

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТОРГІВЛІ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні Педагогічної ради
Криворізького фахового коледжу
торгівлі та готельно-ресторанного
бізнесу
Протокол №1 від 30 «серпня» 2023
року

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РЕГЛАМЕНТАЦІЮ ПРОЦЕДУРИ ТА ФОРМ ПРОВЕДЕННЯ
МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У
КРИВОРІЗЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТОРГІВЛІ ТА ГОТЕЛЬНО-
РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення регламентує процедуру та форми проведення моніторингу якості освітнього процесу у Криворізькому фаховому коледжі торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу (далі -Коледж). Правовою основою здійснення моніторингових досліджень є Закони України «Про фахову передвищу освіту», накази Міністерства освіти і науки України, Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

1.2. У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

✓ **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 контролів 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 освітнього 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.

✓ **Компетентність** - динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

✓ **Стандарт або фахової передвищої освіти** - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів освіти, установ за кожним рівнем освіти в межах кожної спеціальності.

Інші терміни в даному Положенні вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про фахову передвищу освіту».

1.3. Якість освітнього процесу має такі складові: рівень знань студентів, якість методів навчання і виховання (організації та мотивації пізнавальної діяльності, контролю за здійсненням навчальної діяльності), засвоєння та дотримання морально-етичних норм.

1.4. Моніторинг якості підготовки фахівців на будь-якому етапі - це одночасно і перевірка якості діяльності викладача, якості організації освітнього процесу, основним результатом якого виступає комплексна підготовка фахівця до самореалізації у суспільстві.

1.5. Моніторинг проводиться на рівнях:

- ✓ *викладач - циклова комісія - відділення - Коледж;*
- ✓ *студент - група - курс - відділення;*
- ✓ *навчальна дисципліна - цикл підготовки - навчальний план – освітньо-професійна програма.*

1.6. Моніторинг здійснюється аналітичною групою з моніторингу якості освіти в Коледжі відповідно до нормативно-правових документів та цього Положення.

1.7. **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. Також активізація діяльності педагогічного колективу в напрямі вивчення і впровадження інноваційних технологій.

2.ЗАВДАННЯ МОНІТОРИНГУ

2.1. Здійснення систематичного контролю за освітнім процесом у Коледжі:

- ✓ здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо - професійних програм;
- ✓ щорічне оцінювання здобувачів освіти, педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- ✓ забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньо-професійною програмою;
- ✓ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- ✓ забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми та кваліфікації;
- ✓ забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-методичних працях;
- ✓ визначення якості навчальних досягнень студентів, рівня їхньої соціалізації;
- ✓ сприяння підвищенню якості освіти;
- ✓ вивчення зв'язку між успішністю студентів і соціальними умовами їхнього життя, результатами роботи викладачів, рівнем соціального захисту, моральними цінностями, потребами особистості;
- ✓ 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 форми організації освітнього процесу.

2.2. Створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання стану освітнього процесу.

2.3. Розробка та застосування технологій збирання, узагальнення, класифікації та аналізу інформації.

2.4. Отримання достовірної та об'єктивної інформації про умови,

організацію, зміст та результати освітнього процесу.

2.5. Аналіз чинників впливу на результативність успішності, підтримка високої мотивації навчання.

2.6. Забезпечення адміністрацію Коледжу інформацією, отриманою при здійсненні моніторингу щодо створення прогнозів, аналітичних матеріалів.

2.7. Розробка технології використання зібраної інформації як основи для прийняття управлінських рішень.

2.8. Прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в Коледжі.

3. ОБ'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 науково-педагогічної діяльності викладачів.

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 освіти, контроль за дотриманням цикловими комісіями, відділеннями Коледжу законодавчих актів та нормативно-правових документів 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 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.

4.3. 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, профспілки.

4.4. Моніторинг якості освітнього процесу на відділенні включає аналіз:

- якості навчальних планів (забезпечення компетентності здобувачів 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 і дипломних робіт тощо);
- роботи циклової (їх) комісії;
- методичного забезпечення підготовки та проведення кваліфікаційних екзаменів;
- роботи Екзаменаційних комісій;
- рівня підготовки здобувачів 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.

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

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

Контроль циклової комісії:

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

Контроль на відділенні:

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

Директорський контроль:

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

4.6. В освітньому процесі Коледжу використовуються такі види контролю:

- ✓ вхідний;
- ✓ поточний;
- ✓ рубіжний (модульний, тематичний, календарний(атестаційний))
- ✓ підсумковий;

✓ відстрочений (незалежний замір знань).

4.7. **Вхідний контроль** проводиться перед вивченням нової дисципліни/предмету з метою виявлення знань, умінь і навичок здобувача освіти, які він отримав при вивченні попередніх дисциплін/предметів та які необхідні для вивчення даної дисципліни/предмету. Цей контроль забезпечує міждисциплінарний підхід у викладанні дисциплін/предметів. Вхідний контроль організовує циклова комісія, виконує викладач, якому доручено викладати курс дисципліни/предмету та проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студента з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються спільно з викладачами, які проводять заняття з забезпечуючої дисципліни. За результати вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам для коригування освітнього процесу.

4.8. **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. Результати поточного контролю (поточна успішність) є важливою інформацією для визначення модульної (місячної) оцінки.

4.9. **Поточний контроль** також включає перевірки виконання викладачами планів навчальної, навчально-методичної, організаційно-методичної роботи, про що повинні бути зроблені записи в індивідуальних планах викладачів, у річних звітах викладачів на засіданнях циклової комісії, у протоколах засідань циклової комісії;

4.10. Перевірки підготовки викладачами навчальних та робочих навчальних програм відповідно до вимог МОН України, формування навчально-методичного комплексу забезпечення кожної дисципліни/предмету циклової комісії.

