

Міністерство освіти і науки України

Малинський лісотехнічний коледж

СХВАЛЕНО
на засіданні
педагогічної ради
протокол № 1
від 30.08.2018 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № 235
від 22.10.2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про систему внутрішнього забезпечення якості
освіти в Малинському лісотехнічному коледжі**

I. Загальні положення

Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Малинському лісотехнічному коледжі (далі - Положення) розроблено у відповідності до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Національної доктрини розвитку освіти України, Указу Президента України №1013/205 від 04.07.2005 р. «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», постанов Кабінету Міністрів України №1095 від 25.08.2004 р. «Деякі питання запровадження зовнішнього оцінювання та моніторингу якості освіти», №1312 від 31.12.2005 р. «Про невідкладні заходи щодо запровадження зовнішнього незалежного оцінювання моніторингу якості освіти», Указу Президента України від 30.09.2010 р. №926 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» та спрямоване на підвищення якості освіти, активізацію й вдосконалення діяльності коледжу.

Мета запровадження системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

- здійснення організаційних, навчально-методичних, виховних заходів, спрямованих на формування компетентних фахівців, підготовлених до сучасних динамічних умов трудової діяльності;
- вчасне виявлення недоліків навчально-виховного процесу коледжу і відповідне корегування освітньої діяльності;
- оперативний і ефективний вплив на якість навчання і виховання студентів;
- запровадження системи неперервного підвищення професійної компетентності викладачів, удосконаленню їхньої педагогічної майстерності та творчості;
- поліпшення навчально-виховної роботи коледжу.
- неперервний внутрішній моніторинг якості освітнього та виховного процесу.

Освітня діяльність коледжу здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Малинському лісотехнічному коледжу» та положень, що регламентують різні аспекти діяльності закладу освіти.

2. Підвищення рівня якості навчання, розширення можливостей доступу до освітянських послуг

Основна мета розвитку освіти в коледжі спрямована на підвищення якості навчального процесу, вдосконалення чинних освітніх програм підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів “Бакалавр”, “Молодший спеціаліст”, «Кваліфікований робітник», оновлення переліку нових спеціальностей та освітніх програм відповідно до попиту на українському та міжнародному ринках праці. Ліцензування нових програм відбуватиметься відповідно до розвитку нових напрямів у техніці, у лісівництві, технологіях лісозаготівель, деревообробки тощо.

З метою підвищення якості надання освітніх послуг коледж планує розвивати міжнародну мобільність студентів та викладачів шляхом

підвищення їх комунікативності через поглиблення вивчення іноземних мов, участі в обміні студентами та викладачами з іншими навчальними закладами з метою обміну досвідом роботи та навчання.

Підвищення конкурентоспроможності коледжу з надання освітніх послуг вимірюється індикаторами, основними з яких визначено: по-перше, якість навчального процесу; по-друге, вартість наданих освітянських послуг, по-третє, кількість працевлаштованих випускників та їх місце у суспільному житті держави тощо. Синергетичним показником конкурентоспроможності в наданні освітніх послуг є конкурс, тобто кількість абітурієнтів, які виявили бажання навчатися в коледжі за спеціальностями, освітніми програмами відповідно до ліцензованого обсягу та місць державного замовлення.

Основними завданнями підвищення якості навчання є:

- повне використання ліцензованих обсягів;
- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою “загальноосвітня школа, ліцей – коледж».
- розробка освітніх програм, які б відповідали запиту виробництва;
- запровадження інформаційних інтерактивних технологій навчання;
- своєчасне оновлення спеціальностей, освітніх програм, робітничих професій для підготовки фахівців відповідно до вимог Європейського освітнього простору;
- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації освітніх програм;
- запровадження дуальної системи організації освітнього процесу;
- масштабне запровадження програм стажування на виробництві;
- оновлення матеріальної бази коледжу, надання їй привабливого сучасного рівня;
- створення організаційно-правових та фінансових умов для започаткування активної реалізації міжнародних програм академічної мобільності;
- розвиток матеріально-технічної бази в напрямі впровадження новітнього програмного забезпечення, удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів з використанням платформи Moodle та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;
- залучення до постійної та часткової роботи високопрофесійних науково-педагогічних працівників;
- поєднання сучасних технологій зовнішнього незалежного оцінювання знань та здібностей абітурієнтів і студентів за допомогою об’єктивних психолого-педагогічних методів і комп’ютерного аналізу та шляхом прямих співбесід, інтерв’ю;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет;

- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії; створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти

3.1. Матеріально-технічне та методичне забезпечення освітньої діяльності

Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу в коледжі має відповідати нормативним вимогам до проведення лекційних, практичних і лабораторних занять, навчальної та виробничої практик, а саме:

- забезпеченість лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів і програм підготовки фахівців в коледжі за спеціальностями (у % від потреби) – 100;
- забезпеченість студентів гуртожитком (у % від потреби) – 100;
- кількість робочих комп'ютерних місць на 100 студентів – 6;
- наявність пунктів харчування;
- наявність спортивного залу;
- наявність стадіону або спортивного майданчика;
- наявність медичного пункту;
- забезпеченість студентів підручниками, навчальними посібниками, що містяться у бібліотеці коледжу (%) – 100 (1 підручник чи навчальний посібник на 3-х студентів);
- співвідношення посадкових місць у читальних залах коледжу до загального контингенту студентів (%) – 5;
- забезпеченість читальних залів фаховими періодичними виданнями для ОКР «молодший спеціаліст» – 2 (4 – для ОС «бакалавр»);
- можливість доступу педагогічних, науково-педагогічних працівників і студентів до Інтернет як джерела інформації.

Заняття з навчальних дисциплін проводяться в навчальних кабінетах і лабораторіях, що мають необхідне матеріально-технічне та методичне забезпечення.

Атестації кабінетів (лабораторій) проводиться навчальним відділом з метою удосконалення їх матеріально-технічної бази, покращення навчально-методичного забезпечення, приведення умов навчання у відповідність до існуючих вимог охорони праці та пожежної безпеки.

Атестація здійснюється щорічно перед початком навчального року.

Для проведення атестації в коледжі створюється комісія, до складу якої входять завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, методисти, інженер з охорони праці та пожежної безпеки коледжу (голова комісії – заступник директора з навчальної роботи), склад якої затверджується наказом директора.

Під час проведення атестації перевіряється стан матеріально-технічного, науково-методичного забезпечення та умови проведення занять в кабінеті (лабораторії).

Результати атестації кабінету (лабораторії) фіксуються в атестаційному листі. В атестаційний лист також заносяться зауваження комісії, особливі приписи щодо атестації кабінету (лабораторії) із зазначенням термінів усунення недоліків та відповідальних за їх усунення. Результати атестації кабінету (лабораторії) затверджуються наказом директора коледжу, після чого кабінет (лабораторія) вважається атестованою.

З метою забезпечення якості надання освітніх послуг, забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються студентам, навчально-методичною літературою в коледжі розроблено і впроваджено «Положення про підготовку навчально-методичної літератури у Малинському лісотехнічному коледжі». Згідно Положення підготовлена викладачами навчально-методична література розглядається і затверджується відповідними цикловими комісіями, кращі напрацювання рекомендуються до розгляду методичною радою коледжу для направлення на зовнішню апробацію та використання в інших закладах освіти.

Одним із основних елементів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу є навчально-методичні комплекси (НМК) дисциплін (предметів). Підготовку НМК дисциплін (предметів) здійснюють педагогічні та науково-педагогічні працівники, які відповідають за їх викладання.

Структура НМК для підготовки фахівців ОС «бакалавр», ОКР «молодший спеціаліст» та «кваліфікований робітник» визначена відповідними положеннями Коледжу.

3.2 Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

Освітній процес коледжу регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу в Малинському лісотехнічному коледжі».

Освітні програми, за якими здійснюється підготовка фахівців, мають відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарти вищої освіти використовуються для визначення змісту освіти та оцінювання якості освітньої діяльності.

