

ПРИВАТНИЙ ФАХОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
Приватного фахового,
навчального закладу

"Медичний коледж"

Олександр КОВАЛЬЧУК

26 жовтня 2024р.



ПОЛОЖЕННЯ

Про внутрішню систему заезпечення якості
освітньої діяльності
(систему внутрішнього забезпечення якості освіти)
Приватного фахового навчального закладу
«Медичний коледж»

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради

ПФНЗ «Медичний коледж»
Протокол № 1 від 26.08 2024р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд стандартів освіти
3. Формування якісного контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти
4. Система оцінювання знань студентів
5. Посилення практичної підготовки студентів
6. Забезпечення якості кадрового складу
7. Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників
8. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти
9. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю
10. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

1. Загальні положення

1.1. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності – загальна політика, стратегія і процедури забезпечення якості освітньої, розподіл відповідальності за удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості, що передбачає низку завдань, заходів і процедур, моніторинг та аналіз результатів діяльності на всіх рівнях організаційної структури, в тому числі щодо забезпечення якісного здобуття знань, навичок та інших компетентностей відповідно до стандартів вищої освіти.

1.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Приватному фаховому навчальному закладі «Медичний коледж» розроблено на підставі статті 41 ч.2 Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року №2145-УІІІ та Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556 (зі змінами, внесеними згідно Закону України №2145-УІІІ від 05.09.2017 року), п.2 ст17 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Систему забезпечення якості освітньої діяльності (систему внутрішнього забезпечення якості освіти) Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» (далі – Система) розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої та фахової передвищої освіти;
- автономії навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності;
- процесного підходу;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості;
- залучення студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності;
- затвердження, моніторинг і періодичний перегляд стандартів освіти;
- підвищення якості контингенту здобувачів;
- посилення кадрового потенціалу коледжу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науковопедагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу.

Метою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності в ПФНЗ «Медичний коледж» є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти шляхом забезпечення

відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

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

2.1. Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду стандартів освіти регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу у ПФНЗ «Медичний коледж».

2.2. Стандарт вищої та фахової передвищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

2.3. Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожного рівня освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності навчальних закладів (наукових установ).

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

2.5. Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня фахової передвищої освіти
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.6. ПФНЗ «Медичний коледж» на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) 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 навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником навчального закладу.

2.7. Коледж у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається вищою та фаховою передвищою освітою.

2.8. Стандарти фахової передвищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, та заклади фахової передвищої освіти і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством з питань якості освіти та Національним агентством з питань якості вищої освіти.

2.9. За відсутності затверджених у встановленому порядку стандартів фахової передвищої освіти коледж розробляє тимчасові стандарти, які затверджуються рішенням Педагогічної ради коледжу та вводиться в дію наказом директора.

2.10. Освітня (освітньо-професійна) програма для певної спеціальності розробляється робочою групою відповідної циклової комісії, до складу якої входять голова циклової комісії, провідні фахівці з даної спеціальності та студентського самоврядування. Освітня програма затверджується рішенням Педагогічної ради коледжу і вводиться в дію наказом директора.

2.11. На підставі освітньо-професійної програми розробляється навчальний план на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій та провідні фахівці випускових предметних (циклових) комісій. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні методичної ради коледжу, педагогічній раді і затверджується директором Коледжу.

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

- Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу.
- Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формуються як у результаті зворотного зв'язку із педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.
- Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчально – виховної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, завідувачі відділень, голови циклових комісій.
- Показники: рівень оновлюваності освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності студентів (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

3. Формування якісного контингенту здобувачів фахової передвищої освіти.

Підвищення якості контингенту здобувачів фахової передвищої освіти забезпечується за рахунок: підготовки учнів за предметами незалежного оцінювання якості освіти (ЗНО) та випускних випробувань здійснюється на підготовчих курсах до вступу у навчальні заклади України;

- пошуку та підтримки обдарованих дітей, сприяння їхній подальшій освіті;
- профорієнтаційної роботи серед школярів
- співробітництва із загальноосвітніми навчальними закладами Тернополя та області, інших міст України;
- організованої роботи приймальної комісії.

