

Черкаський державний бізнес-коледж

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
від 28.03.2018 №85

ПОЛОЖЕННЯ

про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Черкаському державному бізнес-коледжі

Черкаси- 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему забезпечення Черкаським державним бізнес-коледжем (далі - бізнес-коледж) якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) (далі - Положення) розроблене на виконання вимог частини 2 статті 41 Закону України “Про освіту” та частини 2 статті 16 Закону України “Про вищу освіту”.

1.2. Система забезпечення бізнес-коледжем якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) (далі - СВЗЯ) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

1.3. Вимоги СВЗЯ стосуються всіх співробітників бізнес-коледжу, які впливають на якість кінцевого результату освітнього процесу і на задоволеність споживачів (замовників) освітніх послуг.

1.4. СВЗЯ передбачає формування, удосконалення та контроль такого:

- 1) кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- 2) навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності;
- 3) матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності;
- 4) якості проведення навчальних занять;
- 5) якості знань, умінь та навичок студентів;
- 6) забезпечення мобільності студентів;
- 7) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 8) забезпечення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 9) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 10) системи запобігання академічному плагіату у працях здобувачів вищої освіти бізнес-коледжу.
- 11) системи запобігання академічному плагіату у працях викладачів бізнес-коледжу.

2. ПРИНЦИПИ СВЗЯ (розділ виконано на базі стандарту [ДСТУ ISO 9001:2015](#))

2.1. СВЗЯ бізнес-коледжу ґрунтується на таких принципах сфери управління якістю визначених стандартом [ДСТУ ISO 9001:2015](#):

1) орієнтація на замовника - розвиток бізнес-коледжу залежить від попиту на освітні послуги, які ним надаються. Керівництво бізнес-коледжу регулярно аналізує запит, який існує на ринках освітніх послуг у регіоні, в Україні, а також на міжнародному ринку освітніх послуг та, на підставі отриманих у ході маркетингових досліджень даних, здійснює моніторинг поточних та прогнозування майбутньої потреб у спеціалістах певного фаху, а також визначає вимоги до якості освітніх послуг;

2) лідерство - бізнес-коледж має на меті забезпечити лідерство в регіоні у сфері залучення на навчання та забезпечення якості підготовки фахівців за ліцензованими спеціальностями;

3) залучення персоналу - керівництво бізнес-коледжу, у межах своїх повноважень, забезпечує та підтримує оптимальні соціально-економічні умови функціонування закладу освіти та продуктивний психологічний клімат у колективі, для забезпечення максимальної реалізації потенціалу викладачів та здобувачів вищої освіти;

4) процесний підхід - передбачає систематичну ідентифікацію процесів і їх взаємодій та керування ними з метою досягнення запланованих результатів та забезпечення реалізації стратегії розвитку бізнес-коледжу. Власне керування процесами СВЗЯ ґрунтується на використанні циклу **Плануй-Виконуй-Перевірй-Дій** (далі - ПВПД) (рис. 1.), в основу якого прокладено процесний підхід (див. 2.5) та який ґрунтується на ризик-орієнтованому мисленні (див. 2.7), що націлене на реалізацію можливостей і уникнення небажаних результатів. Застосування процесного підходу в межах СВЗЯ уможлиблює:

- а) розуміння та постійне задоволення вимог;
- б) розглядання процесів з погляду створювання додаткових цінностей;
- в) досягнення результативного функціонування процесів;
- г) поліпшування процесів на основі оцінювання даних та інформації.

5) поліпшення - вище керівництво бізнес-коледжу забезпечує умови для постійного поліпшення окремих складових освітнього процесу, що, у свою чергу, сприяє покращенню надаваних освітніх послуг;

б) прийняття рішень на підставі фактичних даних - рішення з питань управління освітнім процесом та іншими процесами забезпечення функціонування бізнес-коледжу приймаються на підставі фактично отриманої інформації після її ретельного аналізу та оцінки ризиків та можливостей, які можуть реалізуватися внаслідок певних дій (їх відсутності);

7) керування взаємовідносинами - зважаючи на взаємозалежність, яка існує між бізнес-коледжем і замовниками вище керівництво бізнес-коледжу проводить політику взаємовигідних відносин із замовниками, що сприяє підвищенню спроможності обох сторін забезпечувати створення (відтворення) матеріальних та духовних цінностей суспільства.

