

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директора
по КЗ ПФМК» ДОР»
від 22.04.2021 р. № 56-ос

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ
ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Педагогічною радою КЗ ПФМК» ДОР»
Протокол № 14 від 12.04.2021р.

2021р.

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Павлоградському фаховому медичному коледжі розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2009

РОЗРОБЛЕНО

робочою групою комунального закладу «Павлоградський фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» в складі

Прищепя Ольга Павлівна – голова робочої групи, спеціаліст вищої категорії, заступник директора з навчальної роботи КЗ «ПФМК» ДОР».

Рогоза Світлана Іванівна – член робочої групи, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, методист КЗ «ПФМК» ДОР».

Шевченко Ольга Григорівна – член робочої групи, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, голова циклової комісії клінічних дисциплін КЗ «ПФМК» ДОР».

Іванченко Наталля Олександрівна – член робочої групи, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, голова циклової комісії з основ медсестринства КЗ «ПФМК» ДОР».

Жукова Надія Андріївна – член робочої групи, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, голова циклової комісії гуманітарних та соціально-економічних дисциплін КЗ «ПФМК» ДОР».

Сич Наталля Врорлимирівна - член робочої групи, спеціаліст вищої категорії, голова циклової комісії педіатрії, акушерства та гінекології КЗ «ПФМК» ДОР».

Власюк Галина Михайлівна - член робочої групи, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист, голова циклової комісії природничо-наукових дисциплін КЗ «ПФМК» ДОР».

I. Загальна частина

1.1. Положення про систему забезпечення якості в закладах освіти (внутрішню систему забезпечення якості освіти) у КЗ «ПФМК» ДОР» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 347 від 10.05.2018, наказу МОН України від 01.06.2016 № 600 (зі змінами) «Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів освіти» та на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі освіти» і національному стандарті України «Системи управління якістю» ДСТУ ISO 9001:2009. Колегіальним органом управління коледжу, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти є Педагогічна рада.

1.2. Основні поняття:

Автономія закладу освіти – самостійність, незалежність і відповідальність навчального закладу у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законом. Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

Фахова передвища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у навчальному закладі у відповідній галузі знань за певною спеціальністю (кваліфікацією) на відповідному рівні освіти, що за складністю є вищим, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Заклад фахової передвищої освіти – окремих вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях освіти, проводить інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію

освітнього процесу і здобуття особами освіти, з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

Забезпечення якості – процес або сукупність процесів, прийнятих на національному та інституційному рівнях для забезпечення якості освітніх програм і кваліфікацій, які присуджуються.

Державна підсумкова атестація студентів – форма контролю відповідності освітнього рівня здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра, що завершили здобуття повної загальної середньої освіти, відповідним державним вимогам.

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

Контроль якості – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості вищого навчального закладу або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам. Ключовим елементом контролю якості є система доказів правильності оцінки якості.

Політика якості – основні напрями й цілі організації у сфері якості, що офіційно оформлюються вищим керівництвом.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Самооцінка закладу освіти – процес двосторонньої чи сегментної оцінки діяльності ЗО за власною ініціативою, що дозволяє отримати інформаційну базу для подальшого поліпшення. Система моніторингу якості освіти на локальному рівні (закладу освіти) – постійне відслідковування освітнього процесу з метою виявлення й оцінювання проміжних результатів, факторів, які на них вплинули, а також прийняття та реалізації управлінського рішення щодо регулювання і корекції освітнього процесу.

Студентоцентроване навчання – це процес якісної трансформації навчального середовища для студентів та інших осіб, які навчаються, метою

якого є поліпшення їх автономії і здатності до критичного мислення на основі результатного підходу.

Якість освіти – характеристика освіти, що відображає відповідність результатів навчання, освітніх процесів та інституційних умов актуальним цілям розвитку особи та суспільства.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у навчальному закладі, що відповідає стандартам освіти, забезпечує здобуття особами якісної освіти та сприяє створенню нових знань.

1.3 Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в КЗ «ПФМК» ДОР» (далі – Коледж) є досягнення позитивної динаміки якості підготовки студентів шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

1.4. Гарантом якості виступає освітнє середовище Коледжу, у якому зміст освітніх програм, навчальні можливості та ресурсне забезпечення відповідають цій меті.

1.5. У відповідності до статті 17 «Система забезпечення якості освіти» Закону України «Про фахову передвищу освіту» система забезпечення якості освіти в Коледжі складається із:

- 1) системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- 2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- 3) системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості освіти.

