

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського
національного аграрного університету»

Розглянуто і схвалено на засіданні

методичної ради ВСП «Олександрійський
аграрний фаховий коледж БНАУ»

Протокол № 1 від «29.08» 2018



Затверджую
директор коледжу
О.І. Бодяко

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості фахової
передвищої освіти у ВСП «Олександрійський
аграрний фаховий коледж БНАУ»

Розглянуто і схвалено на засіданні

педагогічної ради ВСП «Олександрійський
аграрний фаховий коледж БНАУ»

Протокол № 1 від «30.08» 2018

м. Олександрія

2018

1. Загальні питання

1.1 Відповідно до стратегічної мети розвитку ВСП «Олександрійський аграрний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» (далі – Коледж) забезпечення внутрішньої системи якості фахової передвищої освіти є пріоритетним напрямом та метою спільної діяльності усіх учасників освітнього процесу Коледжу.

Якість освіти – характеристика освіти, що відображає відповідність результатів навчання, освітніх процесів та інституційних умов актуальним цілям розвитку особи й суспільства.

1.2 З метою реалізації системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжем визначено такі принципи діяльності: вмотивованість, індивідуальність, диференційованість, об'єктивність, інформативність, публічність, відкритість, єдність вимог, інноваційність, комплексність, прозорість. Відповідно до Законів «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» коледж має право самостійно вирішувати питання складу та змісту навчально – методичного забезпечення освітнього – процесу з урахуванням вимог законодавства.

1.3 Зазначені принципи застосовуються при проведенні процедур, що сприяють забезпеченню якості вищої освіти, а саме: планування, моніторинг, оцінювання, аналіз, контроль, коригування, оприлюднення.

Дієвість системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Коледжі досягається шляхом впровадження таких заходів:

- розподіл відповідальності між структурними підрозділами та посадовими особами щодо функціонування системи внутрішнього контролю;
- розробка, впровадження та контроль виконання плану роботи організаційно-методичної комісії по контролю, плану - графіку проведення внутрішнього контролю, плану - графіку відвідування занять адміністрацією коледжу, плану - графіку проведення контрольних зрізів знань студентів;
- щорічне рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників, результати якого оприлюднюються на інформаційних стендах Коледжу та враховуються при формуванні педагогічного навантаження;
- оцінка якості знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти шляхом контролю залишкових знань студентів, поточного, підсумкового контролю;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до плану Коледжу з підвищення кваліфікації;
- моніторинг навчальних досягнень студентів, студентських груп, відділень, курсів;
- моніторинг якості освітніх послуг, що надаються навчальним закладом;
- моніторинг якості знань студентів випускних курсів;
- широке залучення органів студентського самоврядування до функціонування системи забезпечення якості освіти.

1.4 Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі базується на таких принципах:

- врахування вимог та інтересів усіх учасників освітнього процесу щодо забезпечення якості освіти: держави, роботодавців, адміністрації, студентів, викладачів, допоміжного персоналу та батьків студентів;
- компетентнісний підхід до формування мети, змісту та результатів навчання;
- впровадження продуктивного навчання, що ґрунтується на інтеграції навчальної та науково-дослідної діяльності;
- практична спрямованість освітнього процесу;
- сприяння системі внутрішнього моніторингу підвищення рівня якості освіти в Коледжі;
- формування культури якості освіти, залучення та активна участь учасників освітнього процесу до реалізації заходів та принципів із забезпечення якості освіти в Коледжі;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

1.5 Вимоги даного Положення застосовуються до різних напрямів освітньої діяльності в Коледжі з метою постійного удосконалення якості освітнього процесу та гарантування якості результатів навчання.

Усі вимоги Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти загальні й застосовуються в усіх структурних підрозділах Коледжу щодо підготовки фахівців за освітньо - кваліфікаційним рівнем фаховий молодший бакалавр.