За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів вищої освіти, що регламентують окремі види діяльності, коледж розробляє тимчасові стандарти вищої освіти коледжу - Положення, які затверджуються рішенням педагогічної ради коледжу та вводиться в дію наказом директора.

Освітня програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідного відділення, до складу якої входять завідувач відділення, провідні фахівці з даної спеціальності, представники роботодавців та

студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням педагогічної ради коледжу і вводиться в дію наказом директора. Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

На підставі освітньої програми розробляється навчальний план для відповідної спеціальності. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Навчальний план затверджується рішенням педагогічної ради коледжу і вводиться в дію наказом директора по коледжу. Підпис директора (заступника директора) скріплюється печаткою коледжу.

Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, навчання зі скороченим терміном навчання).

Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання (в тому числі, навчання зі скороченим терміном навчання).

Навчальні програми дисциплін (предметів, практик) розробляються викладачами 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 цикловою комісією та рекомендуються до використання в навчальному процесі методичною радою коледжу.

Робочі навчальні програми дисциплін (предметів, практик) розробляються викладачами на основі навчальних програм, розглядаються відповідними цикловими комісіями і затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

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

Відповідальні за впровадження та виконання освітніх програм є: методична рада коледжу, навчальна частина, випускові циклові комісії (випускові кафедри).

3.3. Забезпечення якості кадрового складу

Процедура відбору та призначення на посаду педагогічних працівників регулюється Кодексом законів про працю та іншими нормативними актами.

Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються директором Малинського лісотехнічного коледжу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію, за результатами якої визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. За впровадження та виконання відповідає відділ кадрів.

Основним документом планування та обліку роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників коледжу є Індивідуальний план роботи викладача. Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри та циклових комісій, затверджуються завідувачем кафедри (головою циклової комісії).

Щорічно наприкінці навчального року на засіданнях циклових комісій, (кафедр) обговорюється виконання педагогічними працівниками Індивідуальних планів, результати враховуються під час визначення розміру щорічної грошової винагороди викладачу та під час атестації.

Не рідше одного разу на 5 років, або при переукладанні (продовженні) трудового договору (контракту), проводиться атестація педагогічного працівника відповідно до «Положення про атестацію педагогічних працівників Малинського лісотехнічного коледжу». Звіт педагогічного працівника розглядається на засіданні циклової комісії (кафедр), яка подає до атестаційної комісії висновок щодо присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, присвоєння (підтвердження) педагогічного звання.

Відповідальні за впровадження та виконання: заступники директора, завідувачі відділень, методисти, голови циклових комісій (завідувачі кафедр).

Оцінювання результативності діяльності педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їхніх рейтингів. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій. Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання діяльності педагогічних працівників (преміювання, присвоєння категорій, педагогічних звань тощо).

Визначення рейтингів педагогічних працівників проводиться наприкінці навчального року рейтинговою комісією коледжу, головою якої є заступник директора з навчальної роботи.

Складовою моніторингу якості освітньої діяльності є визначення рейтингів циклових комісій (кафедр) за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів циклових комісій (кафедр) є встановлення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, наукову, методичну діяльність, результативність освітньої діяльності. Визначення рейтингів циклових комісій (кафедр) проводиться у червні-липні поточного року, результати оприлюднюються на офіційному сайті коледжу до 10 вересня поточного року та на інформаційному стенді коледжу.

З метою активізації навчально-методичної роботи у коледжі проводяться щорічні конкурси: «Викладач року», «Краща циклова комісія», «Кращий класний керівник», «Кращий курівник предметного гуртка»; виставки-конкурси методичних напрацювань викладачів. 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.

Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується відповідно до діючого Положення та проводиться згідно з перспективним та річним планами, які складаються відділом кадрів на основі пропозицій циклових комісій і затверджуються директором.

Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

довгострокове підвищення кваліфікації: стажування;

короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари курси, школи; практикуми, тренінги, конференції, вебінари, «круглі столи» тощо.

Підвищення кваліфікації та стажування враховується при атестації педагогічних працівників.