2.2. Принципи вимірювання, оцінки та моніторингу якості вищої освіти у бізнес-коледжі:

1) виявлення та опис змінних, що характеризують якість і успішність освітнього процесу та доступних безпосередньому контролю індикаторів;

2) вибір або розробка та застосування кваліметричних шкал вимірювання змінних, що характеризують якість і успішність освітнього процесу і шкал опису критеріїв оцінювання;

3) побудова комплексу вимірювальних моделей з використанням методів багатовимірного рейтингового оцінювання;

2.4. критерії оцінювання якості освітньої діяльності визначаються на підставі:

1) вимог законодавства;

2) вимог локальної нормативної бази бізнес-коледжу;

3) аналізу оцінювання якості освітнього процесу замовниками та оцінювання підготовки і компетентності випускників споживачами (роботодавцями).

2.5. В основу СВЗЯ бізнес-коледжу покладено процесний підхід суть якого полягає у ідентифікації, класифікації і постійному покращенні процесів забезпечення СВЗЯ, а саме:

1) процес забезпечення зворотних зв'язків між учасниками освітнього процесу;

2) процеси вимірювання, аналізу і постійного поліпшення якості освітніх послуг та управління бізнес-коледжем;

3) процеси організація та підтримання у функціонуючому стані СВЗЯ;

2.6. Для забезпечення реалізації процесного підходу використовують цикл ПВПД та характеристика його компонентів.