Положення складається з восьми розділів, які стосуються:

- цілей та змісту навчання (формування цілей та змісту навчання, узагальнена модель випускника Коледжу);
- вимог до якості організації освітнього процесу (зміст, прозорість і зрозумілість освітнього процесу);
- гарантування якості викладацького складу (визначення компетентностей педагогічних працівників, процедури відбору та прийому на роботу педагогічних працівників, забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача, процедури роботи з викладачами, які стабільно демонструють власний непрофесіоналізм);
- забезпечення освітнього процесу ресурсами (навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, застосування продуктивних методик та технологій навчання);
- забезпечення практичної готовності майбутніх фахівців (професійне спрямування теоретичної підготовки за спеціальністю; професійне спрямування практичних, семінарських, лабораторних занять, навчальних практик, самостійної роботи, виконання курсових робіт (проектів) за

спеціальністю; формування готовності до професійної діяльності під час виробничої практики, виконання дипломних проєктів;

- адаптації студентів першого року навчання (соціальна адаптація студентів першого року навчання, навчальна та професійно - спрямована адаптації студентів першого року навчання);

- забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

- моніторингу забезпечення якості (моніторинг якості результатів навчання, моніторинг управління якістю освітнього процесу).

2. Формування цілей та змісту навчання

2.1 Навчальні плани з підготовки фахівців розробляються на основі діючих Галузевих стандартів фахової передвищої освіти України, освітніх програм Коледжу з підготовки здобувачів вищої освіти на початковому освітньому рівні, освітньої програми профільної середньої освіти Коледжу та навчальних програм дисциплін.

Перелік компетентностей, очікуваних результатів навчання, їх відповідність галузевим стандартам подані в освітніх (освітньо-професійних) програмах підготовки здобувачів вищої освіти на початковому освітньому рівні та освітній програмі профільної середньої освіти. Результати навчання описані і зрозумілі для студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін.

2.2 Зміст навчальних дисциплін сформований за принципом фундаменталізації, відповідає запланованим результатам навчання, що сприятиме уникненню дублювання результатів навчання й оптимальному використанню навчального часу.

2.3 Навчальні плани розглядаються в схвалюються на засіданнях випускових циклових комісій, засіданні педагогічної ради та затверджуються директором Коледжу.

2.4 Програми навчальних дисциплін розробляються на основі державних стандартів з врахуванням вимог освітньої (освітньо-професійної) характеристики випускника навчального закладу, і затверджуються:

- директором Коледжу (навчальні програми з дисциплін за вибором навчального закладу);

- Міністерством освіти і науки України (програми предметів загальноосвітньої підготовки);

Узагальнена модель випускника Коледжу втілює цілі навчання та основні положення навчальних програм і базується на засадах компетентнісного підходу.

2.5 Система загальних та спеціальних компетентностей включає:

Соціально-особистісні компетенції (КСО) - розуміння та сприйняття етичних норм поведінки відносно інших людей і відносно природи (принципи біоетики); розуміння необхідності та дотримання норм здорового способу життя; креативність, здатність до системного мислення, здатність учитися тощо.

Загальнонаукові компетенції (КЗН) - базові уявлення про основи філософії, соціологію, культурологію, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей, знання вітчизняної історії, економіки й права, розуміння причинно - наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності; компетенція, щодо вирішення проблем та задач соціальної діяльності, інструментальних та загальнонаукових задач; базові знання в галузі хімії, біології, мікробіології, необхідні для освоєння професійних дисциплін тощо.

Інструментальні компетенції (КІ) - здатність до письмової і усної комунікації рідною мовою; знання іншої мови(мов); навички роботи з комп'ютером, носіями інформації, базами даних.

Система загальних та професійних компетенцій відповідає вимогам державних стандартів зі спеціальності й відноситься до трьох основних груп:

- знання з предметної області знань;
- когнітивні уміння й навички з предметної області знань;
- практичні навички з предметної області знань.

