

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради
Миколаївського національного
аграрного університету
від «21» вересня 2023р.
протокол № 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Миколаївського
національного аграрного
університету



В'ячеслав ШЕБАНІН
В'ячеслав ШЕБАНІН

ПОЛОЖЕННЯ

про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти
(система внутрішнього забезпечення якості) у Відокремленому
структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий
коледж Миколаївського національного аграрного університету»

Ідентифікаційний код
СО 5.418.40-00.2023




ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової
передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення
якості) Відокремленого структурного підрозділу
«Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.418.40-00.2023


Передмова

Розроблено:	Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»
Виконав:	Директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ» Рибачук В.П. заступник директора з навчальної роботи Мандрик Л.П. завідувач навчально-методичним кабінетом Колояніді Н.О.
Затверджено:	Наказом ректора від <u>06.10.2023</u> , № <u>224-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від « <u>21</u> » <u>вересня</u> 202 <u>3</u> р., протокол № <u>2</u>

	ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.418.40-00.2023
---	--	---------------------

1. Загальні положення

Положення розроблено на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту» за редакцією від 23.03.2023 р. № 2940-ІХ стандартів фахової передвищої освіти України, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та інших нормативно-правових актів, на принципах, викладених у методичних рекомендаціях Державної служби якості освіти.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

2. Принципи і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти

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

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

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

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

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 (науково-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;



ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.418.40-00.2023

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

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


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

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, установчими документами Коледжу або відповідно до них.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

3. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд стандартів освіти

3.1. Механізм розробки затвердження, моніторингу та періодичного перегляду стандартів освіти регулюється Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

3.2. Стандарт фахової передвищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти і в межах кожної спеціальності.

3.3. Стандарти фахової передвищої освіти розробляються в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти.


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

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

3.4. Коледж на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що погоджується директором коледжу та затверджується ректором університету.

3.5. Коледж у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається закладом фахової передвищої освіти.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

3.6. Стандарти фахової передвищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості фахової передвищої освіти.

3.7. Освітньо-професійна програма для певної спеціальності розробляється робочою групою, до складу якої, провідні фахівці з даної спеціальності, кандидати наук, викладачі вищої категорії, викладачі-методисти. Освітньо-професійна програма затверджується рішенням Педагогічної ради коледжу та Вченої ради Миколаївського національного аграрного університета.

3.8. Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій та провідні фахівці випускових циклових комісій на підставі освітньо-професійної програми розробляють навчальний план на весь нормативний термін навчання. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні навчально-методичної ради Коледжу, педагогічної ради, вченої ради Миколаївського національного аграрного університета, погоджується директором Коледжу і затверджується ректором університету.


Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання.

Перегляд освітньо-професійних програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.

3.9. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-професійних програм, формулюються у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

3.10. Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій.

3.11. Показники: рівень оновлюваності освітньо-професійних програм, рівень задоволеності здобувачів освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------


4. Формування якісного контингенту здобувачів фахової передвищої освіти

4.1. Якість набору здобувачів освіти забезпечується за рахунок:

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед вступників;
- співробітництва із загальноосвітніми навчальними закладами Миколаївської області та інших населених пунктів прилеглих областей;
- організованої роботи приймальної комісії.

4.2. Відповідальні за впровадження та виконання: приймальна комісія, відділення, голови циклових комісій.

4.3. Показники: конкурс за спеціальностями, рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань здобувачів.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

5. Система оцінювання знань здобувачів освіти

5.1. Оцінювання знань здобувачів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», Положення про порядок створення і організацію роботи екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

5.2. Система оцінювання знань здобувачів включає поточний контроль та підсумкову атестацію, директорський контроль знань та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи.

5.4. Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію здобувача освіти.


5.4.1. Семестрова атестація проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

5.5. Критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчальної програми дисципліни. На початку семестру викладач, який викладає дисципліну, повинен ознайомити здобувачів зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та критеріями її оцінювання.

5.6. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

5.6.1. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти Фаховий молодший бакалавр. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

5.6.2. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі - ЕК). Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює директор Коледжу.

5.6.3. Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи ЕК в Коледжі регламентує «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

5.7. Списки голів ЕК, сформовані навчальним відділом для всіх спеціальностей, подаються для розгляду до Педагогічної ради Коледжу. Після схвалення Педагогічною радою Коледжу списки голів ЕК затверджуються ректором Миколаївського національного аграрного університету.