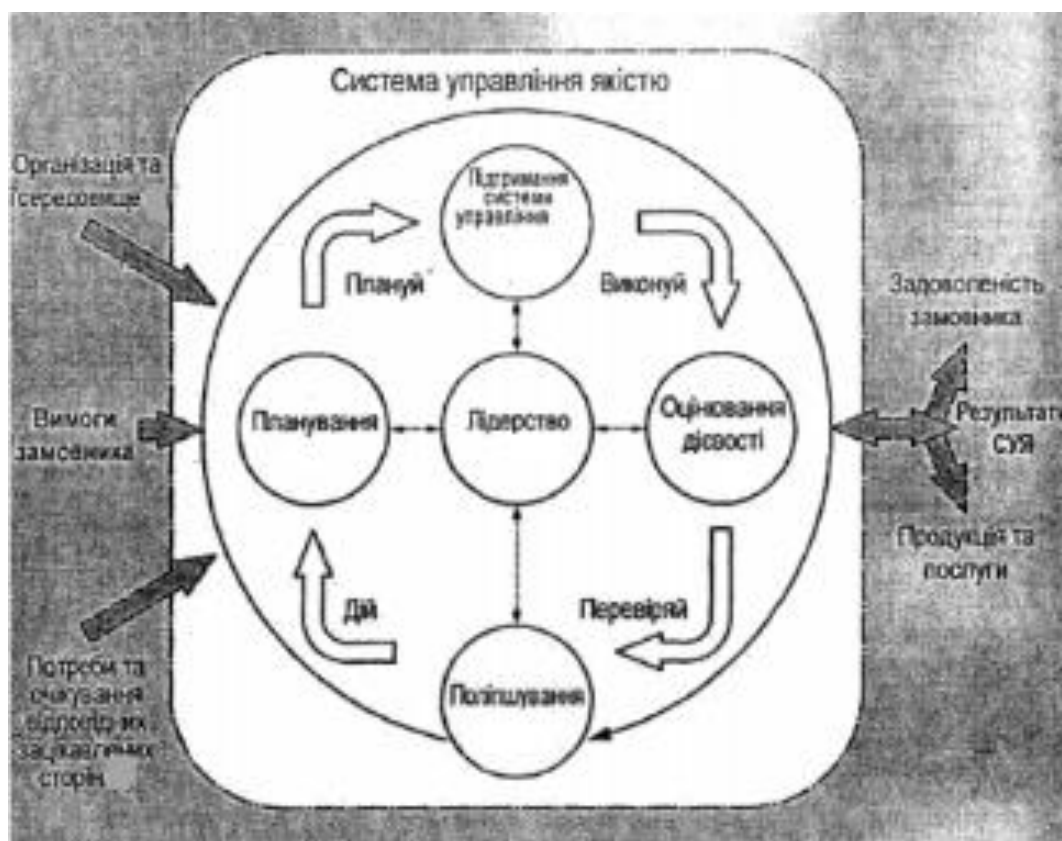


Рис. 1. Зображення циклу ПВПД

Характеристика компонентів циклу ПВПД:

Плануй: визначай цілі системи та її процеси, а також ресурси, необхідні для отримання результатів відповідно до вимог замовників і цілей організації, а також ідентифікуй і розглядай ризики та можливості.

Виконуй: упроваджуй заплановане.

Перевірй: здійснюй моніторинг і, у разі можливості, вимірй якісні та кількісні показники послуг, зважаючи на цілі, вимоги та запланований обсяг діяльності, звітуй про результати.

Дій: за потреби уживай заходів для поліпшення дієвості.

2.7. Ризик-орієнтоване мислення суттєво важливе для досягання результативної СВЗЯ. Щоб забезпечити ефективність СВЗЯ менеджмент всіх рівнів бізнес-коледжу має планувати та виконувати дії щодо розглядання ризиків і можливостей. Розглядання як ризиків, так і можливостей становить основу для підвищення результативності СВЗЯ, досягання поліпшеної результативності і запобігання негативним проявам.

4. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ЗАХОДИ СВЗЯ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ

4.1. Мета розбудови та функціонування СВЗЯ:

- 1) гарантування якості освіти;
- 2) постійне та послідовне підвищення якості освіти;
- 3) формування довіри громадськості до бізнес-коледжу.

4.2. Завдання СВЗЯ:

- 1) оновлення локальної нормативної та методичної бази;
- 2) системний моніторинг змісту та ресурсного потенціалу освітнього процесу, а також контроль його відповідності вимогам замовників навчання та споживачів (роботодавців);
- 3) забезпечення прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- 4) напрацювання рекомендацій з удосконалення освітньої діяльності та їх упровадження.

4.3. Основні заходи СВЗЯ полягають у проведенні (забезпеченні, здійсненні):

- 1) внутрішніх аудитів якості забезпечення освітнього процесу навчальними підрозділами;
- 2) зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу (опитування здобувачів вищої освіти, викладачів, інших співробітників з питань організації освітнього процесу);
- 3) об'єктивного рейтингового оцінювання кількісних та якісних показників освітньої діяльності здобувачів вищої освіти, викладачів та керівництва;
- 4) підвищення кваліфікації співробітників;
- 5) регулярного оприлюднення інформації щодо результатів діяльності бізнес-коледжу на його веб-сайті;
- б) заходів із запобігання академічному плагіату.

5. СКЛАДОВІ СВЗЯ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ

Система СВЗЯ бізнес-коледжу включає:

- 1) стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти (див. 6.);
- 2) систему та механізми забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти бізнес-коледжу, у

тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату (див. 7);

3) порядок забезпечення підвищення кваліфікації викладачів (див. 8);

4) оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів вищої освіти та порядок оприлюднення результатів зазначеного оцінювання на офіційному веб-сайті бізнес-коледжу, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб (див. 9);

5) оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності викладачів та порядок оприлюднення результатів зазначеного оцінювання на офіційному веб-сайті бізнес-коледжу, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб (див. 10);

6) оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти та порядок оприлюднення результатів зазначеного оцінювання на офіційному веб-сайті бізнес-коледжу, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб (див. 11);

7) необхідні ресурси для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів вищої освіти (див. 12);

8) інформаційні системи для ефективного управління бізнес-коледжем та забезпечення освітньої діяльності (див. 13);

9) інклюзивне освітнє середовище універсального дизайну та розумні пристосування (див. 14);

10) оприлюднена інформація про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації (див. 15);

11) інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або внутрішніми документами бізнес-коледжу (див. 16).