Адміністрація Коледжу бере участь у формуванні моделі випускника відповідно до державних та галузевих стандартів, а також вимог роботодавців, враховуючи специфіку напрямів та профілю підготовки з цілями та змістом навчальних програм.

Органи студентського самоврядування можуть обговорювати модель випускника та вносити пропозиції адміністрації щодо її вдосконалення.

3. Вимоги до організації освітнього процесу

3.1 Освітній процес ґрунтується на принципах прозорості, доступності й наукового підходу до викладання.

Усі освітні заходи (аудиторні заняття, самостійна робота, творчі завдання, наукова робота, практична підготовка, результати навчання й засоби діагностики та ін.) визначаються очікуваними результатами навчання, які базуються на засадах партнерства у взаємовідносинах викладач - студент. Студенти в повному обсязі інформуються про всі вимоги, процедури, зміст навчального процесу та очікувані результати навчання.

3.2 Адміністрація розробляє зразки навчальної документації, контролює дотримання усіма учасниками освітнього процесу основних його принципів, організовує взаємодію структурних підрозділів в усіх питаннях організації навчального процесу.

Адміністрація здійснює організаційні заходи, контролює якість підготовки навчальної документації, координує процедури реалізації навчальних програм на відділеннях.

3.4 Навчальна частина реалізує навчальні програми з дотриманням основних принципів освітнього процесу, забезпечує підготовку навчальної документації за всіма освітніми компонентами з урахуванням кінцевих результатів навчання, спільно з органами студентського самоврядування.

Усі етапи й заходи з організації освітнього процесу є прозорими і зрозумілими для всіх учасників навчального процесу та зацікавлених сторін.

3.5 Адміністрація розробляє концептуальні підходи до забезпечення прозорості та зрозумілості освітнього процесу в Коледжі, аналізує ефективність та прозорість його організації. Забезпечує оприлюднення рішень педагогічної ради коледжу, рішень організаційно-методичної комісії.

3.6 Навчальна частина відповідає за оприлюднення розкладу занять, графіків навчального процесу, розкладу складання екзаменів та заліків тощо, а також за наявність цих документів на відділеннях Коледжу. Навчальна частина забезпечує прозорість та здійснює контроль за виконанням рішень педагогічної ради Коледжу щодо організації навчального процесу.

3.7 Органи студентського самоврядування вносять пропозиції завідувачому відділення та адміністрації Коледжу щодо підвищення рівня прозорості і зрозумілості в організації навчального процесу.

4. Гарантування якості викладацького складу

4.1 Професійно-кваліфікаційний рівень викладацького складу Коледжу відповідає державним вимогам та вимогам, що визначені педагогічною радою, та враховують специфіку та потреби напряму підготовки.

Педагогічні працівники володіють науково-дослідницькими, професійними, психолого-педагогічними, комунікативними, організаційно-управлінськими та іншими компетентностями, що дозволять вирішувати основні завдання Коледжу. Професійні компетентності враховують специфіку конкретної спеціальності.

4.2 Адміністрація затверджує форму, процедуру та періодичність оцінювання рівня компетентностей викладацьких кадрів. Визначає критерії та показники оцінювання рівня компетентностей викладацького складу Коледжу.

4.3 Голови циклових (предметних) комісій уточнюють в індивідуальному плані роботи вимоги до розвитку компетентностей кожного викладача з урахуванням специфіки педагогічної діяльності Коледжу.

4.4 Студенти Коледжу шляхом опитування беруть участь в оцінюванні компетентностей викладачів та має право виходити з пропозиціями щодо покращення якості педагогічної діяльності викладачів.

4.5 Претенденти на посади педагогічних працівників доводять здатність займатися викладацькою діяльністю.

Процедура відбору та прийому на роботу педагогічних працівників регламентується нормами державного законодавства. Відбір здійснюється з урахуванням здатності претендентів до педагогічної роботи. Дотримання процедури відбору та прийому на роботу контролюється відділом кадрів.

