

- притягнення до відповідальності за академічний плагіат

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

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

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

9.13. Курсові роботи (проекти), випускні роботи перевіряються на відсутність академічного плагіату.

9.14. 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.

10. Прикінцеві положення

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

10.2. Це Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Коледжу.

Погоджено:

Заступника директора з НВР

Методист

Леся ЛАКОЦЬКА

Олена ІЛЬКІВ