3.4 Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

Електронне освітнє середовище коледжу – це системно організована сукупність інформаційного, технічного, навчально-методичного забезпечення у вигляді технічних і програмних засобів накопичення, зберігання, обробки та передачі інформації, що забезпечує оперативний доступ до навчальних ресурсів і здійснює освітні чи наукові комунікації між адміністрацію коледжу, педагогічними працівниками, студентами.

Метою формування електронного освітнього середовища коледжу є:

- сприяння реалізації місії коледжу щодо широкої доступності до одержання якісної освіти;

- організація навчального процесу за денною, заочною, дистанційною формами навчання для студентів за сучасними інформаційними технологіями;

- доступ споживача до відкритих навчальних матеріалів та відповідної документації з будь якого місця в зручний час для забезпечення гнучкості процесу навчання;

- забезпечення умов для самостійної роботи і самонавчання;

- підтримка широкого впровадження принципів академічної мобільності студентів;

- розроблення, наповнення та використання навчально-методичного забезпечення дисциплін.

Навчально-інформаційний портал коледжу функціонує на базі платформи iCloud, забезпечує програмно-технологічні засоби для розроблення й використання навчальних електронних курсів дисциплін.

Технічний супровід здійснює адміністратор сайту. Організаційно-методичне управління забезпечують заступники директора з навчальної і

виховної роботи спільно з відділеннями, методичним кабінетом та бібліотекою.

Наповнення електронного освітнього середовища навчально-методичним забезпеченням здійснюють педагогічні працівники циклових комісій коледжу.

Користувачі – педагогічні працівники, науковці, співробітники, студенти. Для підтримки навчальної діяльності та управління освітнім процесом в інформаційно-освітньому середовищі коледжу використовуються сервіси системи Google та навчально-інформаційний портал lcloud, який містить електронні навчальні курси (ЕНК) для студентів усіх відділень. Кожна навчальна дисципліна, яка викладається студентам, має електронну підтримку у вигляді електронного курсу із теоретичним матеріалом, ресурсами для виконання лабораторних та практичних робіт, самостійної роботи, проміжного і підсумкового контролю. Фахівцями коледжу розроблено стандарт структури ЕНК, систему навчання викладачів щодо розробки ЕНК.

Викладач має змогу самостійно створювати електронні навчальні курси і проводити навчання на відстані, надсилати повідомлення студентам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсу і т.д.

Навчально-інформаційний портал МЛТК містить базу даних зареєстрованих викладачів, студентів, блоки новин, оголошень, матеріалів нормативного характеру, електронних навчальних курсів. Всі електронні навчальні курси розміщуються у розділах кафедри та циклових комісій, які забезпечують викладання відповідних дисциплін. Доступ до ресурсів навчального порталу МЛТК – персоніфікований. Логін та пароль доступу студенти та працівники отримують у адміністратора сервера. Реєстрація викладачів здійснюється після заповнення електронної форми реєстрації. Реєстрація студентів здійснюється адміністратором серверу на початку навчального року через експорт даних з єдиної державної електронної бази освіти. Логіни студентам повідомляються відповідальними за ІКТ в коледжі.

Робота на порталі вимагає наявності в кожного користувача електронної пошти. Користувачі персонально несуть відповідальність за конфіденційність зберігання логінів і паролів. Після закінчення сеансу роботи із сервером електронних курсів викладач зобов'язаний здійснити вихід із системи з метою недопущення роботи інших користувачів у режимі «Викладач».

Кожний студент та викладач має доступ лише до тих електронних навчальних курсів, на яких він зареєстрований для участі у навчальному процесі.

Для забезпечення ефективного використання навчально-інформаційного порталу до студентів усіх форм навчання встановлюються такі вимоги:

- наявність базового рівня інформаційної культури та навичок самостійної навчальної роботи;
- наявність базових знань у галузі інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій;
- досвід застосування комп'ютерної техніки та інформаційно-комунікаційних технологій у навчальній діяльності.

