

Міністерство освіти і науки України  
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж  
імені Олександра Барвінського



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності**  
**Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу**  
**імені Олександра Барвінського**

**I. Загальні положення**

Це положення регламентує процедуру та форми проведення моніторингу якості освітнього процесу в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського. Правовою основою здійснення моніторингових досліджень є Закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності та Положення про організацію освітнього процесу в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського.

1.1. Дане положення спрямоване на підвищення якості освіти, активізацію та удосконалення діяльності коледжу.

1.2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу.

1.3. Основні терміни:

*Моніторинг якості освітнього процесу* - це відстеження, діагностика, прогнозування результатів діяльності учасників освітнього процесу. Основним завданням моніторингу є отримання об'єктивної інформації про якість освітнього процесу шляхом проведення як внутрішнього, так і зовнішнього контролю відповідно до завдань державної політики в галузі освіти, під час яких дається оцінка стану та результатів навчальної діяльності, рівню навчально-методичного, матеріально-технічного та кадрового забезпечення навчального процесу. Моніторинг може включати опитування різних груп респондентів, тестування, проведення контрольних робіт тощо.

*Якість освітнього процесу* – це інтегральна характеристика системи освіти, яка відображає ступінь відповідності досягнутих реальних освітніх результатів та умов освітнього процесу нормативним вимогам, соціальним і особистісним очікуванням.

1.4. Моніторинг здійснюється аналітичною групою з моніторингу якості освіти в коледжі відповідно до нормативно-правових документів на цього Положення.

## **2. Мета і завдання моніторингу**

2.1. Метою моніторингу є забезпечення ефективного об'єктивного інформаційного відображення стану якості освітнього процесу, відстеження динаміки якості наданих освітніх послуг, ефективності управління якістю підготовки фахівців в коледжі.

2.2. Для досягнення поставленої мети вирішуються такі завдання:

- Здійснення систематичного контролю за освітнім процесом в коледжі.
- Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм.
  - Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньо-професійною програмою.
  - Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.
  - Забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми.
  - Визначення якості навчальних досягнень здобувачів освіти, рівня їхньої соціалізації.
  - Сприяння підвищенню якості освіти.
  - Оцінювання якості кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, ресурсного забезпечення коледжу.
  - Створення необхідних умов для творчої діяльності учасників освітнього процесу, реалізації особистісно орієнтованої системи освіти, адаптованої до рівнів і особливостей розвитку молоді.
  - Впровадження освітніх інновацій, сучасних інформаційних технологій для оновлення змісту освіти та форм організації освітнього процесу.
  - Створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу.

## **3. Об'єкти та суб'єкти моніторингу**

Об'єктами моніторингу є:

- 3.1. Освітнє середовище (контингент студентів, його диференціація; кадрове забезпечення).
- 3.2. Освітній процес (навчально-методичне забезпечення, аналіз вхідного, поточного, модульного, підсумкового та відстроченого контролю).
- 3.3. Якість та результативність педагогічної діяльності викладачів.

Суб'єктами моніторингу є:

- моніторингова група,
- адміністрація коледжу.

Учасниками моніторингу можуть бути:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки та інші законні представники здобувачів освіти.

#### **4. Основні напрямки та види моніторингу**

4.1. Моніторинг здійснюється за різними напрямками з урахуванням його цілей, рівня проведення й функцій обстежуваного об'єкта. До основних напрямків моніторингу належать:

- реалізація державної політики у сфері фахової передвищої освіти, контроль за дотриманням цикловими комісіями, відділеннями коледжу законодавчих актів та нормативно-правових документів про фахову передвищу освіту;
- оснащеність освітнього процесу;
- рівень навчальних досягнень в розрізі окремих студентів, групи, курсу, відділень;
- вивчення та узагальнення стану організації навчальної та методичної роботи циклових комісій та відділень;
- вивчення досвіду педагогічного працівника та визначення його професіоналізму;
- вивчення стану відповідності навчальних та робочих навчальних програм предметів та дисциплін установленим нормам, сучасним вимогам;
- організація управлінської діяльності;
- організація та проведення директорських контрольних робіт на відділеннях коледжу;
- підведення підсумків екзаменаційних сесій.