Система забезпечення навчальними закладами якості освітньої діяльності та якості освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;
- 2) розроблення і затвердження освітніх програм відповідно до Стандартів освіти, певного рівня Національної рамки кваліфікацій освіти, а отже й Рамки кваліфікацій Європейського простору освіти;
- 3) постійний моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм, їх модернізація та аналіз на відповідність вимогам студентів та ринку праці;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 6) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені освіти та кваліфікації;
- 7) впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- 8) здійснення самооцінки якості освіти й освітньої діяльності як основи для зовнішнього забезпечення якості;
- 9) створення ефективної системи та механізмів забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових

працях науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Коледжу та здобувачів світи;

10) інших процедур і заходів.

1.6 Забезпечення якості освіти є багатоплановим 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 закладу та якості підготовки фахівців на всіх етапах навчання.

2. Періодичний перегляд освітніх програм

2.1. Механізм розробки та затвердження освітніх програм регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу в Павлоградському фаховому медичному коледжі».

2.2. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

2.3. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

2.4. Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників).

2.5. Кожна циклова комісія обов'язково переглядає навчальні плани та програми навчальних дисциплін щодо їх відповідності вимогам ліцензування та акредитації.

2.6. Відповідальні за впровадження та виконання: циклові комісії, організаційно-методична комісія коледжу, навчальна частина, заступник з навчальної роботи, Педагогічна рада коледжу.

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

2.8. На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу по коледжу. Підпис директора скріплюється печаткою коледжу.

2.9. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності.

2.10. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою.

2.11. Навчальні програми дисциплін розробляються цикловими комісіями згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців.

3. Розроблення і затвердження навчальних планів, робочих навчальних програм

3.1 На підставі освітньо-професійної програми робоча група Коледжу розробляє навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом Коледжу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Обов'язковим елементом навчального плану є пояснювальна записка, яка містить таблицю відповідності між освітніми компонентами програми та компетентностями і програмними результатами навчання. Навчальний план ухвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується Директором.

3.2 Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України. Робочий навчальний план затверджується заступником директора з навчальної роботи.

3.3 На основі переліку компетентностей випускника, визначеного стандартом освіти за кожною спеціальністю, розробляються робочі навчальні програми з дисциплін відповідно до навчального плану, типових навчальних програм з урахуванням вихідних знань і вмінь, міжпредметних зв'язків, необхідних як для вивчення наступних дисциплін, так і для роботи за спеціальністю.

3.4 Робочі навчальні програми розглядаються та схвалюються на засіданні відповідної циклової комісії, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

4. Впровадження студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання

4.1. Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітніх програм. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

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

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

4.2. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання. Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників: (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці. Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою

навчальних дисциплін на різних етапах освітньої програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня вищої освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні. Результати навчання формуються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) студент після завершення навчання.

4.3. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

- взаємоповага у стосунках між студентом та викладачем;
- активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги).

5. Система оцінювання здобувачів освіти

5.1. Контроль та оцінювання досягнення здобувачів освіти результатів навчання здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у КЗ «ПФМК» ДОР».

5.2. Оцінювання має відповідати наступним вимогам:

- призначатися для вимірювання досягнення визначених результатів навчання та інших цілей програми;
- відповідати своєму призначенню;
- мати чіткі опубліковані критерії для виставлення оцінок;
- проводитись викладачами, які розуміють роль оцінювання для просування студентів в оволодінні компетентностями, пов'язаними з їхніми майбутніми кваліфікаціями.

5.3. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень студентів КЗ «ПФМК» ДОР». Система оцінювання досягнення студентами результатів навчання включає поточний, підсумковий (семестровий) контроль та атестацію здобувачів освіти. Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначаються навчальними планами, а форми їх проведення – робочою програмою навчальної дисципліни.

5.3.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з певних розділів (тем) навчальної програми. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання знань студентів визначається цикловою комісією.

5.3.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну атестацію студентів.

5.3.3. Семестровий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку. Ці форми контролю можуть проводитися усно чи письмово, або за екзаменаційними білетами, тестами, у формі довільної співбесіди. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни. Цей вид контролю не передбачає обов'язкову присутність студентів. Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення екзаменів визначаються рішенням відповідної циклової комісії та відображені в Положенні про проведення семестрових екзаменів. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за дванадцятибальною і чотирибальною шкалою та заносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з навчального закладу. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзамену допускається не більше двох разів з кожної дисципліни. Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