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

Показники: конкурс за спеціальностями, досягнення студентів на науково-практичних конференціях, олімпіадах.

4. Система оцінювання знань студентів

Оцінювання знань студентів здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітньо-виховного процесу в ПФНЗ «Медичний коледж», Положення про екзаменаційну комісію в ПФНЗ «Медичний коледж».

4.1. Система оцінювання знань студентів включає поточний контроль та підсумкову атестацію, директорський контроль знань та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти. На початку семестру викладач, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити студентів зі змістом, структурою, формою семестрового контролю, а також із системою і критеріями її оцінювання.

4.2. Вхідний контроль проводиться перед вивченням навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки студентів, які забезпечують вивчення цієї навчальної дисципліни. Вхідний контроль проводиться на одному з перших занять за завданнями, які відповідають навчальному матеріалу попередніх навчальних дисциплін. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу.

4.3. Поточний контроль проводиться на всіх видах навчальних занять (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять) і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, перевірка готовності студентів до виконання наступних навчальних завдань, а також забезпечення управління їх навчальною мотивацією. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і способів навчання, а також для самостійної роботи студентів. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення диференційованого заліку (модульного контролю) і враховуються науково-педагогічним працівником при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

- Директорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності студентів до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань студентів.

- Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляється викладачами предметної (циклової) комісії, які викладають відповідні дисципліни та затверджується на засіданні предметної (циклової) комісії.

- Директорський контроль проводиться у письмовій формі та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного.

- За підсумками проведення директорського контролю знань студентів навчально-методичним кабінетом коледжу проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях предметної (циклової) комісії, методичній раді, педагогічній раді та доводяться до відома директора.

4.4. Самоконтроль призначений для самооцінки студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни. З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю.

Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки (тестами).

4.5. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання студентів на проміжних або заключному етапах їх навчання і проводиться відповідно до навчального плану. Підсумковий контроль складається із семестрового контролю та державної атестації студента. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура контрольних завдань, екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни та проводиться у терміни, визначені навчальним планом та графіком навчального процесу.

Диференційований залік - це контроль знань студентів після вивчення навчального матеріалу в обсязі, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни на підставі результатів поточного (модульного) контролю. Форма проведення диференційованого заліку (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура контрольних завдань та критерії оцінювання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Для підготовки до диференційованого заліку у вигляді окремого контрольного заходу, за необхідності, надається один навчальний день за рахунок обсягу часу, який відведено на вивчення відповідної навчальної дисципліни під час самостійної роботи.

Іспит - це вид семестрового (підсумкового) контролю, який має на меті перевірити та оцінити отримані студентами знання, уміння та ступінь опанування ними практичних навичок, а також розвиток творчого мислення в обсязі вимог програм навчальних дисциплін. Іспит є завершальним етапом вивчення навчальної дисципліни.

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

- Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.
- Атестацію здобувачів вищої та фахової передвищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі – ЕК). Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

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

Порядок формування, організацію роботи та підведення підсумків роботи ЕК в Коледжі регламентує Положення про порядок створення та організацію роботи Державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у ПФНЗ «Медичний коледж». Списки голів ЕК, сформовані завідувачами відділень для кожного ступеня освіти (ОКР) та всіх напрямів підготовки, спеціальностей, за підписом заступника директора з навчально-виховної роботи подаються для розгляду до педагогічної ради Коледжу. Після схвалення педагогічною радою Коледжу списки голів ЕК затверджуються директором Коледжу.

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

призначатись працівник з напряму підготовки, спеціальності (спеціалізації), який не є працівником Коледжу.

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

Заступником голови ЕК можуть призначатися:

- генеральний директор коледжу;
- директора з навчально-виховної роботи;
- медичний директор
- в окремих випадках завідувач відділенням.

До складу ЕК можуть входити: генеральний директор Коледжу або директор з навчально-виховної роботи; завідувачі відділень, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники; фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців тощо.

Персональний склад членів ЕК затверджується наказом генерального директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить не більше п'яти осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Рішення ЕК про оцінку результатів складання державних іспитів або (та) захисту дипломних проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Коледжу, присудження відповідного ступеня освіти (ОКР) та присвоєння відповідної кваліфікації 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 студенту. За теоретичну і практичну частини іспиту виставляється одна оцінка.