4.2. Моніторинг якості освіти, організований згідно з обраними напрямками, використовує різні види вимірювань: педагогічні, дидактичні, соціологічні, психологічні, статистичні та ін.

Моніторинг може проводитись як комплексна перевірка відділення. Аналіз діяльності відділення обговорюється на педагогічній раді коледжу. За результатами перевірки вживаються заходи щодо усунення недоліків та зазначаються терміни їх реалізації. Для комплексної перевірки відділення наказом директора створюється аналітична група. До її складу входять педагогічні працівники інших відділень, заступники директора, методист, голова профспілки.

Моніторинг якості освітнього процесу на відділенні включає аналіз:

- якості навчальних планів (забезпечення компетентності здобувачів фахової передвищої освіти, наявність дисциплін, що відображають останні досягнення науки тощо);
- розкладів занять та консультацій (тижневе навантаження студентів та викладачів, чіткість розкладів тощо);
- якості навчальних занять (інноваційні методи навчання, науковість і доступність, проблемні лекції, активність студентів на семінарах та практичних заняттях тощо)
- стану організації практики (методичне забезпечення, рівень керівництва, документація з практики, організація захисту, узагальнення результатів тощо);
- рівня успішності студентів;
- стану організації самостійної роботи студентів (методичне забезпечення дисциплін, рекомендації до написання курсових робіт тощо);
- роботи циклової(их) комісій;
- методичного забезпечення підготовки та проведення кваліфікаційних екзаменів;
- роботи екзаменаційних комісій;
- рівня підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- стану реалізації зауважень екзаменаційних комісій;

- стану науково-дослідницької роботи студентів;
- стану науково-методичної роботи викладачів;
- стану кадрового забезпечення освітнього процесу;
- стану матеріально-технічної бази (аудиторний фонд, технічні засоби навчання, забезпечення літературою);
- результатів студентських олімпіад.

#### 4.3. Види моніторингу:

4.3.1. Моніторинг кількісних та якісних показників кадрового забезпечення освітньої діяльності здійснюється на основі таких якісних характеристик:

- базова освіта, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь, педагогічне звання;
- стаж педагогічної роботи;
- результативність педагогічної діяльності;
- результативність навчальної, методичної та виховної роботи;
- підвищення кваліфікації.

Відповідність спеціальності викладача навчальній дисципліні / предмету визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту, або про науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років.

4.3.2. Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності є однією із базових складових визначення якості освітнього процесу, якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти і передбачає виявлення наявності затверджених у встановленому порядку:

- освітньо-професійної (освітньої) програми;
- опису освітньо-професійної (освітньої) програми;
- навчального плану та пояснювальної записки до нього;
- робочого навчального плану;
- робочих навчальних програм з кожної навчальної дисципліни / предмету навчального плану, що включає опис навчальної дисципліни/предмету, заплановані результати навчання, програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни/предмету, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні інтернет-ресурси;
- навчально-методичних комплексів (НМК) з кожної навчальної дисципліни предмету навчального плану (100% дисциплін / предмету навчального плану повинні бути забезпечені НМК в електронному доступі). НМК включає: конспект або розширений план лекцій, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних та практичних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, матеріали комплексної контрольної роботи;
- програм практичної підготовки, робочих програм практик;
- методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів освіти.

4.3.3. Моніторинг оцінювання якості знань здобувачів освіти здійснюється з метою виявлення реального рівня навчальних досягнень здобувачів освіти і передбачає такі процедури, як: діагностика рівня знань здобувачів освіти, встановлення питомих показників навчальних досягнень, рівня сформованості комплексних компетентностей майбутніх фахівців, а також вимірювання залишкових знань здобувачів освіти

В освітньому процесі коледжу використовуються такі види контролю:

- вхідний;
- поточний;
- рубіжний (тематичний, календарний(атестаційний))
- підсумковий;
- відстрочений(незалежний замір знань).

**Вхідний контроль** проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студента з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому завданні, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються спільно з викладачами, які проводять заняття з відповідної дисципліни. За результати вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам для коригування освітнього процесу.