5.3.4. Державна атестація здобувачів освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Державна підсумкова атестація включається в структуру навчального року. Предмети загальноосвітньої підготовки вивчаються одночасно із дисциплінами освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста під час перших двох курсів. Свідоцтво про повну загальну середню освіту замовляються і одержуються навчальним закладом в уповноваженому органі Міністерства освіти і науки України після закінчення студентом другого курсу (після повного опрацювання програми загальноосвітньої підготовки) і зберігаються в особовій справі студента до закінчення ним навчання. Разом зі свідоцтвом про повну загальну середню освіту видається додаток до нього, в якому зазначаються досягнення студента у навчанні в балах за 12-бальною шкалою. До додатка до свідоцтва про повну загальну середню освіту заносяться всі предмети загальноосвітньої підготовки навчального плану. Рішення про представлення студентів до нагородження золотою або срібною медаллю приймається педагогічною радою навчального закладу, затверджується наказом керівника навчального закладу та

узгоджується з відповідним органом управління освітою відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні». Студентам, нагородженим золотою або срібною медаллю, видається атестат з відзнакою про повну загальну середню освіту та відповідна медаль. Контроль за дотриманням вимог організації та проведення державної підсумкової атестації покладається на директора.

Державна атестація студентів – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти, здійснюється відкрито і гласно відповідно до Положення про порядок створення, організацію і роботу Державної екзаменаційної комісії КЗ «ПФМК» ДОР». Метою державної атестації студента є визначення фактичної відповідності його підготовки вимогам стандарту вищої освіти. Державна атестація здійснюється державною екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією (ДЕК(ДКК)) після завершення навчання на певному рівні освіти. ДЕК (ДКК) оцінює рівень теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про здобуття певного освітнього рівня, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу документа про освіту. Державна комісія організовується щорічно для кожної спеціальності/спеціалізації, для всіх форм навчання і діє протягом календарного року. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю державної атестаційної комісії здійснює директор коледжу. Завданнями державної комісії є: прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації циклової комісії); розробка пропозицій щодо подальшого покращення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності). Державна комісія створюється щороку у складі голови та членів державної комісії з кожної спеціальності. Одна й та ж особа може бути головою державної комісії не більше трьох років поспіль. Заступником голови державної комісії призначається директор коледжу або його заступник з навчальної роботи. До складу державної комісії входять: директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладачі, які формують профіль підготовки спеціалістів. До складу комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляють спеціалістів, викладачі інших ВНЗ. Персональний склад членів державної комісії затверджується наказом керівника навчального закладу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії. Кількість членів державної комісії становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів державної комісії може бути збільшено до шести осіб). Засідання державної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення державної комісії про присвоєння студенту освітнього рівня, кваліфікації за відповідним напрямом підготовки та спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою). Секретар державної комісії призначається наказом директора медичного коледжу з числа працівників відділення і не є членом державної комісії. Секретар державної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

Державна комісія працює у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчального плану підготовки фахівців з відповідної спеціальності, затверджується директором медичного коледжу і доводиться до відома колективу викладачів та студентів до початку навчального року. Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою державної комісії, затверджується директором медичного коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку проведення державних екзаменів. Складання державних екзаменів проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови державної комісії. Студентам, які успішно склали державні екзамени, відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюються відповідний освітній рівень, кваліфікація. На підставі цих рішень вищим навчальним закладом видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній рівень, кваліфікація, протокол державної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця. Результати роботи, пропозиції і рекомендації державної комісії обговорюються на засіданнях циклових комісій та педагогічної ради медичного коледжу.

6. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти

6.1. Підвищення якості контингенту здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- підготовки студентів та абітурієнтів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО);
- профорієнтаційної роботи серед школярів, яка здійснюється колективом Коледжу;
- співробітництва із закладами загальної середньої, професійної та професійно-технічної освіти Дніпропетровської області;
- проведення днів відкритих дверей;
- розміщення повної інформації для вступників на веб-сайті Коледжу та на офіційних сторінках соціальних мереж;
- організованої роботи приймальної комісії.

6.2. Якість контингенту здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- заохочення студентів до участі у виконанні науково-дослідних робіт;
- заохочення студентів до організації та участі в міжнародних, всеукраїнських, регіональних наукових конференціях, турнірах, олімпіадах;
- заохочення студентів до публікації статей за результатами їхньої науководослідної роботи.

7. Забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників

7.1. Забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників спрямоване на:

- утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для студентів та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;
- зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;

- встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору педагогічних працівників;
- створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- заохочення до наукової діяльності задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;
- заохочення до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій навчання.

7.2. Організація роботи педагогічних працівників Коледжу.

7.2.1. Робота педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у КЗ «ПФМК» ДОР», інших нормативних документів.

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

7.3.4. Щорічно наприкінці навчального року на засіданні циклової комісії обговорюється виконання педагогічними працівниками індивідуальних планів. Педагогічний працівник зобов'язаний скласти звіт, який заслуховується на засіданні циклової комісії.

