

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «ПФК НУК
імені адмірала Макарова»
«27» березня 2025р.
Протокол №6
Голова ради
Лесюк Євгенія КОСТЮКОВА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В
ВСП «ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА
МАКАРОВА»**

*(зі змінами, внесеними згідно з Наказом ВСП "Первомайський фаховий коледж
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова"
від 01.01.2025 р. № 1-у)*

Введено в дію наказом директора
ВСП «ПФК НУК імені адмірала
Макарова»
№ 54-у «28» березня 2025р

Первомайськ 2025р.

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про відділ забезпечення якості освіти в ВСП "Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова" (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу в ВСП «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова».

1.2. Положення регламентує засади роботи Відділу: мета, завдання, права, організація роботи відділу.

1.3. Відділ забезпечення якості освіти (далі – Відділ) є структурним підрозділом ВСП «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі - Коледж), що здійснює моніторинг якості освітньої діяльності і створений з метою посилення орієнтації управління на якісні аспекти освітньої діяльності, надання об'єктивної інформації щодо якості освіти в Коледжі на всіх рівнях, підвищення якості підготовки фахових молодших бакалаврів шляхом розробки відповідних технологій та здійснення цілеспрямованого моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти, наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, оцінювання результатів діяльності педагогічних працівників Коледжу та оприлюднення здобутих результатів.

1.4. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (ст.41,п.3), Закону України «Про фахову передвищу освіту» (ст.17, п.1), нормативно-правових документів Міністерства освіти та науки України, Статуту коледжу.

1.5 Директор коледжу призначає відповідальну особу за координацію роботи Відділу забезпечення якості освіти.

1.6 Відділ підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчальної роботи.

1.7 Відділ створюється, реорганізується та ліквідується наказом директора Коледжу.

1.8 Структура відділу та його чисельність затверджується директором Коледжу.

1.9 Діяльність відділу здійснюється відповідно до щорічного плану, узгодженого і затвердженого директором коледжу.

2. Мета і завдання Відділу

2.1. Основна мета роботи Відділу - проведення внутрішнього моніторингу (у вигляді самоаналізу та самооцінки) якості освітньої діяльності Коледжу та якості освіти.

2.2. Основні завдання Відділу:

2.2.1. Контроль за дотриманням випусковими цикловими комісіями законодавчих і нормативних документів щодо змісту освіти, планування та організації освітнього процесу.

2.2.2. Запровадження студентоцентрованого підходу до навчання та викладання.

2.2.3. Сприяння розвитку гнучких навчальних траєкторій.

2.2.4. Систематичний збір, обробка та аналіз результатів освітньої діяльності здобувачів фахової передвищої освіти та педагогічних працівників Коледжу.

2.2.5. Методичне, інноваційне, організаційне забезпечення моніторингу якості компетентностей здобувачів освіти.

2.2.6. Розробка й удосконалення діагностичного інструментарію, показників моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти в Коледжі.

2.2.7. Вивчення та узагальнення стану проведення внутрішнього моніторингу якості знань здобувачів освіти, змін її кількісних і якісних показників на випускових циклових комісіях, відповідності якості знань, умінь, навичок, компетентностей здобувачів освіти освітнім стандартам.

2.2.8. Підготовка та внесення пропозицій щодо усунення негативних явищ, виявлених під час моніторингу, а також поширення позитивних тенденцій у роботі структурних підрозділів.

2.2.9. Контроль за здійсненням заходів, необхідних для усунення виявлених порушень і недоліків.

2.2.10. Вивчення і впровадження передового досвіду щодо функціонування системи внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти інших закладів фахової передвищої освіти.

2.2.11. Розширення кола проблем з питань моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти, аналіз, синтез, поширення інформації щодо моніторингових досліджень у системі фахової передвищої освіти.

2.2.12. Організація і проведення моніторингу з питань задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом у Коледжі, мотивації здобувачів освіти до навчання, координація роботи щодо формування соціальної та професійної зрілості

здобувачів освіти, соціально-психологічної адаптації до сучасних умов освітньо-виховного процесу.

3.2.13. Участь у розробці перспективних планів розвитку Коледжу.

3.2.14. Інформаційне забезпечення аналізу і прогнозування стану та перспектив розвитку фахової передвищої освіти, прийняття управлінських рішень.

3.2.15. Взаємодія з Державною службою якості освіти України.

4. Права Відділу

4.1. Вносити на розгляд директора Коледжу, заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з виховної роботи, методичної ради, циклових комісій Коледжу питання, що входять до компетенції діяльності Відділу.

4.2. Звертатися із запитом до структурних підрозділів Коледжу та отримувати ресурсне й інформаційне забезпечення, необхідне для виконання функцій Відділу.

4.3. За дорученням директора брати участь у нарадах, комісіях, семінарах з питань підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти.

4.4. За узгодженням з керівництвом Коледжу залучати до проведення моніторингу співробітників інших структурних підрозділів, провідних фахівців у певній галузі знань, зовнішніх експертів.

4.5. Організовувати та проводити конференції, семінари, зустрічі, тренінги, наради, що належать до компетенції Відділу.

4.6. При проведенні освітнього та соціально-психологічного моніторингу відвідувати навчальні заняття, проводити опитування, анкетування, фокус-групу, перевірку документації, усне опитування учасників освітнього процесу, тестування якості знань, а також застосовувати інші види, що забезпечують цілі контролю.

4.7. Розміщувати на офіційному web-сайті Коледжу інформацію щодо розвитку та функціонування системи забезпечення якості освіти в Коледжі.

5. Організація роботи Відділу

5.1. Структура Відділу визначається обсягом діяльності, завданнями, функціями Коледжу.

5.2. До складу Відділу входить:

- завідувач навчально-методичного кабінету,
- завідувач навчально-методичної лабораторії,
- методист коледжу,
- здобувачі освіти (із складу студентської ради).

5.3. Зміни чисельності Відділу затверджуються директором Коледжу відповідно до функцій, що виконує Відділу.

6. Об'єкти моніторингу

6.1. Об'єктами моніторингу в Коледжі є якість потенціалу абітурієнтів; якість освітніх досягнень здобувачів освіти; ступінь готовності випускників до здійснення професійної діяльності; якість умов, створених для навчання здобувачів освіти в Коледжі; якість умов, створених в Коледжі для роботи викладачів; результати діяльності педагогічних працівників Коледжу, адміністрації та колективу Коледжа.

7. Суб'єкти моніторингу

7.1. Суб'єктами моніторингу, що надають інформацію, виступають здобувачі освіти, випускники, стейкхолдери, педагогічні працівники, працівники Коледжу, пов'язані з питаннями якості освітньої діяльності та якості освіти, інші зацікавлені сторони.

7.2. Суб'єктами моніторингу, які збирають та обробляють інформацію, забезпечують прийняття управлінських рішень, виступають особи, відповідальні за якість освітньої діяльності та якість освіти на всіх рівнях.

8. Взаємодія (службові зв'язки)

Відділу з іншими структурними підрозділами

8.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами Коледжу.

8.2. Відділ співпрацює із педагогічною радою, методичною радою, цикловими комісіями.