Затверджено
Рішення педагогічної ради коледжу
від «21» серпня 2023 р.
Протокол №1
Голова педагогічної ради
_____ Наталія ПАХОВИЧ

План внутрішнього контролю якості освітнього процесу у ВСП «Маслівський аграрний фаховий коледж ім. П.Х.Гаркавого Білоцерківського НАУ»

Критерії	Відповідальний	Показник ефективності	Термін
Моніторинг і періодичний перегляд ОПП	Керівники проектних груп	Рівень оновлення ОПП, рівень участі роботодавців у розробці та внесення змін, рівень задоволеності студентів (випускників), працевлаштування випускників, формування якісного контингенту здобувачів фахової передвищої освіти	Згідно плану
Контроль за матеріально-технічним забезпеченням	Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач відділенням, голови циклових комісій, методист коледжу, бухгалтерія	Розвиток соціально-побутової інфраструктури. Розроблення навчально-методичних комплексів, навчальних дисциплін, оновлення обладнання та устаткування необхідного для виконання навчальних планів, забезпеченість мультимедійним обладнанням, навчально-методичною та науковою літературою на паперових га електронних носіях	Протягом року
Контроль за кадровим забезпеченням освітньої діяльності	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділенням, голови циклових комісій, методисти коледжу	Рейтингова оцінка діяльності педагогічних працівників, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників	Протягом року у відповідності до графіка підвищення кваліфікації
Контроль за навчально-методичним забезпеченням	Заступник директора з навчальної роботи. завідувач відділенням, голови циклових комісій, методисти коледжу	Щорічне оновлення НМКД, перегляд змісту робочої навчальної програми, відповідність забезпечення дисциплін навчально-методичною літературою, програмами практичної підготовки, методичними матеріалами для проведення атестації здобувачів фахової	Вересень

		передвищої освіти	
Контроль за дотриманням розкладу навчальних занять	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій, секретар навчальної частини	Періодичність контролю дотримання розкладу навчальних занять	Постійно
Контроль за якістю проведення навчальних занять	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділенням, голови циклових комісій, методист коледжу	Встановлення відповідності змісту заняття вимогам навчальної програми дисципліни, встановлення рівня підготовленості викладача до заняття, перевірка навчально-методичного забезпечення, визначення рівня викладання дисципліни, досягнення студентів та показники їхньої успішності	Протягом року, відповідно до графіку взаємовідвідування
Контроль за якістю практичного навчання	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничою практикою, завідувач відділенням, голови циклових комісій, методисти коледжу	Розробка та вдосконалення програм практик, навчально-методичних матеріалів практичного навчання, зміст та результати проведення практичного навчання, розробка пропозицій щодо покращення практичного навчання, заключення договорів з підприємствами - базами всіх видів практики	У відповідності до графіка проведення практичного навчання
Контроль за якістю самостійної роботи студентів	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, методисти, викладачі	Методичне забезпечення самостійної роботи та індивідуальні завдання для студентів. Оцінювання рівня здобутих знань студентів.	Протягом року
Контроль якості знань студентів. Формування якісного контингенту здобувачів фахової передвищої освіти	Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, приймальна комісія, профорієнтаційні групи, викладачі	Рівень роботи приймальної комісії, рівень початкових знань студентів, результати семестрового контролю та роботи Екзаменаційної комісії.	Вересень-жовтень
Проведення директорських контрольних робіт	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови циклових	Визначення рівня якості викладання навчальних дисциплін, оцінка залишкових знань студентів з навчальних дисциплін і отримання інформації	У відповідності до графіка

	комісій	про рівень самостійної роботи студентів, забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін	
Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу	Методисти	Інформація повинна систематично оновлюватися	Систематично
Запобігання та виявлення академічного плагіату, педагогічних працівників і студентів	Методисти	Відповідальність педагогічних працівників за академічний плагіат, визначається їх посадовими інструкціями	У викладачів протягом року. Студенти - у відповідності до графіка заліково-екзаменаційної сесії
Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом	Методисти	Досягнення здобувачів фахової передвищої освіти та показники їхньої успішності, можливість випускників влаштуватись на роботу, результати працевлаштування, якісний склад та ефективність роботи викладачів, якісні та кількісні характеристики контингенту студентів, наявні навчальні і матеріальні ресурси, ключові показники діяльності структурних підрозділів, задоволення здобувачів фахової передвищої освіти ОПП, співпраця з роботодавцями	Протягом року
Самооцінювання ефективності діяльності і забезпечення якості	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, методист	Моніторинг реалізації визначених планів і встановлення завдань, виконання навчальних планів результати соціологічних опитувань здобувачів, роботодавців, батьків та усіх зацікавлених осіб в реалізації освітньо-професійнихпрограм та відповідність їх вимогам ринку праці, пріоритетним напрямам розвитку галузі, кількісні та якісні параметри контингенту студентів, кваліфікація персоналу, навчально-методичне і ресурсне забезпечення, рівень прогресу випускників, задоволення студентів освітньо-професійними програмами.	Протягом року