4.6 Адміністрація розробляє вимоги до обрання та прийняття на роботу педагогічних працівників Коледжу.

Адміністрація має право на затвердження переліку додаткових вимог, які відповідно до галузевої специфіки визначають здатність претендента здійснювати педагогічну діяльність і закріплюються у посадових інструкціях.

Забезпечення ефективності педагогічної діяльності викладача передбачає створення умов якісної навчальної, наукової, методичної та соціально - гуманітарної роботи, спрямування його діяльності на прогрес навчальних результатів студентів.

4.7 Оцінка якості навчальної, науково-методичної, організаційної та соціально - гуманітарної діяльності викладача враховує показники щорічних рейтингів Коледжу з організаційної, навчальної, методичної, виховної роботи та громадської роботи.

4.8 Оцінка якості навчальної роботи визначається на підставі результатів директорських контрольних робіт, проведення викладачем відкритих занять, даних опитування студентів щодо якості викладацької діяльності фахівців Коледжу.

4.9 Адміністрація створює умови із забезпечення якісної професійної діяльності викладачів, окреслює стратегію розподілу повноважень та відповідальності педагогічних працівників, формує основи корпоративної культури в Коледжі.

4.10 Адміністрація для оцінки якості діяльності викладачів розробила і періодично оновлює систему стимулювання та підтримки педагогічних працівників Коледжу, підходи до формування рейтингу роботи та визначає основні підходи щодо оцінки якості навчальної, методичної та соціально-гуманітарної роботи педагогічних працівників.

4.11 Заступник директора з навчальної роботи конкретизує розподіл повноважень та відповідальності педагогічних працівників. Навчальна частина створює можливість якісного виконання викладачами всіх видів

педагогічної роботи, сприяє їх професійному зростанню та здійснює оцінку ефективності їх діяльності.

4.12 Студенти беруть участь у визначенні ефективності педагогічної діяльності викладачів (формування мотивації до оволодіння навчальними дисциплінами, здатності до творчого розв'язання професійних завдань, наявність практико - орієнтованого змісту навчального матеріалу, об'єктивне оцінювання діяльності студентів, розвиток студентського колективу тощо) й подають відповідні пропозиції завідувачу відділень.

4.13 Навчальна частина вживає заходів щодо попередження та усунення ситуації невиконання викладачами посадових обов'язків та вимог Коледжу щодо компетентності педагогічних працівників. У разі неефективності цих дій на засіданні циклових (предметних) комісій розглядається педагогічна діяльність викладача, який стабільно демонструє професійну нездатність. За рішенням циклової комісії ця проблема виноситься на розгляд педагогічної ради Коледжу.

4.14 Студентське самоврядування може виносити питання щодо педагогічної діяльності викладача, який систематично демонструє професійну нездатність, на розгляд педагогічної ради Коледжу та виходить з пропозиціями до директора і старшого інспектора з кадрів розглянути роботу викладача.

5. Забезпечення освітнього процесу ресурсами

5.1 Ресурсне забезпечення освітнього процесу носить комплексний характер та забезпечує засвоєння навчальної дисципліни на рівні освітнього стандарту.

Навчально-методичні комплекси відповідають вимогам компетентнісного підходу до результатів навчання й систематично оновлюються. Перелік документів визначається Положенням про організацію освітнього процесу Коледжу. Матеріально - технічна база підтримується на рівні, необхідному для досягнення очікуваних результатів навчання.

5.2 Адміністрація підтримує матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу на необхідному рівні. Перевіряє наявність, якість та доступність для студентів навчально - методичного забезпечення.

5.3 Голови циклових (предметних) комісій аналізують відповідність матеріально-технічного забезпечення навчального процесу вимогам державних стандартів і вносять пропозиції адміністрації щодо його вдосконалення.

