



ПІДТВЕРДЖУЮ

Згідно з наказом директора КЗ СОР «Сумський фаховий медичний коледж»

Олена БОРОВИК

01 вересня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «СУМСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»

1. Загальні положення

Внутрішня система забезпечення якості освіти у КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «СУМСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» (далі – Коледж) передбачає:

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

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

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм із метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

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

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

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

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

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

9) 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;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

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

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством та установчими документами Коледжу.

2. Мета та завдання

2.1. Основними завданнями, які складають внутрішню систему забезпечення якості освіти у Коледжі є:

- періодична перевірка виконання вимог державних програм з освітніх компонентів;
- систематичний контроль за якістю викладання освітніх компонентів, дотримання викладачами науково-обґрунтованих вимог до змісту, форм і методів освітньої роботи;
- корекція діяльності педагогів відповідно до методичної проблеми Коледжу;
- поетапний контроль за процесом засвоєння знань студентами, рівнем їхнього розвитку, володінням методами самостійного одержання знань;
- надання допомоги викладачам у освітній роботі та вдосконаленні ними своєї педагогічної майстерності;
- вивчення досвіду роботи викладачів;
- постійна перевірка виконання всіх планів роботи Коледжу та управлінських рішень, що приймаються.

3. Вимоги щодо внутрішньої системи забезпечення якості освіти

3.1. Цілеспрямованість і плановість, систематичність і оперативність.

3.2. Принциповість і об'єктивність в оцінці діяльності.

3.3. Диференційований підхід.

3.4. Наукова обґрунтованість, повнота і конкретність висновків, рекомендацій і пропозицій.

3.5. Дієвість, ефективність.

3.6. Гласність.

3.7. Виховне значення.

4. Алгоритм здійснення внутрішньої системи забезпечення якості освіти

4.1. Складається єдиний графік перевірки стану освітньої роботи.

4.2. На підставі єдиного графіка складається місячний план роботи.

4.3. Організація перевірки стану будь-якого питання освітнього процесу

включає такі етапи:

- планування;
- підготовка до контролю;
- поради підлеглим, їх інструктаж;
- відвідування занять;
- проведення контрольних зрізів;
- складання характеристики групи;
- перевірка рівня розвитку групи;
- перевірка рівня вихованості;
- перевірка документації;
- перевірка позааудиторної роботи;
- перевірка методичної підготовки викладача;
- складання довідки, висновків;
- підготовка і заповнення узагальнюючих таблиць;
- ознайомлення викладача з підсумками;
- нарада зацікавлених осіб;
- підготовка наказу;
- організація контролю прийнятих рішень;
- інформація про виконання одержаних зауважень.

5. Форми і методи внутрішнього контролю

5.1. Внутрішній контроль здійснюється в двох формах:

- *особистісно-індивідуальний* контроль здійснює особисто член адміністрації;
- *колективний* контроль здійснює група перевіряючих.

5.2. Із метою глибокого вивчення стану освітньої діяльності в Коледжі використовуються такі види контролю:

За метою:

- діагностичний;
- корегуючий;
- регулюючий.

За змістом:

- тематичний;
- проблемний;
- фронтальний.

За об'єктом:

- персональний;
- групово-предметний;
- предметно-груповий;
- загальноколеджний.

За ознакою

послідовності:

- випереджувальний;
- поточний;
- проміжний
- підсумковий.

За

періодичністю:

- епізодичний;
- вибірковий;
- цілісний.

За функцією:

- оглядово-
- ознайомлювальний;
- попереджувальний;
- систематизуючий;
- узагальнюючий.

Форми контролю за метою вивчення:

- *Діагностичний контроль.* Педагогічне діагностування викладачів передбачає вивчення стану роботи одного або групи викладачів для встановлення позитивної чи негативної тенденції, розкриття причин їх виникнення, вироблення рекомендацій щодо приведення всієї підсистеми в нормальні умови функціонування.

- *Корегуючий контроль.* Передбачає на основі діагностування освітнього процесу з метою підвищення ефективності роботи викладачів оперативні зміни в структуру занять, у підходи до вибору засобів досягнення освітніх завдань.

- *Регулюючий контроль.* Регулювання в системі контролю передбачає внесення відповідних змін у плани й дії колективу з різних причин (поява нового підручника, навчальний кабінет, нова програма тощо).

Форми контролю за змістом:

- *Тематичний контроль.* Ця форма контролю безпосередньо пов'язана з вивченням стану викладання в Коледжі освітніх компонентів. Завдання – перевірка вивчення найбільш складних і важливих тем або розділів освітніх компонентів із метою допомоги педагогічному колективу успішно вирішувати дидактичні й виховні питання.

- *Проблемний контроль.* Головна мета – відповідність організації навчальних занять сучасним досягненням педагогічної й психологічної науки, а також передовому педагогічному досвіду. Вибір проблематики робіт викладачів, що пов'язана з темою роботи всього педагогічного колективу, тематикою педагогічної ради.

- *Фронтальний контроль.* Фронтальний контроль дозволяє вивчити систему роботи одного викладача; колективний досвід роботи циклової комісії; декількох викладачів, які працюють в одній групі, колективний досвід роботи педагогів Коледжу.

Форми контролю за об'єктами вивчення:

- *Персональний контроль.* Під час персонального контролю керівники Коледжу вивчають роботу одного викладача. Методика організації персонального контролю залежить від ряду факторів: мети, спостереження, рівня педагогічної майстерності викладача, аспекту вивчення його роботи, а також від кількісного складу викладачів Коледжу.