**Поточний контроль** проводиться педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічним працівником та студентами. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як педагогічним працівником – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес- контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі колоквиуму, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідним відділенням. Результати поточного контролю (поточна успішність) є важливою інформацією для визначення модульної оцінки.

**Директорські контрольні роботи** є формою поточного контролю. Результати оцінювання директорських контрольних робіт можуть бути зараховані як результати контролю знань з відповідного модуля. Завідувач відділення визначає дисципліни, з яких виконуються директорські контрольні роботи, і узгоджує їх перелік з заступником директора з навчальної роботи. Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складається завідувачем відділення за поданням циклових комісій та завідувачів відділення, та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Студенти, не пізніше ніж за тиждень, повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань. Всі матеріали для директорських контрольних робіт затверджуються на засіданнях циклових комісій та методичної ради коледжу. Зміст, обсяг, структуру та форму контрольної роботи визначає циклова комісія. Роботи виконуються на аркушах зі штампом або на спеціальних бланках. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2-х академічних годин. Директорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше 80% студентів. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Перевірку всіх контрольних робіт здійснює за дорученням циклової комісії один з викладачів. Результати директорських контрольних робіт аналізуються цикловою комісією та завідувачем, який доповідає про їх результати на засіданні методичної ради. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються в навчальній частині протягом трьох років.

**Рубіжний (тематичний, календарний (атестаційний)) контроль** – це

контроль знань студентів, після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни. Цей контроль може бути тематичним або календарним і проводиться у формі контрольної роботи, тестування та ін.

**Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах за національною шкалою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль, державну підсумкову атестацію та державну атестацію здобувача освіти.

Семестровий контроль проводиться у вигляді заліку чи екзамену з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та/або на окремих його етапах з кожної дисципліни навчального плану і в терміни, встановлені навчальним планом. Підсумки такого контролю обговорюють на засіданнях циклових комісій та педагогічної ради коледжу.

Державна підсумкова атестація за курс повної загальної освіти для всіх випускників Коледжу проводиться у формі ЗНО.

Підсумкова атестація здобувача фахової передвищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти. Підсумкова атестація здобувача освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

4.4. Складовою частиною моніторингу є контроль якості знань, який включає:

4.4.1. Самоконтроль (питання для самоконтролю містяться в робочій програмі дисципліни).

4.4.2. Контроль циклової комісії:

- відвідування занять головою циклової комісії;
- відкриті лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття та їх обговорення.

4.4.3. Контроль на відділенні:

- відвідування занять завідувачем відділення;
- відкриті заняття та їх обговорення на відділенні.

4.4.4. Директорський контроль:

- відвідування занять директором та заступниками директора;
- проведення директорських контрольних робіт.

4.5. **Контроль адміністрації** здійснюється директором та його заступниками у вигляді перевірки організації освітнього процесу циклової комісії:

- формування навчального навантаження циклової комісії, якості розподілу навантаження між викладачами;

- регулярного контролю дотримання розкладу занять викладачами і здобувачами освіти;

- відвідування занять викладачів директором, заступниками директора, головами циклових комісій;

- контролю дотримання вимог до оформлення результатів поточного та підсумкового контролю;

- регулярних звітів голів циклових комісій не менше одного разу за навчальний рік;

- перевірки готовності навчально-методичної документації та номенклатури справ структурних підрозділів, циклових комісій.

4.6. На основі моніторингу і аналізу результатів навчання та поточної і семестрової успішності здобувачів освіти, директорських контрольних робіт з навчальних дисциплін встановлюється результативність навчальної роботи.

## **5. Форми та методи проведення моніторингу**

5.1. Основними формами проведення моніторингу є:

- безпосереднє одержання інформації від учасників дослідження (за допомогою інтерв'ювання, спостереження тощо);
- опосередковане одержання інформації від учасників дослідження (у письмовій та/або електронній формі, із залученням експертів тощо);
- одержання інформації без залучення учасників дослідження (за допомогою вивчення документації, статистичної або оперативної інформації тощо).