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в коледжі сприяють електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності коледжу: формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу; кадрове забезпечення освітньої та наукової діяльності; ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

Система електронного документообігу передбачає наявність, підсистеми електронного підпису, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу.

Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчальної роботи, головний бухгалтер, методисти коледжу, відділ кадрів.

4. Моніторинг якості підготовки фахівців

4.1 *Форми та зміст внутрішнього контролю*

Контроль за станом навчально-виховного процесу здійснюється за такими формами: *колективний контроль; взаємоконтроль; самоконтроль; адміністративний плановий контроль; адміністративний регульований контроль (позаплановий).*

У процес колективної форми контролю залучаються усі ступені управління: адміністрація, голови циклових комісій, досвідчені викладачі, студенти, батьки.

До взаємоконтролю через наставництво, взаємовідвідування навчальних занять і виховних заходів залучаються голови циклових комісій, досвідчені педагоги і класні керівники академічних груп.

Самоконтроль делегується найдосвідченішим викладачам і класним керівникам академічних груп з обов'язковим періодичним звітуванням за пропонованими схемами.

Адміністративний плановий контроль здійснюють директор, його заступники, голови предметних комісій відповідно до плану внутрішнього контролю.

Адміністративний плановий контроль включає такі види:

○ *оглядовий контроль*. Це короткотерміновий контроль, який передбачає отримання інформації про діяльність навчального закладу (огляд матеріального та навчального стану, навчальних кабінетів).

○ *попереджувальний контроль*. Використовується в роботі з молодими викладачами. Його мета – запобігти можливим помилкам викладача на початку педагогічної роботи.

○ *персональний контроль*. Це вивчення системи роботи викладача. Він передбачає повне вивчення діяльності педагогічного працівника, рівня його наукової підготовленості і професійної майстерності, його вміння володіти передовими методами викладання, навчальними технологіями та впровадження ним досягнень психолого – педагогічної науки. Зокрема передбачається контроль дотримання виконання Законів України «Про вищу освіту», «Про мову», аналіз планування навчальної роботи (складання та виконання робочих навчальних програм, плану роботи класного керівника навчальної групи, плану роботи гуртка, якості оформлення навчально-методичної документації, стан матеріально-технічної бази кабінету та дотримання санітарно-гігієнічних норм, відвідування студентами занять, ефективність педагогічної праці тощо).

○ *тематичний контроль*. Дає змогу перевірити окремі аспекти поточної роботи педагогічного колективу. Наприклад, якість практичного навчання студентів певної спеціальності, чи то організацію роботи зі слабо встигаючими студентами при викладанні загальноосвітніх дисциплін, перевірка якості викладання окремих дисциплін, контроль проведення лабораторних, практичних занять з метою надання методичної або практичної допомоги викладачам тощо.

○ *фронтальний контроль*. Дозволяє отримувати широку інформацію про діяльність педагогічного працівника. Передбачає глибоке та всебічне вивчення діяльності викладача або групи викладачів (забезпечення дисципліни, рівень знань, позааудиторна діяльність тощо), узагальнення досвіду викладача з метою його поширення. Найчастіше такий вид контролю використовується при вивченні системи роботи викладача під час підготовки до атестації.

○ *групово-узагальнюючий контроль*. Метою цього виду контролю є вивчення навчальної групи (рівень адаптації студентів групи до вимог коледжу, загальний рівень знань, умінь та навичок тощо). При цьому вивчається увесь комплекс навчальної та позааудиторної роботи в групі. Здійснюється спостереження та аналіз діяльності кожного викладача, його вплив на студентів даної групи. При групово-узагальнюючому контролі контролюючі особи відвідують заняття, виховні години у групі протягом певного періоду, що дозволяє простежити за активністю студентів на заняттях з різних дисциплін, звернути увагу на роботу викладачів з обдарованими студентами та тими, що потребують посиленої педагогічної уваги.

Групово-узагальнюючий контроль дає змогу одержати інформацію про стан навчально-виховної роботи в конкретній групі. Використовується для

того, щоб спланувати роботу з колективом навчальної групи та спрямувати її на досягнення максимального успіху в навчанні та вихованні особистості майбутнього фахівця.