5.4 Заступник директора з навчальної роботи, завідувач методичного кабінету коледжу, завідувач відділення та голови циклових (предметних) комісій контролюють навчально - методичні комплекси з кожної навчальної

дисципліни і відповідають за інформованість студентів про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

5.5 Викладачі розробляють навчально - методичні комплекси з кожної навчальної дисципліни, які мають практико - орієнтовний характер з урахуванням специфіки кожної спеціальності.

5.6 Студенти можуть вносити пропозиції адміністрації щодо поліпшення навчально - методичного забезпечення викладання дисциплін та матеріально-технічної бази.

5.7 У процесі викладання дисциплін використовуються продуктивні технології навчання, орієнтовані на досягнення студентами визначених результатів навчання.

5.8 Адміністрація сприяє впровадженню в Коледжі продуктивних технологій навчання шляхом організації курсів підвищення кваліфікації, проведенням семінарів, тренінгів для викладачів, забезпечує контроль якості використання ефективних технологій навчання.

5.9 Адміністрація відповідає за впровадження продуктивного навчання, що ґрунтується на інтеграції навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів; розробляє шляхи використання можливостей інформаційних ресурсів Коледжу в процесі викладання навчальних дисциплін, забезпечує відбір найбільш ефективних технологій навчання студентів з урахуванням специфіки дисципліни та рівня підготовки студента; розробляє засоби контролю сформованості галузевих компетентностей: компетентісно - орієнтовані тести, тести практичних умінь, тести перевірки знань тощо.

Студенти мають право виходити з пропозиціями до навчальної частини щодо використання продуктивних технологій навчання.

6. Забезпечення практичної готовності майбутніх фахівців до професійної діяльності

6.1 Зміст навчальних дисциплін ґрунтується на розв'язанні професійно-орієнтованих завдань майбутньої трудової діяльності.

У змісті кожного навчальної дисципліни фундаментального та фахового циклів чітко визначені ті професійно - орієнтовані завдання, розв'язання яких забезпечується оволодінням знань цієї дисципліни.

6.2 Адміністрація організовує моніторинг реалізації професійного спрямування теоретичної підготовки за спеціальністю.

6.3 Адміністрація здійснює контроль наявності професійного спрямування та відповідності переліку професійно - орієнтованих завдань, які повинен вирішувати майбутній фахівець, відповідність знань сучасним вимогам. Для цього проводиться відвідування навчальних занять, аналіз навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін та інші заходи.

6.4 На засіданнях циклових (предметних) комісій обговорюється, затверджується зміст навчально-методичних комплексів та перелік професійно - орієнтованих завдань з навчальних дисциплін фундаментального та фахового циклів навчального плану спеціальності.

6.5 Методичний кабінет організує взаємовідвідування навчальних занять та проводить їх аналіз з урахуванням наявності та реалізації професійно спрямованого теоретичного та практичного матеріалу.

6.6 Практична підготовка під час практичних, семінарських, лабораторних занять, навчальних практик, самостійної роботи, виконання курсових робіт (проектів) забезпечується набуттям студентами базового рівня готовності до виконання професійно-орієнтованих завдань майбутньої професійної діяльності.

6.7 У змісті практичної підготовки з кожного навчальної дисципліни чітко визначені ті професійно-орієнтовані завдання, розв'язання яких забезпечується набуттям базового рівня готовності майбутніх фахівців з урахуванням сучасних досягнень теорії та практики з цієї дисципліни.

6.8 Адміністрація організовує моніторинг реалізації переліку професійно-орієнтованих завдань навчання з кожної спеціальності.

6.9 Заступник директора з навчальної роботи на засіданнях циклових комісій обговорює перелік професійно-орієнтованих завдань до практичної частини кожної навчальної дисципліни та організує їх реалізацію.

6.10 Студенти аналізують рівень власної професійної готовності до працевлаштування та виходять з пропозиціями до адміністрації щодо шляхів його підвищення.