6. СТРАТЕГІЯ (ПОЛІТИКА) ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СВЗЯ У БІЗНЕС-КОЛЕДЖІ

6.1. Політика СВЗЯ є невід'ємною складовою стратегічного плану розвитку бізнес-коледжу.

6.2. Вище керівництво бізнес-коледжу здійснює всі необхідні заходи, щоб політика СВЗЯ:

а) відповідала визначеній меті діяльності бізнес-коледжу

б) містила зобов'язання щодо задоволення вимог замовників та постійного поліпшення результативності СВЗЯ;

в) була основою для встановлення та перегляду цілей СВЗЯ;

г) аналізувалася з погляду її постійної придатності;

6.3. Політика бізнес-коледжу у сфері СВЗЯ документально оформлюється та затверджується його директором. Її текст наведено у додатку А. Вона оприлюднюється на інформаційних стендах та на веб-порталі бізнес-коледжу.

6.4. Вище керівництво бізнес-коледжу зобов'язує керівників навчальних підрозділів забезпечити ознайомлення всіх співробітників з СВЗЯ.

6.5. Політика СВЗЯ реалізується шляхом встановлення та досягнення вимірюваних цілей.

6.6. Аналізування реалізації проголошеної політики СВЗЯ з боку вищого керівництва бізнес-коледжу здійснюється щорічно у визначені планом роботи бізнес-коледжу строки.

6.7. У випадку прийняття рішення щодо необхідності перегляду політики СВЗЯ готується проект нової редакції політики СВЗЯ, який подається директору бізнес-коледжу на розгляд. Директор бізнес-коледжу вносить подані пропозиції для розгляду на чергове засідання Вченої ради.

6.8. Відкоригований, за результатами засідання Вченої ради, проект політики СВЗЯ уводиться в дію наказом директора бізнес-коледжу.

6.9. Критерії результативності процесу формування та перегляду політики СВЗЯ бізнес-коледжу такі:

- а) ознайомленість з нею викладачів і здобувачів вищої освіти;
- б) розуміння викладачами і студентами проголошеної політики СВЗЯ;
- в) регулярність проведення аналізування ефективності політики СВЗЯ.

7. СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРАЦІВНИКАМИ ТА ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ.

7.1. Система запобігання та виявлення академічного плагіату спрямована на запобігання та виявлення таких різновидів плагіату:

- 1) копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї;
- 2) дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування;
- 3) внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) без належного оформлення цитування;
- 4) парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає у заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі і розміщеної у мережі Інтернет).

7.2. Для технічної підтримки перевірки матеріалів на наявність академічного плагіату на офіційному веб-сайті бізнес-коледжу розміщується інформація про автоматизовану систему перевірки на наявність запозичень, якщо така використовується.

7.3. У бізнес-коледжі запроваджена трирівнева система контролю дотримання академічної доброчесності:

1) Перший рівень контролю забезпечується у випадку здобувачів вищої освіти викладачем відповідної дисципліни, а у випадку викладача завідувачем циклової комісії (завідувачем кафедри).

2) Другий рівень контролю за дотриманням вимог з академічної доброчесності здобувачами вищої освіти та прямо підпорядкованими викладачами, завідувачами циклових комісій (завідувачами кафедр) здійснюється завідувачами відділень (деканами факультетів).

3) Третій рівень контролю за дотриманням вимог академічної доброчесності та забезпечення арбітражу здійснює комітет з академічної доброчесності бізнес-коледжу, який створюється наказом директора на базі методичної ради закладу освіти.

8. ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ

8.1. Підвищення кваліфікації викладачів полягає у цілеспрямованому безперервному удосконаленні професійних компетенцій та педагогічної майстерності, необхідних для виконання задач, які забезпечують підвищення якості управлінської, навчальної, методичної, наукової, інноваційної, творчої та виховної діяльностей, які здійснюються бізнес-коледжем.

8.2. Викладачі бізнес-коледжу підвищують кваліфікацію згідно з Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Черкаського державного бізнес-коледжу у закладах вищої освіти, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях як в Україні, так і за її межами не рідше ніж один раз на 5 років.

9. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПОРЯДОК ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗАЗНАЧЕНОГО ОЦІНЮВАННЯ НА ОФІЦІЙНОМУ ВЕБ-САЙТІ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ, ІНФОРМАЦІЙНИХ СТЕНДАХ ТА В БУДЬ-ЯКИЙ ІНШИЙ СПОСІБ

9.1. Система оцінювання здобувачів вищої освіти

1) Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів вищої освіти визначені у Положенні про організацію освітнього процесу у Черкаському державному бізнес-коледжі.

2) Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти включає такі види контролю: поточний, підсумковий (семестровий), випускна атестація.

9.2. Форми проведення та критерії оцінювання поточного й підсумкового (семестрового) контролів знань здобувачів вищої освіти визначаються у робочих програмах з відповідних дисциплін.

9.3. За результатами підсумкового (семестрового) контролю формуються рейтинги здобувачів вищої освіти за спеціальностями (потокми) і курсами. Рекомендації щодо складання рейтингу успішності надані у Порядку призначення академічної стипендії студентам Черкаського державного бізнес-коледжу .

9.4. Оприлюднення результатів рейтингу здобувачів вищої освіти здійснюється регулярно на офіційному веб-сайті бізнес-коледжу та на інформаційних стендах.

9.5. При переведенні здобувачів вищої освіти з місь, які фінансуються за кошти фізичних/юридичних осіб на місця, які фінансуються з державного/місцевого бюджетів крім рейтингу враховується також участь здобувача вищої освіти у науково-дослідній (творчій) діяльності, його громадська діяльність, спортивні досягнення. Порядок переведення студентів з місь, які фінансуються за кошти фізичних/юридичних осіб на місця, які фінансуються за кошти державного/місцевого бюджетів здійснюється відповідно до Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення.

10 КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ) ДІЯЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЧІВ ТА ПОРЯДОК ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗАЗНАЧЕНОГО ОЦІНЮВАННЯ НА ОФІЦІЙНОМУ ВЕБ-САЙТІ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ, ІНФОРМАЦІЙНИХ СТЕНДАХ ТА В БУДЬ-ЯКИЙ ІНШІЙ СПОСІБ

Оцінювання досягнень викладачів

1) Оцінювання досягнень науково-педагогічних працівників здійснюється за шкалою рейтингових оцінок згідно з Положенням про атестацію викладачів Черкаського державного бізнес-коледжу та Положенням про рейтингову систему оцінювання викладачів, кафедр (циклових комісій) і факультетів (відділень) ЧДБК.

2) Оприлюднення результатів рейтингів здійснюється регулярно раз на рік на офіційному веб-сайті бізнес-коледжу та на інформаційних стендах.

11. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОРЯДОК ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗАЗНАЧЕНОГО ОЦІНЮВАННЯ НА ОФІЦІЙНОМУ ВЕБ-САЙТІ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ, ІНФОРМАЦІЙНИХ СТЕНДАХ ТА В БУДЬ-ЯКИЙ ІНШИЙ СПОСІБ.

До категорії “керівні працівники” відносяться завідувачі циклових комісій (завідувачі кафедр), завідувачі відділень (декани факультетів) заступники директора бізнес-коледжу.

Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників здійснюється відповідно до критеріїв, які затверджуються Вченою радою бізнес-коледжу на підставі рекомендацій, які надаються МОН України.