4.11. **Директорські контрольні роботи** є формою поточного контролю. Результати оцінювання директорських контрольних робіт можуть бути зараховані як результати контролю знань з відповідного розділу. Директорський контроль проводиться за розробленими педагогічними та науково-педагогічними працівниками циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни/ предмети, комплексними контрольними роботами (ККР) та затверджується на засіданні циклової комісії. Проведення директорського контролю може здійснюватися як у формі письмових робіт з дисципліни/предмету, так і електронного тестування з дисциплін/предметів.

4.12. Завідувач відділення визначає дисципліни, з яких виконуються директорські контрольні роботи, і узгоджує їх перелік з методистом. Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складається методистом за

поданням циклових комісій та завідувачів відділення, та затверджується директором Коледжу. 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 відділення, який доповідає про їх результати на засіданні методичної ради. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються в методичному кабінеті протягом трьох років.

4.13. Рівень якості підготовки здобувачів освіти з навчальної дисципліни/предмету є контролем стійкості залишкових знань, умінь та навичок і може проводитися за темами дисципліни/предмету, що були вивчені в поточному або попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни/предмету, як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань здобувачів освіти, проводиться за планом внутрішнього контролю в останньому семестрі певного рівня навчання.

4.14. **Рубіжний (модульний, тематичний, календарний (атестаційний)) контроль** - це контроль знань студентів, після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни. Цей контроль може бути тематичним (модульним) або календарним і проводиться у формі контрольної роботи, тестування, курсового проєкту (роботи) та ін.

4.15. **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 та підсумкову атестацію студентів.

4.16. **Семестровий контроль** з певної дисципліни проводиться у формах семестрового екзамену (або заліку) з навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни і в терміни, встановлені навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента.

4.17. **Кваліфікаційна атестація** здобувача освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти. Атестація здобувача освіти здійснюється Екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання за освітньо- професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).

4.18. **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, завідуючими відділень, 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.

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

5.ІНФОРМАЦІЙНИЙ ФОНД МОНІТОРИНГУ

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

5.3.1. Документів і матеріалів, отриманих у ході:

✓ акредитації та ліцензування;

✓ проведення атестації випускників;

✓ підвищення кваліфікації та атестації педагогічних кадрів.

5.3.2. Результатів планових моніторингових досліджень.

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

✓ об'єктивність (відображення реального стану справ);

✓ точність (мінімальність у похибках вимірювань);

✓ повнота (оптимальність джерел інформації);

✓ достатність (прийняття обґрунтованих рішень);

✓ оперативність (своєчасність інформації);

✓ доступність (реальність вирішуваних проблем).

6.ОРГАНІЗАЦІЯ Й УПРАВЛІННЯ МОНІТОРИНГОМ

6.1. Для організації та управління проведення моніторингу якості освіти наказом директора Коледжу створюється аналітична група.

6.2. До аналітичної групи з моніторингу якості освіти входить заступник директора з навчальної роботи - голова, завідувачі відділень - заступники, методисти коледжу, викладачі.

6.3. Кількість осіб групи - до 10 чоловік.

6.4. Особи, що здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за достовірність і об'єктивність наданої інформації, за правильність обробки даних моніторингу, їх аналіз, використання та конфіденційність результатів.

6.5. З урахуванням змін, що відбуваються в освіті, можливий перегляд системи показників моніторингу та вдосконалення методів і напрямків досліджень.

6.6. За результатами моніторингу готуються аналітичні матеріали, службові записки тощо у формах, що відповідають цілям і задачам конкретних досліджень. Зазначені матеріали включають аналітичну інформацію та пропозиції з питань, вирішення яких знаходиться в компетенції директора Коледжу або його заступників, та заслуховуються на засіданні Педагогічної ради Коледжу.

6.7. Моніторинг кількісних та якісних показників кадрового забезпечення освітньої діяльності, моніторинг якості навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності проводяться під час підготовки до проведення акредитації освітньо-професійних (освітніх) програм та/або при підготовці до ліцензування спеціальностей. Керівництво організацією моніторингу покладається на заступника директора з навчальної роботи, методичне забезпечення та контроль за проведенням моніторингу покладається на методичний кабінет із залученням фахівців відділу кадрів та навчальної частини.

6.8. 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.

6.9. Моніторинг проводиться у відповідності з чинними Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності та Державними вимогами до акредитації, іншими нормативними вимогами до підготовки фахівців у закладі освіти.

6.10. Для додаткового виявлення реального стану справ та об'єктивності спостереження рейтингу може бути запропоноване також і проведення моніторингу оцінювання ступеня задоволення здобувачів освіти з питань якості надання освітніх послуг та вдосконалення освітнього процесу на певному ступені або рівні освіти, педагогічної майстерності викладачів, сприйняття здобувачами освіти новітніх навчальних технологій, нововведень у навчально-методичному забезпеченні за певною спеціальністю з метою якісної підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності, а також інших заходів, спланованих робочою групою.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

7.1 Організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на голову аналітичної групи Коледжу.

7.2 Голова аналітичної групи має можливість обрати один із запропонованих видів моніторингу, координує та узгоджує роботу уповноважених членів групи.

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

7.4 Результати моніторингових досліджень узагальнюються та обговорюються на Адміністративній та Педагогічній радах Коледжу.

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

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

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.2 Положення поширюється на всі структурні підрозділи Коледжу.

8.3 Результати проведеного моніторингу заслуховуються на засіданні Педагогічної ради Коледжу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

8.4 У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Заступник директора з НР



Валентина САКВА