6.11 Організація всіх видів практик, виконання курсових робіт (проектів) та дипломних проектів забезпечують формування готовності майбутніх фахівців до розв'язання професійно - орієнтованих завдань відповідно до специфіки сучасних виробництв та потреб роботодавців.

6.12 Зміст процесу формування готовності до професійної діяльності базується на переліку фахових компетентностей та професійно - орієнтованих

завдань, до складання яких залучаються роботодавці та органи студентського самоврядування.

6.13 Заступник директора з навчальної роботи організовує моніторинг формування готовності до професійної діяльності під час проходження усіх видів практик, виконання дипломних проектів.

Заступник директора з навчальної роботи здійснює контроль відповідності змісту практик, переліку професійно-орієнтованих завдань та приймає рішення щодо вдосконалення формування готовності студентів до професійної діяльності.

7. Адаптація студентів першого року навчання

7.1 Здобувачі освіти першого року навчання в короткий термін ознайомлюються з інформаційним пакетом, що містить правила внутрішнього розпорядку Коледжу, вимоги до навчання, правила проживання в гуртожитку, історію та структуру Коледжу, норми корпоративної культури тощо.

7.2 Усіма учасниками освітнього процесу визначається зміст інформаційного пакету та координується робота щодо адаптації студентів першого року навчання.

7.3 Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації студентів першого року навчання; комплекс заходів адаптації студентів першого року навчання та організовує моніторинг її результативності на підставі визначених нею критеріїв; забезпечує реалізацію заходів щодо соціальної адаптації студентів першого року навчання, готує та надає додаткову інформацію, що конкретизує умови перебування в Коледжі; бере участь у моніторингу результатів соціальної адаптації студентів першого року навчання.

7.4 Органи студентського самоврядування допомагають в адаптації студентів першого року навчання, виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у процесі моніторингу соціальної адаптації.

7.5 Результати адаптації заслуховуються на засіданнях адміністративних та педагогічних рад для виявлення студентів, які потребують допомоги.

8. Забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу

8.1 Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Коледжі спрямована на дотримання високих професійних стандартів в усіх сферах

діяльності Коледжу (освітній, науково-методичний, виховний тощо), утвердження академічних чеснот та запобігання порушення академічної доброчесності.

8.2 Забезпечення академічної доброчесності в Коледжі базується на принципах верховенства права, демократизму, законності, справедливості, толерантності, наукової сумлінності, професіоналізму, партнерства і взаємодопомоги, взаємоповаги і довіри, відкритості й прозорості, відповідальності.

Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу Коледжу передбачає:

- дотримання норм Конституції України, чинного законодавства України в сфері освіти та вищої освіти та інших норм законодавства України;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм, норм професійної етики та норм академічної доброчесності;
- взаємоповагу до всіх учасників освітнього процесу незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, віросповідання, філософських переконань, соціального стану та інших ознак;
- забезпечення демократичних відносин між представниками академічної спільноти;
- формування мотивації учасників освітнього процесу до дотримання академічної доброчесності;
- об'єктивне оцінювання знань та вмінь здобувачів освіти;
- дотримання вимог наукової сумлінності в усіх видах науково-освітньої діяльності та запобігання академічному плагіату;
- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформаційної діяльності та звернення громадян;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- уникнення дій на основі приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- використання у освітній та/або дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації і сумлінне посилання на них;
- уникнення фальсифікування або фабрикації інформації, наукових результатів з їх наступним використанням при написанні курсових (дипломних) робіт (проектів);
- унеможливлення фактів академічного шахрайства та академічного обману;
- виключення із практики академічної діяльності проявів хабарництва за отримання будь-яких переваг у освітній або дослідницькій діяльності;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності;
- моральна оцінка учасниками освітнього процесу власних вчинків, їх співставлення з моральними та професійними нормами;
- попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в Коледжі;

- підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та науково-методичну діяльність Коледжу.

