

Структурний підрозділ «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»

ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»



СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

МФКМід ВНЗ «КАПМ»

Протокол №1 від 28.08.2024

ПОЛОЖЕННЯ

про Раду із забезпечення якості освіти

Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»

ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»

Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду з забезпечення якості освіти СП «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв» (далі – Положення) укладено з метою визначення її функцій, складу, порядку організації роботи та взаємодії з іншими підрозділами.

1.2. Рада з забезпечення якості освіти (далі – Рада з якості) – є дорадчо-консультаційним органом, який відповідно до цього Положення, розробляє стратегію закладу в сфері забезпечення якості освіти.

1.3. Діяльність Ради з якості ґрунтується на принципах колегіальності розгляду та гласності обговорення питань, віднесених до її компетенції.

1.4. У своїй діяльності Рада з якості керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного, інститутського та коледжного рівнів, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб.

1.5. Положення розміщується на офіційному веб-сайті закладу в розділі «Забезпечення якості освіти».

II. СКЛАД РАДИ З ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Раду з забезпечення якості освіти очолює її голова.

2.2. До складу Ради з якості входять:

- заступники директора з навчальної, навчально-виробничої та виховної роботи;

- завідувачі відділень;

- представники методичних служб;

- голови циклових комісій;

- представники органів студентського самоврядування.

2.3. До роботи в складі Ради з якості на постійній або тимчасовій основі можуть залучатися висококваліфіковані науково-педагогічні та педагогічні працівники, представники роботодавців, громадськості та інші особи.

2.4. Персональний склад Ради з якості затверджується наказом директора на початку навчального року.

2.5. Внесення змін до персонального складу Ради з якості здійснюється наказом директора.

III. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРИНЦИПИ ТА ФОРМИ РОБОТИ РАДИ З ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

2.1. Робота Ради з якості здійснюється за планом роботи, який складається на навчальний рік та затверджується на першому у навчальному році засіданні Ради.

2.2. Формою роботи Ради є засідання, які проводяться не рідше ніж 4 рази на навчальний рік (або по мірі необхідності, для розгляду актуальних питань освітньої діяльності).

2.3. Матеріали засідань Ради оприлюднюються на веб-сайті закладу.

2.4. Засідання Ради з якості вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Ради.

2.5. Рішення Ради з якості приймаються більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні, і оформлюються протоколами, що підписуються головою Ради (у разі його відсутності – заступником).

2.6. Рішення Ради з якості, як правило, мають рекомендаційний характер, передбачають подальше затвердження рішенням педагогічної ради коледжу.

2.7. Підготовку засідань, інформаційних матеріалів та протоколювання засідань здійснює секретар Ради. В окремих випадках, для вирішення організаційних питань можуть залучатися інші члени Ради з якості або посадові особи закладу.

2.8. Технічний супровід роботи Ради з якості здійснюють технічні працівники, призначені головою Ради з якості з числа співробітників закладу.

IV. ФУНКЦІЇ РАДИ З ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

4.1. Рада з якості є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти у СП «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв».

4.2. Рада з якості здійснює функції в сфері забезпечення якості освіти в коледжі за напрямками:

- експертиза освітньо-професійних програм та навчальних планів зі спеціальностей у частині дотримання вимог щодо структури та змісту, визначення загальних компетентностей;

- періодичний перегляд освітньо-професійних програм та навчальних планів зі спеціальностей;

- надання рекомендацій педагогічній раді коледжу та вченій раді Сумського НАУ щодо затвердження освітньо-професійних програм та навчальних планів зі спеціальностей;

- затвердження плану заходів з моніторингу якості освіти на навчальний рік, форм анкет (опитувань тощо) та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень та оцінювань, звітів з моніторингових досліджень та оцінювань;

- моніторинг якості освітньої діяльності (організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) здобувачів освіти та викладачів з питань якості організації освітнього процесу);

- моніторинг підготовленості до професійної діяльності (опитування, анкетування випускників закладу, представників ринку праці);

- моніторинг кадрового забезпечення закладу, рівня володіння педагогічними працівниками сучасними методиками проведення навчальних занять, в тому числі з використанням дистанційних технологій, проведення оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на різних етапах здобуття освіти;

- аналіз організації роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, в тому числі через участь у дистанційних формах підвищення кваліфікації (вебінарах, майстер-класах, онлайн-курсах, тренінгах тощо); - формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості освітньої діяльності в закладі; аналізу забезпечення освітнього процесу необхідними ресурсами, а саме інформаційними, матеріально-технічними, кадровими;

- аналізу стану якості освіти в закладі, розроблення пропозицій щодо вдосконалення цієї діяльності з урахуванням новітніх освітніх тенденцій;

- науково-методичний супровід акредитації освітніх програм, проведення інституційного аудиту, ліцензування спеціальностей;

- розроблення та впровадження в освітній процес нормативних документів з питань якості освіти;

- поширення передового досвіду провідних освітніх установ, закладів освіти з метою вдосконалення освітньої діяльності закладу.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення вводиться в дію наказом директора на підставі рішення педагогічної ради.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням педагогічної ради з подальшим введенням в дію наказом директора закладу.

5.3. Відповідальність за дотримання та виконання вимог Положення несуть посадові особи коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.