Змістом внутрішнього контролю є основні види діяльності коледжу:

- навчальний процес, який передбачає вивчення стану виконання навчальних програм, рівня знань і навичок студентів, продуктивність праці викладача, індивідуальної роботи з обдарованими студентами, якості позааудиторного навчання, наявності в студентів навичок самостійної роботи;
- виховний процес, коли перевіряють рівень вихованості студентів, рівень громадської активності, якість роботи класних керівників груп, участь батьків у виховному процесі, якість традиційних заходів;
- методична робота, коли визначають методичний рівень кожного викладача, класного керівника групи, механізм поширення педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації викладачів;
- наукова і експериментальна діяльність (визначають відповідність цієї діяльності концепції розвитку коледжу, ступінь наукової обґрунтованості нововведень, їх результативність, рівень освіченості педагогів, науково-дослідної роботи студентів);
- психологічний стан (виявляють ступінь психологічного комфорту (дискомфорту) студентів, викладачів, психологічну підготовленість колективу до вирішення певної проблеми, запровадження нової структури тощо);
- забезпечення необхідних умов навчально-виховного процесу (охорона праці, санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість навчальною і методичною літературою, навчально-технічним обладнанням).

4.2 Вивчення стану викладання дисциплін

Завдання контролю:

- вивчити діяльність викладача, її результативність;
- проконтролювати діяльність викладача (виконання програм, рівень підготовленості студентів і т. п.);
- надати своєчасну допомогу викладачу;
- вивчити та узагальнити позитивний досвід викладача.

Види контролю:

тематичний — відвідування всіх занять, відведених на вивчення теми в даній групі, з метою ознайомлення із системою роботи викладача, оцінки оптимальності вибраних структур занять, сполучення форм, методів і засобів навчання.

паралельний — відвідування занять протягом робочого тижня в одній групі з метою порівняння ефективності організаційної діяльності викладачів і вивчення системи роботи кожного студента, його самостійності, активності, ініціативи, якості виконання завдань та рішення навчальних завдань заняття.

комплексний — відвідування занять різних викладачів протягом дня в одній групі з метою оцінки обсягу інформації, яку отримує студент протягом навчального дня, сумарного обсягу домашніх завдань, виконання студентами

єдиних вимог, інтенсивності їхньої праці на різних заняттях, стилю та порівняльної методики заняття. Оцінка працездатності студентів однієї й тієї ж самої групи в різних викладачів.

вибірковий — відвідування занять за планом адміністрації (без попередження викладача з метою перевірки його готовності до заняття).

цільовий — відвідування занять із запрошенням спеціаліста (оцінка знань і розумових умінь студентів, методів роботи викладача, сформованості практичних умінь студентів і т. п.).

фронтальний — відвідування занять з метою глибокої та всебічної перевірки зі всіх питань діяльності викладача чи групи викладачів.

Його орієнтовна програма:

- виконання Закону України «Про освіту»;
- підготовка до заняття та якість складених робочих навчальних програм, НМК (планів) занять;
- виконання навчальних програм (теоретичної і практичної частини);
- рівень проведення занять;
- визначення та реалізація цілей заняття;
- дидактична обробка навчального матеріалу та визначення форм, методів і засобів навчання;
- здійснення керівництва пізнавальною діяльністю студентів у ході занять;
- рівень сформованості знань, умінь і навичок (розумових і практичних) студентів;
- володіння викладачем новими педагогічними технологіями під час організації навчання;
- розвиток в студентів пізнавального інтересу та потреби в знаннях;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- робота викладача з попередження відставання студентів, робота з невстигаючими;
- диференціація та індивідуалізація навчання;
- здійснення зв'язку урочної, домашньої та позааудиторної роботи;
- оформлення журналу навчальних занять;
- виховна робота зі студентами;
- самоосвіта викладача;
- результативність діяльності викладача в цілому.