5.7.1. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності.

Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.


Заступником голови ЕК можуть призначатися:

- директор коледжу;
- заступник директора з навчальної роботи;
- в окремих випадках завідувач відділенням.


До складу ЕК можуть входити:

- заступники директора,
- завідувачі відділень,
- голови циклових комісій,
- педагогічні працівники,
- визнані фахівців з відповідної галузі народного господарства.

5.8. Персональний склад членів комісії та екзаменаторів затверджується ректором Університету за поданням директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить не більше п'яти осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

5.9. Рішення ЕК про оцінку результатів складання екзаменів, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення коледжу, присудження освітньо-професійного ступеня Фаховий молодший бакалавр приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу освіти. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

6. Посилення практичної підготовки здобувачів освіти

6.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

Мета практики - набуття здобувачами професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

6.2. На основі наскрізних програм практик керівником навчально-виробничої практики розробляються робочі програми відповідних видів практик, і це є складовими наскрізних програм практик. При цьому враховуються навчальні плани і програми навчальних дисциплін. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Коледжу та спеціаліста з даного фаху.


6.3. Практика здобувачів освіти проводиться на внутрішніх та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. З зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Коледж укладає договори на її проведення.

6.4. Після завершення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуальних завдань, як правило, у формі письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики від установи, підприємства. Цей звіт разом з іншими документами (щоденником проходження практики, календарним планом, характеристикою від керівника практики в установі, на підприємстві) подається здобувачем на рецензування керівнику практики від Коледжу.

6.5. Захист звіту за результатами практики приймається комісією в Коледжі протягом перших десяти днів наступного семестру. Здобувач, який отримав від комісії негативну оцінку з практики, відраховується з Коледжу.

6.6. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: керівник навчально-виробничої практики, завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділень Коледжу, заступник директора з навчальної роботи.

6.7. Показники: індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

7. Забезпечення якості кадрового складу


7.1. Процедура відбору та призначення на посаду педагогічних працівників регулюється Законом України «Про фахову передвищу освіту» за редакцією від 23.03.2023 р. № 2940-ІХ, рекомендаціями щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015р. №1005, Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» та іншими нормативно-правовими актами.

7.2. Педагогічні працівники Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» призначаються та звільняються з посади наказом ректора. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законом України «Про фахову передвищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами.

7.3. При розгляді кандидатур претендентів на заміщення вакантних посад викладача враховується наявність вищої педагогічної та відповідної професійної освіти, педагогічний стаж, кваліфікаційна категорія та педагогічні звання, наукова та методична робота претендента, наукові ступені та наукові звання, участь у наукових конференціях, наявність публікацій у фахових та періодичних виданнях, авторських свідоцтв та патентів, керівництво здобувачами освіти, які брали участь у Всеукраїнських студентських олімпіадах (Всеукраїнському конкурсі студентських робіт), морально-етичні якості особистості.

7.4. Директор коледжу вносить кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад на розгляд ректорату, після чого претендент запрошується на співбесіду до ректора. За умови позитивного результату особа призначається на посаду наказом ректора.

7.5. Відповідальні за впровадження та виконання: директор, заступник директора з навчальної роботи, інспектор з кадрів.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

8.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

8.2. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується директором Коледжу за поданням завідувача навчально-методичного кабінету.

8.3. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:


- під час проведення атестації педагогічних працівників;
- під час укладення трудового договору з педагогічними працівниками.

Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

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

8.4. Відповідальні за впровадження та виконання: завідувач навчально-методичного кабінету, заступник директора з навчальної роботи.

8.5. Показники: оцінка фахового рівня педагогічних працівників здобувачами освіти, випускниками; кількість педагогічних працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації в Національному університеті біоресурсів і природокористування України ННІ післядипломної освіти, Вищому навчальному закладі Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» Міжгалузевому інституті підвищення кваліфікації та перепідготовки, Національній академії педагогічних наук України ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», Центральному інституті післядипломної педагогічної освіти, інших закладах післядипломної освіти.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

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

9.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в Коледжі відповідає ліцензійним вимогам.