Відповідальні за впровадження та вдосконалення: відділення, предметні (циклові) комісії, Студентська рада, директор з навчально-виховної роботи.

Показники: рівень успішності, рівень заборгованості, кількість переможців всеукраїнських і міжнародних студентських олімпіад, індекс працевлаштування випускників, рейтинг за оцінками роботодавців.

5. Посилення практичної підготовки студентів

5.1. Невід'ємною складовою частиною освітнього процесу є практична підготовка студентів, мета якої – набуття професійних компетентностей для подальшого їх використання у реальних виробничих умовах.

5.2. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією.

5.3. Практика студентів проводиться на внутрішніх та зовнішніх базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Коледж укладає договори на її проведення.

5.4. Рівень проведення практики залежить від якості кадрового і методичного забезпечення.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях предметної (циклової) комісії, а загальні підсумки підводяться на Педагогічній раді.

5.6. Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування студентів, випускників, аналіз відгуків від представників зовнішніх баз практики.

5.7. Відповідальні за впровадження та вдосконалення: заступник директора з практичного навчання та післядипломної освіти, методичні керівники практик, предметні (циклові) комісії, відділення коледжу.

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

6. Забезпечення якості кадрового складу

Процедура відбору та призначення на посаду педагогічних та науково-педагогічних працівників.

6.1. Кадрове забезпечення навчального процесу здійснюється через: формування якісного контингенту здобувачів вищої та фахової передвищої освіти; відповідність кадрового забезпечення вимогам атестації та акредитації спеціальностей; адекватність змісту освіти вимогам системи підготовки фахівців; формування змісту освіти та змісту навчання на основі суб'єктнодіяльнісного підходу за принципами цілеспрямованості, прогностичності та діагностичності; формування номенклатури напрямів і спеціальностей адекватно змінам умов сьогодення; конкурентоспроможність випускників в повсякденній діяльності; підвищення якості освіти, оновлення форм організації освітнього процесу; науково-методичне, інформаційне забезпечення освітнього процесу; перепідготовку, підвищення кваліфікації, стажування фахівців; створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників; вивчення попиту на окремі спеціальності; створення умов для розвитку обдарованої молоді;

6.2. Процедура відбору та призначення на посаду науково-педагогічних (педагогічних) працівників регулюється Положенням про порядок конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) в ПФНЗ «Медичний коледж».

6.3. В Коледжі обрання на вакантні посади працівників проводиться за конкурсом. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення розміщуються на стенді оголошень та на веб-сайті коледжу.

6.4. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, визначеним Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та кваліфікаційним вимогам, установленим нормативно-правовими актами.

6.5. Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад викладача, завідувача відділення попередньо обговорюються на засіданні відповідної циклової комісії в присутності претендентів. Відкритим голосуванням приймається рішення і ця пропозиція надається Педагогічній раді коледжу.

6.6. Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні педагогічної ради коледжу. У разі необхідності за рішенням педагогічної ради їм може бути надана можливість висловити свою думку. Неявка претендента на засідання педагогічної ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади педагогічного працівника.

6.7. Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посад педагогічних працівників є процедура обрання таємним голосуванням педагогічних працівників на посади педагогічною радою коледжу.

Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів педагогічної ради, що взяли участь у голосуванні.

6.8. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні педагогічної ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

6.9. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів педагогічної ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

6.10. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади педагогічного працівника.

6.11. Після завершення процедури обрання витяг з протоколу засідання педагогічної ради з результатами таємного голосування та повний пакет документів обраного на посаду педагогічного працівника передають до кадрової служби коледжу для подальшого оформлення трудових відносин.

6.12. Рішення педагогічної ради коледжу є підставою для укладення з обраною на посаду педагогічного працівника особою контракту як особливої форми строкового трудового договору, і видання директором коледжу наказу про прийняття її на роботу.

6.13. Відповідальні за впровадження та виконання: заступник директора з навчально-виховної роботи, голови предметних (циклових) комісій, інспектор з кадрів, завідувачі відділень.

7. Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

Відповідно до Порядку, затвердженого Наказом МОН №535 від 30.04.2014, педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації у закладах післядипломної освіти, вищих навчальних закладах, навчально-методичних (науково-методичних) центрах (кабінетах) професійно-технічної освіти, на підприємствах, в організаціях, а також на базі професійно-технічних навчальних закладів на засадах вільного вибору форм навчання, програм і навчальних закладів.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється не рідше одного разу на 5 років і є обов'язковою умовою чергової атестації.

На період навчання за педагогічними працівниками зберігається середня заробітна плата відповідно до вимог чинного законодавства України.

У разі навчання з відривом від основного місця роботи педагогічні працівники мають право на гарантії і компенсації, передбачені законодавством України.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється на підставі договору між закладом-замовником та закладом-виконавцем.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників державних професійно-технічних навчальних закладів та установ професійно-технічної освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, комунальних – за рахунок коштів місцевого бюджету, а приватних – за рахунок коштів власника.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації – від 72 до 216 навчальних годин;
- короткострокове підвищення кваліфікації (семінари, майстер-класи, семінари-практикуми, семінари-тренінги, авторські школи, тренінги, вебінари, «круглі столи» тощо) – до 72 навчальних годин;
- стажування.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за денною, вечірньою, очно-заочною, індивідуальною та дистанційною формами навчання. Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

- Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:
 - 1) під час проведення атестації педагогічних працівників;
 - 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.
- Відповідальні за впровадження та виконання: завідувач методичним кабінетом, голови предметних (циклових) комісій, директор з навчально-виховної роботи.

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

8.1. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу

Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти в Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

Матеріально-технічна база Коледжу пристосована для підготовки фахівців.

Освітній процес здійснюється у навчальних корпусах, лабораторіях, на базах практик.

Відповідно до технологічних вимог щодо матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності, освітній процес в Коледжі забезпечений лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів.

8.2. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів із навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;

- методичні матеріали для студентів із питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт).

8.3. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності

Інформаційне забезпечення освітньої діяльності відповідає технологічним вимогам до ліцензійних умов щодо цього виду діяльності.

Наукова бібліотека використовує спеціалізовані програмні продукти, які автоматизують діяльність бібліотеки (індивідуальні сервіси, електронний формуляр, обслуговування відділених користувачів), забезпечують формування власних електронних ресурсів із диференційованим доступом до них, забезпечують інтеграцію даних до внутрішніх систем Коледжу та зовнішніх інформаційних систем.

В Коледжі є офіційний веб-сайт, на якому розміщена основна інформація про його діяльність.

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

8.4. Контроль за якістю самостійної роботи студентів

Для забезпечення високої якості підготовки фахівців в Коледжі самостійна робота студентів координується науково-педагогічними працівниками, які відповідають за викладання дисциплін.

Контроль забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації самостійної роботи студентів здійснюють декани факультетів, навчальний та методичний відділи.

Підтримка здобувачів фахової передвищої освіти.

Підтримка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- ПФНЗ «Медичний коледж» орендує гуртожиток для студентів та спортивний зал.
- 1 конференцзал
- працюють пункти громадського харчування; їдальня та буфет.

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

Показники: рівень задоволеності здобувачів освіти, відповідність ліцензійним вимогам.

9. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю

9.1. Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Коледжі сприяють електронна система збирання й аналізу інформації та система електронного документообігу.

9.2. Складовими системи збирання та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Коледжу: формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу; кадрове забезпечення освітньої та наукової діяльності; науково-дослідна діяльність; ресурсне забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи.

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

9.4. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності Коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

9.5 Відповідальні за впровадження та виконання: завідувач методичним кабінетом, інспектор з кадрів, директор з навчально-виховної роботи, головний бухгалтер.

10. Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу

- Публічність інформації про діяльність коледжу забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».
- На офіційному веб-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: Статут, Положення про організацію освітньо-виховного процесу.
 - Положення про колегіальні органи та їх персональний склад: Положення про Педагогічну раду коледжу, Положення про Методичну раду, а також положення про структурні підрозділи Коледжу.
 - Інформація та документи, пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію освітнього процесу; перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) 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 студентів: відомості про діяльність студентського самоврядування, організацію студентського дозвілля, зразки документів.