4.3 Контроль за навчальною діяльністю студентів

Контроль за навчально-виховним процесом у коледжі включає також контроль за рівнем знань і вмінь студентів. У коледжі використовується поточний, підсумковий, модульний контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студентів з певних розділів (тем) навчальної програми. Поточний контроль може мати місце і на лекційних заняттях з елементами контролю.

Форми контролю:

- усне опитування студентів особою, яка перевіряє, або викладачем;
- директорська контрольна робота;
- перевірка студентських конспектів, записів лабораторних чи практичних занять;
- перевірка звітів-щоденників з практик;
- перевірка умінь і навичок студентів під час виконання лабораторних і практичних робіт, а також практичних навичок під час проходження навчальних та виробничої практики безпосередньо в лабораторіях або на об'єкті практики;
- проведення тестового контролю знань з використанням ПЕОМ.

Модульний контроль проводиться після закінчення логічно завершеної частини лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять з певної навчальної дисципліни.

Цей вид контролю сприяє:

- підвищенню ефективності самостійної роботи студентів;
- індивідуалізації процесу навчання;
- активізації роботи та системності навчання студентів.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамени, заліки чи диференційовані заліки) і державну підсумкову атестацію. Основні засади такого контролю передбачають:

- перевірку ступеня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- перевірку їх самостійності, розвитку і інтелекту, набуття професійних умінь;
- визначення у студентів вміння виконувати передбачені програмою практичні роботи, самостійно проводити дослід, експерименти.

Способами контролю за рівнем знань і вмінь студентів є:

- проведення директорських контрольних робіт в окремих групах або у всіх групах з окремих дисциплін;
- проведення тестового контролю знань з дисциплін чи комплексного тестування;
- перевірка практичних навичок майбутньої професії під час проходження навчальної технологічної, переддипломної практик;
- проведення заліку з перевірки практичних знань та вмінь студентів випускних курсів.

Реалізацію завдань внутрішнього забезпечення якості освіти у коледжі покладається на Комісію внутрішнього забезпечення якості освіти, склад якої щорічно затверджується наказом директора коледжу. Діяльність Комісії регламентується «Положенням про Комісію внутрішнього забезпечення якості освіти».

Організація внутрішнього контролю освітнього процесу здійснюється адміністративними особами відповідно до «Положення про організацію внутрішнього контролю у Малинському лісотехнічному коледжі».

Терміни, періодичність проведення контрольних заходів визначаються Планом внутрішнього контролю, що є складовою Комплексного плану навчально-виробничої, методичної та виховної роботи коледжу.

5. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

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».

На офіційному сайті коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме:

- документи, що регламентують діяльність коледжу: Статут Малинського лісотехнічного коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Малинському лісотехнічному коледжі;
- положення про колегіальні органи коледжу (Положення про Педагогічну раду коледжу, Положення про адміністративну раду);
- загальні аналітичні матеріали про діяльність коледжу, звіти директора;
- 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 спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні) програми, графік проведення відкритих заходів, навчальні плани);
- інформація для вступників (правила прийому до коледжу на поточний рік та зміни до них, перелік спеціальностей та спеціалізацій, на які оголошено прийом, розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг);
- інформація для студентів (відомості про діяльність студентського самоврядування, організація студентського дозвілля, розклад, заміни оголошення);
- інформація, щодо фінансової діяльності коледжу (кошторис коледжу на кожний рік та всі зміни до нього, річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм, інформація щодо проведення тендерних процедур, рейтинги успішності студентів які претендують на стипендію);
- результати щорічного оцінювання (рейтинги) здобувачів вищої освіти, педагогічних працівників

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

Відповідальні: керівники структурних підрозділів та відповідальні за сайт працівники структурних підрозділів.

Погоджено: (підписи існують)

Заступник директора з
навчальної роботи

Л.О. Ковальчук

Заступник директора з
виховної роботи

Т.Є. Вербицька

Завідуючий навчально-
виробничою практикою

В.М. Кусік

Завідуючі відділеннями

В.В. Сахнюк
І.В. Бондарук
С.М. Венгель

Головний бухгалтер

В.М. Фещенко

Юрисконсульт

М.В. Власюк