- *Групо-предметний контроль.* Передбачає вивчення діяльності великої групи викладачів, які ведуть освітню роботу зі студентами однієї групи (система опитування, робота над помилками, забезпечення єдиних вимог до характеру та обсягу домашніх завдань).

- *Предметно-груповий контроль.* Передбачає вивчення стану роботи групи викладачів однієї дисципліни в різних групах. Головне завдання цієї форми контролю – за допомогою порівняння методики й техніки проведення занять різних викладачів із однієї або групи споріднених навчальних дисциплін визначити найбільш раціональні методичні прийоми, види роботи, засоби виховного впливу на студентів, значно покращити якість викладання,

допомогти головам циклових комісій правильно підійти до планування підвищення кваліфікації викладачів, до організації обміну досвідом.

- *Загальний контроль по Коледжу*. Це форма вивчення стану роботи педагогічного колективу. Вона застосовується, головним чином, для підведення підсумків навчального року: якості підготовки випускників Коледжу, стану успішності та якості знань, умінь і навичок студентів у даному навчальному році, організації предметних гуртків, підготовки циклових комісій Коледжу до перевідних і випускних екзаменів, стану ведення академічних журналів у Коледжі, роботи класних керівників із батьками студентів (зміст, форми, результативність), стану мовного режиму в Коледжі.

Форми контролю за функцією

- *Оглядово-ознайомлюючий контроль*. Дозволяє виявити професійний рівень, на якому працює викладач або весь педагогічний колектив (будь-яка його частина), створити загальне враження про роботу викладачів-початківців.

- *Фронтально-оглядовий контроль*.

Мета: з'ясувати, на якому професійному рівні починається і закінчується навчальний рік кожного члена педагогічного колективу.

Робота циклових комісій на початок навчального року (вересень):

- план роботи циклової комісії;
- якість навчально-методичної роботи, що запланована;
- стан навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання;
- поповнення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів, комплексного методичного забезпечення освітніх компонентів.

Підготовка викладача до початку навчального року:

- наявність, якість і стан робочих навчальних програм, методичних розробок занять;
- обсяги, якість навчально-методичної роботи, що планується;
- наявність, якість дидактичного матеріалу.

- *Предметно-узагальнюючий контроль*.

Перевірка роботи викладачів однієї навчальної дисципліни:

- комплексу методичного забезпечення занять;
- їх відповідність навчальному плану та програмі;
- виконання навчального плану і програми;
- рівень знань студентів із освітнього компоненту;
- використання активних методів навчання;
- якість ведення документації;
- комплекс методичного забезпечення освітнього компоненту та матеріально-технічна база кабінету;
- організація й ефективність методичної роботи;
- вивчення та використання передового досвіду;
- надання методичної допомоги.

- *Фронтально-персональний контроль*.

Аналіз роботи циклової комісії:

- виконання плану циклової комісії;

- актуальність питань, які розглядаються;
- систематизація наочних посібників;
- якість підготовки до занять викладачем.

Аналіз роботи викладача:

- вивчення системи роботи викладача;
- наявність робочої програми та комплексу методичного забезпечення заняття;
- відповідність навчальному плану, програмі;
- виконання навчального плану, програми;
- якість ведення документації;
- робота викладача в цикловій комісії;
- організація позааудиторної роботи;
- рівень знань, умінь та навичок студентів;
- організація індивідуальної роботи з студентами на заняттях і в позааудиторний час;
- надання методичної допомоги викладачу.

- *Попереджувально-тематичний контроль.*

- Наявність комплексів методичного забезпечення освітніх компонентів, їх якість;
- науково-теоретичний рівень викладання освітнього компоненту;
- методика опитування та робота з невстигаючими;
- форми і методи обліку знань, умінь, навичок;
- критерії оцінювання, якість знань студентів і стан освітнього компоненту;
- урахування індивідуальних здібностей студентів;
- методика викладу нового матеріалу;
- самостійна робота студентів на занятті;
- методика повторення пройденого матеріалу;
- самостійна робота студентів на занятті;
- використання наочних посібників, ТЗН;
- відповідність змісту заняття навчальним програмам;
- стан успішності, дисципліни в групі;
- методична допомога молодому викладачу;
- раціональне використання робочого часу;
- розвиток логічного мислення;
- впровадження активних форм і методів навчання;
- використання передового досвіду на занятті.

- *Оперативний контроль*

- Журнал групи;
- комплекс методичного забезпечення;
- контроль за проведенням консультацій, занять гуртків, факультативів, курсів за вибором;
- організація роботи кабінету;
- план роботи циклової комісії;
- робоча навчальна програма;
- план роботи класного керівника.

Під час контролю використовуються різноманітні методи:

- спостереження за діяльністю викладачів; відвідування й аналіз занять; відвідування й аналіз позааудиторних заходів, курсів за вибором;
- аналіз виконання навчальних планів та програм;
- аналіз документації: журнали, зошити;
- проведення письмових контрольних робіт та їх аналіз;
- бесіди з викладачами, класними керівниками за результатами семестру (року) і аналіз даних, одержаних у результаті бесід;
- бесіди зі студентами й аналіз одержаної інформації;
- бесіди з батьками й аналіз підсумків цих бесід;
- анкетування викладачів і студентів та аналіз анкет;
- тестування.