12. НЕОБХІДНІ РЕСУРСИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, В ТОМУ ЧИСЛІ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу у бізнес-коледжі забезпечується необхідними ресурсами, кількість та якість яких відповідають ліцензійним та акредитаційним вимогам, а саме:

1) Освітній процес здійснюється у навчальних корпусах, лабораторіях, майстернях, на базах практик, у навчально-спортивному комплексі.

2) Освітній процес у достатній мірі забезпечений лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів.

3) Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

а) державні стандарти освіти;

б) розроблені і затверджені у встановленому порядку ОПП та ОКХ підготовки здобувачів вищої освіти з усіх спеціальностей, освітньо-кваліфікаційних рівнів, освітніх ступенів;

в) навчальні плани;

г) навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;

д) програми навчальної, виробничої та інших видів практик;

е) підручники і навчальні посібники;

ж) інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;

з) індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти із навчальних дисциплін;

и) завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;

і) контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;

к) методичні матеріали для здобувачів вищої освіти із питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт);

л) діюче модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище (MOODLE) наповнені навчально-методичними матеріалами з усіх нормативних і вибіркових дисциплін, яке регулярно оновлюється.

12.2. Забезпечення самостійної роботи студентів

1) Самостійна робота здобувачів вищої освіти організується, координується та контролюється викладачами відповідних дисциплін.

2) Контроль забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти здійснюють завідувачі циклових комісій (завідувачі кафедр) та методична рада бізнес-коледжу.

3) Стан наповнення ресурсів навчально-методичним забезпеченням самостійної роботи студентів регулярно аналізується вищим керівництвом бізнес-коледжу.

4) Повнота та якість засвоєння здобувачами вищої освіти матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення в обов'язковому порядку підлягає перевірці у ході поточного та підсумкового контролів.

12.3. У рамках СВЗЯ здійснюється моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм, спрямовані на їх удосконалення.

12.4. Розроблення, затвердження, періодичний перегляд та моніторинг освітніх програм здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у Черкаському державному бізнес-коледжі та відповідними методичними рекомендаціями, затвердженими Методичною радою бізнес-коледжу.

12.5. Відповідальність за повноту та своєчасність розробки освітньої програми зі спеціальності покладається на завідувача відділення (декана факультету).

13. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ БІЗНЕС-КОЛЕДЖЕМ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

13.1. Для підвищення ефективності управління діяльністю бізнес-коледжу та забезпечення освітньої діяльності використовуються інформаційні системи та бази даних.

13.2. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності бізнес-коледжу:

- 1) формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу;
- 2) кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- 3) науково-дослідна, методична, організаційна, творча діяльність;
- 4) формування інформаційного сегменту для забезпечення доступності навчально-методичних матеріалів для здобувачів вищої освіти;
- 5) Система електронного документообігу та обміну службовою інформацією, яка базується на програмних продуктах Workplace by Facebook та G-Suit.

13.3. Бібліотека забезпечує індивідуальні сервіси, інтеграцію даних до внутрішніх інформаційних систем бізнес-коледжу.

13.4. Бізнес-коледж має власний двомовний (українська та англійська мови) веб-сайт, на якому розміщується основна інформація про його діяльність, та забезпечується доступ до модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища MOODLE.

13.4. Оцінювання достатності рівня забезпеченості освітнього процесу та забезпечення підтримки здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом регулярних анонімних анкетувань студентів.

14. ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ УНІВЕРСАЛЬНОГО ДИЗАЙНУ ТА РОЗУМНІ ПРИСТОСУВАННЯ

14.1. Адміністрація бізнес-коледжу у межах наявних коштів, забезпечує універсальний дизайн предметів, середовища, програм та послуг, з метою їх максимальної придатності для використання всіма людьми без необхідності адаптації чи спеціального дизайну¹ з використанням таких принципів²:

¹ Частина 6 статті 2 Конвенції ООН про права людей з інвалідністю. Повний текст українською доступний за посиланням http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_g71

² Універсальний дизайн: практичні поради для кожного. Режим доступу: https://issuu.com/undpukraine/docs/unidesign_block_v11

- 1) рівність та доступність використання;
- 2) гнучкість використання;
- 3) простота і інтуїтивність використання;
- 4) доступно викладена інформація;
- 5) максимальна безпека у разі помилкових дій;
- 6) малі фізичні зусилля;
- 7) наявність необхідного розміру, простору, місця.