9. Моніторинг забезпечення якості фахової передвищої освіти

9.1 Моніторинг якості результатів навчання спрямований на виявлення відповідності навчальних досягнень випускників кваліфікаційним вимогам відповідної спеціальності.

9.2 Моніторинг якості результатів навчання здійснюється на засадах компетентнісного підходу та передбачає дослідження рівня сформованості загальних та фахових компетентностей відповідно до вимог ОКХ, ОП (ОПП), вимогам роботодавців та основних положень моделі випускника Коледжу.

9.3 Адміністрація формує загальні вимоги до моніторингу якості результатів навчання відповідно до Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти; організує та проводить моніторинг результатів розвитку загальних і фахових компетентностей студентів; конкретизує процедури реалізації моніторингу якості результатів навчання відповідно до специфіки напрямів підготовки; аналізує результати моніторингу та вносить пропозиції щодо коригування навчальних програм.

9.4 Студенти ознайомлюються з результатами моніторингу якості результатів навчання та вносять пропозиції керівництву Коледжу щодо вдосконалення навчальних програм.

9.5 Моніторинг управління якістю освітнього процесу спрямований на виявлення можливості освітнього процесу забезпечити досягнення цілей та змісту навчання.

9.6 Моніторинг управління якістю освітнього процесу передбачає дослідження рівня якості планування, організації, реалізації та контролю освітнього процесу в Коледжі, взаємодії всіх його учасників з метою досягнення цілей навчання.

9.10 Діагностика якості підготовки фахівців здійснюється під час державної атестації, у терміни, що передбачені навчальними планами та графіками освітнього процесу.

10.11 Нормативною формою державної атестації є комплексний державний екзамен за фахом за освітніми програмами: «Технологія виробництва і переробка продукції тваринництва», «Агрономія», «Ветеринарна медицина».

10.12 Державна атестація випускників здійснюється за допомогою об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки на підставі оцінки професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених освітньо - кваліфікаційними характеристиками фахівця відповідної спеціальності.

10.13 Державна атестація випускників здійснюється екзаменаційними комісіями, склад яких затверджується наказом директора коледжу.

Функціями екзаменаційних комісій є:

- комплексна оцінка підготовки випускника та її відповідності вимогам державного освітнього стандарту відповідних напрямків, спеціальностей та рівнів підготовки;
- вирішення питання про присвоєння кваліфікації за результатами державної атестації та видачі випускнику відповідного диплому про вищу освіту;
- розробка рекомендацій із вдосконалення підготовки випускників на основі підсумків роботи комісій.

10.14 Моніторинг якості передвищої освіти в Коледжі здійснюється шляхом:

- підведення підсумків роботи екзаменаційних комісій, які заслуховуються на засіданнях циклових (предметних) комісій, педагогічної ради, де звертається увага на недоліки і вносяться пропозиції щодо розробки рекомендацій із вдосконалення підготовки випускників;
- діагностики оцінки підготовки випускника та її відповідності вимогам державного освітнього стандарту відповідних напрямків, спеціальностей та рівнів підготовки на основі проведення незалежного заміру знань студентів випускних груп в режимі онлайн;
- проведенням технічних нарад з членами Ради роботодавців та керівниками провідних підприємств різних форм власності, де збирається і аналізується інформація щодо студентів випускників та фахівців, які працюють на цих підприємствах після закінчення навчання в Коледжі, щодо якості їх підготовки;
- проведення моніторингу працевлаштування випускників та їх фахових досягнень на підприємствах;
- проведення моніторингу результатів вступу випускників до вищих навчальних закладів за ступеневою освітою;
- аналізу замовлень керівниками підприємств різних форм власності випускників Коледжу, що свідчать про їх достатню практичну підготовку.

10.15 Всі ці заходи сприяють виявленню недоліків освітнього процесу і дають змогу відкоригувати їх шляхом розробки рекомендацій із вдосконалення підготовки випускників відповідно до новітніх вимог до сучасного фахівця і поліпшення якості освітньої діяльності в цілому.