9.2. Коледж є відокремленим структурним підрозділом Університету і знаходиться на його базі. Відповідно до Договору про спільну діяльність між Миколаївським національним аграрним університетом та Відокремленим структурним підрозділом «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», Статуту Миколаївського національного аграрного університету (нова редакція), затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 20.03.2023р. № 316, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», затвердженого ректором Університету від 25.04.2023 р., Університет надає навчально-наукову базу у вигляді навчальних кабінетів, аудиторій, лабораторій, спортивних залів, бібліотеки та всіх її структурних підрозділів, актових залів, гуртожитку, їдальні та буфетів, медичного пункту з необхідним обладнанням та устаткуванням для використання у навчально-виховному процесі Коледжу (у межах 25-30 % від навчальних площ Університету). Тому Коледж 100 % забезпечений аудиторним фондом, приміщеннями для педагогічного персоналу, службовими приміщеннями, допоміжними приміщеннями.

9.3. Матеріально-технічна база з підготовки здобувачів освіти Коледжу складає:

- обладнані кабінети з усіх фахових дисциплін з використанням можливостей надання здобувачам якісної освіти через застосування мультимедійного обладнання;

- якісне комплексне методичне забезпечення, підготовлене для проведення освітньої діяльності та розкриття сутності всіх дисциплін за навчальним планом;

- технічне забезпечення з використанням сучасного обладнання, яке надає можливість наочно відображати теоретичний матеріал та розкривати практичні аспекти фахівців зі спеціальностей, які готує Коледж;

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

- спеціалізовані лабораторії з ПЕОМ, які містять все необхідне обладнання та програмне забезпечення для викладання дисциплін та підвищення якості надання освітніх послуг здобувачам освіти;

- освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

9.4. Підтримка здобувачів фахової передвищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

9.5. Всі іногородні здобувачі освіти забезпечуються місцями в гуртожитку блочного типу з кімнатами на 2-3 здобувача.

9.6. Комплекс спортивних споруд складається з 4 залів. Загальна площа спортивних споруд 3034,1 м²

9.7. Студентська їдальня розрахована на 696 посадкових місць.


9.8. Загальна площа бібліотеки дорівнює 1594 м², з них площа книгосховища - 694 м². Бібліотека має 8 читальних залів, в яких загальна кількість посадкових місць складає 520.

9.10. Чотири актових зали Університету розраховані на 990 посадкових місць.

9.11. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом соціологічних опитувань здобувачів та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

Відповідальні за впровадження: головний бухгалтер, профспілкова організація працівників Миколаївського національного аграрного університету та студентське самоврядування Коледжу.

Показники, рівень задоволеності здобувачів фахової передвищої освіти, відповідність ліцензійним вимогам.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

10. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

10.1 Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності Коледжу 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 фахової передвищої освіти та організація освітнього процесу;

- кадрового забезпечення освітньої діяльності; ресурсного забезпечення освітнього процесу.

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

10.3. 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, навчально-методичний кабінет, головний бухгалтер, відділ кадрів, оператор ЄДЕБО.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.418.40-00.2023</p>
---	---	----------------------------

11. Забезпечення публічності інформації про діяльність Коледжу

11.1. На офіційному сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», а саме:

Документи, що регламентують діяльність Коледжу:

- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»;

- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»;

- Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про Педагогічну раду Коледжу, Положення про Методичну раду, а також положення про структурні підрозділи Коледжу;

- Загальні аналітичні матеріали про діяльність Коледжу, звіти директора, річні звіти з різних напрямів діяльності;

- Інформація з кадрових питань: склад керівних органів Коледжу, перелік вакантних посад, призначення на які здійснюється на конкурсних засадах, штатний розпис на поточний рік;

- Перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітньо-професійні програми;

- 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 здобувачів освіти: відомості про діяльність студентського самоврядування, зразки документів;

11.2. 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.



ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової
передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення
якості) Відокремленого структурного підрозділу
«Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.418.40-00.2023

Лист узгодження

Посада	Ім'я та прізвище	Дата	Підпис
Перший проректор	Дмитро БАБЕНКО	20.09.2023р.	
Проректор з адміністративно-господарської та правової роботи	Віталій СОКОЛІК	20.09.2023р.	
Директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ»	Володимир РИБАЧУК	20.09.2023р.	



ПОЛОЖЕННЯ про систему забезпечення якості фахової
передвищої освіти (система внутрішнього забезпечення
якості) Відокремленого структурного підрозділу
«Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського
національного аграрного університету»

СО 5.418.40-00.2023

Лист реєстрації змін

Номер змін	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						