14.2. З метою забезпечення для осіб з інвалідністю рівних з іншими людьми прав й основоположних свобод, адміністрація бізнес-коледжу, у межах наявних коштів, забезпечує розумне пристосування, тобто внесення, коли це потрібно в конкретному випадку, необхідних і відповідних модифікацій і коректив, для уникнення непропорційного чи невиправданого обтяження осіб з інвалідністю, при реалізації ними потреб або здійсненні діяльності³.

15. ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ

Інформація про освітні програми, ступені вищої освіти (освітньо-кваліфікаційні рівні) та кваліфікації регулярно оприлюднюється на офіційному веб-сайті бізнес-коледжу та оновлюється за результатами ліцензування, акредитації, змін у нормативно-правовій базі України.

16. ІНШІ ПРОЦЕДУРИ ТА ЗАХОДИ, ЩО ВИЗНАЧАЮТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНИМИ ЗАКОНАМИ АБО ВНУТРІШНІМИ НОРМАТИВНИМ ДОКУМЕНТАМИ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ

Вище керівництво бізнес-коледжу забезпечує регулярний ефективний моніторинг зовнішнього та внутрішнього середовищ закладу освіти. У разі необхідності, забезпечується коригування існуючих і/або розробка нових документів для забезпечення відповідності освітнього процесу спеціальним законам або внутрішнім нормативним документам бізнес-коледжу.

³Текст Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю. Повний текст українською доступний за посиланням http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/995_g71

Додаток А

Політика Черкаського державного бізнес-коледжу у сфері забезпечення якості освіти.

1. Поставлені цілі. Забезпечення конкурентоздатності бізнес-коледжу на регіональному та загальнодержавному ринках освітніх послуг, шляхом забезпечення:

- 1.1. Високої якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти.
- 1.2. Ліцензування нових затребуваних на ринку праці спеціальностей.
- 1.3. Співпраці із зарубіжними партнерами.

2. Засоби реалізації політики. Політика реалізується завдяки таким заходам:

- 2.1. Планування та визначення відповідальних з усіх видів діяльності.
- 2.2. Регулярне звітування відповідальних про стан справ.
- 2.3. Застосування коригувальних дій, у разі потреби.
- 2.4. Поліпшення якості - заходи, що застосовуються з метою підвищення ефективності в результативності діяльності та процесів для одержання вигоди як для бізнес-коледжу, так і для всіх учасників освітнього процесу.
- 2.5. Регулярний (зазвичай щорічний) аналіз з боку вищого керівництва бізнес-коледжу.

3. Фактори, що впливають на політику в сфері якості:

- 3.1. Фактор зовнішнього середовища.
- 3.2. Фактор внутрішнього середовища.

4. Гарантії щодо якості освітніх послуг. Освітні послуги гарантовано надаються:

- 4.1. Відповідно до вимог законів та нормативних актів у сфері освіти та вищої освіти.
- 4.2. Викладачами з високим рівнем теоретичної і практичної підготовки.
- 4.3. У тісній співпраці з потенційними роботодавцями.
- 4.4. Із застосуванням можливостей мережевих технологій.
- 4.5. Із урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів іншої освіти.

Розробив:

Заступник директора з НР і ПР,
доц.

О. Л.
Проценко

Погоджено:

Заступник директора з НМР, доц.

Н. А. Азьмук

Заступник директора з НВР

М. М. Богун

Завідувач навчально-
методичного
кабінету

О. Т. Фастовська

Юрисконсульт

В. В. Чустрак

Голова профкому

В. М. Оліфіренко