5.2. Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути:

- опитування (анкетування, інтерв'ювання),
- тестування,
- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю,
- фокус-група,
- аналіз документації,
- аналіз статистичних даних за встановленими формами звітності.

## **6. Інформаційний фонд моніторингу**

6.3. Реалізація моніторингу передбачає організацію постійного відстеження й накопичення даних на основі:

6.3.1. Документів і матеріалів, отриманих у ході:

- акредитації та ліцензування;
- проведення атестації випускників;
- підвищення кваліфікації та атестації педагогічних кадрів.

6.3.2. Результатів планових моніторингових досліджень.

6.4. Отримана в процесі моніторингу інформація має відповідати таким вимогам:

- об'єктивність (відображення реального стану справ);
- систематичність (згідно з планом);
- точність (мінімальність у похибках вимірювань);
- повнота (оптимальність джерел інформації);
- достатність (прийняття обґрунтованих рішень);
- оперативність (своєчасність інформації);
- доступність (реальність вирішуваних проблем);
- гуманізм (довіра, повага до особистості).

## **7. Організація й управління моніторингом**

7.1. Організацію й управління моніторингом якості освіти аналітична група з моніторингу якості освіти до якої входить заступник директора з навчальної роботи – голова, завідувачі відділень – заступники, методист коледжу, викладачі всіх відділень коледжу.

7.2. Кількість осіб групи – до 10 осіб.

7.3. Особи, що здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність

за достовірність і об'єктивність наданої інформації.

7.4. Особи, які організують моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних моніторингу, їх аналіз та використання, поширення результатів.

7.5. З урахуванням змін, що відбуваються у фаховій передвищій освіті, можливий перегляд системи показників моніторингу та вдосконалення методів і напрямків досліджень.

7.6. Моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації. Зберігання та оперативне використання інформації здійснюється за допомогою електронного зв'язку й регулярного поповнення електронних баз даних.

7.7. Моніторинг проводиться відповідно до чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та Державними вимогами до акредитації, іншими нормативними вимогами до підготовки фахівців у закладі освіти.

7.8. Положення поширюється на всі структурні підрозділи коледжу.

7.9. Результати проведеного моніторингу заслуховуються на засіданні педагогічної ради коледжу та оприлюднюються на офіційному вебсайті коледжу.

7.8. Етапи моніторингу:

планування та підготовка до моніторингу (формулювання проблеми, що досліджується; визначення мети і завдань; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності; визначення критеріїв і показників оцінювання результатів дослідження тощо)

проведення дослідження;

збір й оброблення результатів моніторингу;

аналіз й інтерпретація (узагальнення та пояснення результатів, визначення закономірностей, формулювання висновків тощо) результатів моніторингу;

оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу).

## **8. Порядок проведення моніторингу**

8.1. Організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на голову методичної ради коледжу.

8.2. Робота з проведення внутрішнього моніторингу здійснюється методичною радою коледжу.

8.3. Загальне керівництво щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на адміністрацію коледжу.

8.4. Уповноважена особа, що проводить дослідження, має можливість обрати один із запропонованих видів моніторингу, координує та узгоджує з адміністрацією та головою методичної ради.

8.5. Уповноважені особи несуть відповідальність за дотримання критеріїв здійснення моніторингу, зазначених у даному Положенні.

8.6. Результати моніторингових досліджень узагальнюються та обговорюються на адміністративній та педагогічній радах коледжу.

8.7. Матеріали моніторингових досліджень зберігаються протягом року, а підсумкові - протягом навчання здобувачів освіти, з якими проводився моніторинг.

8.8. Моніторинг може проводитись як під час освітнього процесу, так і в позанавчальний час.



## **9. Відповідальність щодо здійснення внутрішнього моніторингу**

9.1. Відповідальність за організацію та проведення моніторингового дослідження покладається на методичну раду коледжу та уповноважену особу.

9.2. Контроль та періодичність проведення моніторингу здійснює адміністрація коледжу.

9.3. Особи, які організують та здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за обробку даних, достовірність і об'єктивність наданої інформації.

9.4. Моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації. Зберігання та оперативне використання інформації здійснюється за допомогою електронного зв'язку й регулярного поповнення електронних баз даних.