7.4. Педагогічні працівники мають відповідати вимогам щодо освіти та кваліфікації (вища педагогічна або інша вища освіта за освітньокваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра) і проходити обов'язкову атестацію.

7.4.1. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників у КЗ «ПФМК» ДОР».

7.4.2. Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присуджується кваліфікаційна категорія.

7.4.3. Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної (освітньої) діяльності.

7.4.4. Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їхньої професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

7.4.5. Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

7.4.6. Атестацію здійснюють Атестаційна комісія Коледжу.

7.4.7. За результатами атестації ухвалюється рішення про відповідність/ невідповідність займаній посаді педагогічного працівника.

7.5. Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості їх професійної діяльності. Оцінювання науково-педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їх рейтингів. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах щодо діяльності Коледжу.

7.5.1. З метою розширення участі студентів у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників у Коледжі впроваджена система студентського моніторингу якості освіти, соціологічні опитування студентів і випускників, що організовують та проводять органи студентського самоврядування.

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

8.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу регламентується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України від 24.01.2013 року № 48 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Статутом Коледжу. Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

8.2. Працівники Коледжу підвищують кваліфікацію в межах України.

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

8.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться з відривом або без відриву від виробництва, у тому числі дистанційно.

8.5. Педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 3 років, можуть удосконалювати професійну майстерність у Школі молодого викладача Коледжу, метою якої є підвищення психолого-педагогічної майстерності педагогічних працівників, оволодіння сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

8.6. Удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників здійснюється за допомогою:

- організації та володіння ІТ-технологіями в освітній діяльності для здатності до професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в техніці, технології, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки і зростаючої інформатизації суспільства;

- проведення та відвідування відкритих занять;

- впровадження інноваційних методів навчання; - участі у заходах щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників (семінарах,

засіданнях Школи молодого викладача, лекціях, роботи циклових (предметних) комісій, самоосвіти тощо);

- участі у педагогічних читаннях і науково-практичних конференціях;
- участі в постійно діючих і тимчасових виставках з метою поширення передового педагогічного досвіду;
- пропагування результатів дослідницької діяльності, новинок науково-методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технологій;
- ознайомлення з необхідною періодичною, навчальною, методичною літературою для підготовки до занять, виховних заходів, виступів, доповідей;
- участі у методичних заходах державного і регіонального рівнів.

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

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачі освіти в Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам і передбачає:

- забезпечення фізичними ресурсами, що сприяють навчанню студентів з різними потребами (бібліотека, електронна бібліотека, навчальне обладнання, інформаційно-мережева система Коледжу тощо);
- загальнодоступність усіх ресурсів та їхню відповідність зазначеним цілям;
- забезпечення інформованості студентів про наявність відповідних послуг.

9.2. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

9.2.1. Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, спортивних спорудах, на базах практик. Забезпеченість складає 100%.

9.2.2. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютеризованих аудиторіях, в аудиторіях з інтерактивними дошками та мультимедійною системою. У Коледжі створено умови для доступу до мережі інтернет, у навчальних корпусах діє WiFi-мережа.

9.2.3. У Коледжі розроблено й постійно оновлюються навчальні контенти навчальних дисциплін, які складаються з наукового, методичного, інформаційного ресурсів для організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

9.2.4. Самостійна робота здобувачів вищої освіти організовується за допомогою дистанційних форм комунікування «викладач–студент–викладач»

9.2.7. На офіційному веб-сайті Коледжу розміщено інформацію про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності.

9.3. Підтримка здобувачів освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою, що включає:

- гуртожиток для студентів;
- гімнастичний зал;
- пункти громадського харчування;
- тренажерний зал.

10. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом

10.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в коледжі сприяють система електронного документообігу та внутрішні продукти: автоматизована система «Деканат» і програмний комплекс «Студент», «Медичні кадри», «М.Е.Дос».

10.2. Система електронного документообігу забезпечує: єдиний механізм у роботі з документами, унеможлиблює їх дублювання, допомагає ефективно здійснювати їх пошук, володіючи мінімальною інформацією про них, надає можливість паралельного виконання операцій, що дозволяє скоротити час руху документів і підвищити оперативність їх виконання. Система електронного документообігу є реалізацією концепції «безпаперового діловодства».

10.3. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності коледжу та приймати ефективні управлінські рішення щодо її вдосконалення.

10.6. Відповідальні за впровадження та виконання: інженер-програміст.

11. Забезпечення публічності інформації.

11.1. 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 навчальних закладів».

11.2. На офіційному сайті коледжу розміщується і постійно оновлюється інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

11.3. Відповідальні за впровадження та виконання: керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники.