

**ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКАРПАТСЬКОГО УГОРСЬКОГО ІНСТИТУТУ
ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Фахового коледжу

ІМ. Ф. Ракоці ІІ

Протокол № 2

від 04 листопада 2022 р.

Тематика Педагогічної ради



К.С. Шовш

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ моніторингу внутрішнього
забезпечення якості освіти
у Фаховому коледжі**

Закарпатського угорського інституту імені Ф. Ракоці ІІ

Уведено в дію

з 04.11.2022 р.

Наказ № 82

04 листопада 2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ моніторингу внутрішнього забезпечення якості освіти Фахового коледжу Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (далі - Положення) встановлює організаційні та методичні засади здійснення моніторингу якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої й контролю підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Фаховому коледжі Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (далі – Фаховий коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положень «Про організацію освітнього процесу в ЗУІ», «Про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ЗУІ».

У Положенні визначені терміни вживаються у таких значеннях:

Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Якість фахової передвищої освіти - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

Компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Стандарт фахової передвищої освіти - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів».

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основною метою роботи відділу моніторингу внутрішнього забезпечення якості освіти (далі – Відділу) є діяльність, спрямована на реалізацію місії та стратегії розвитку Фахового коледжу щодо розбудови системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти й освітньої діяльності для підготовки конкурентоспроможних фахівців та забезпечення відповідності рівня якості освітніх послуг запитам стейкхолдерів і сучасного ринку праці.

2.2. Діяльність відділу будується з урахуванням принципів фаховості, студентоцентризму, академічної доброчесності, об'єктивності, відкритості, прозорості, систематичності, неперервності, адаптивності, оптимальності, уникнення конфлікту інтересів.

2.3. Основні завдання Відділу:

2.3.1. Розвиток системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти й освітньої діяльності у відповідності до місії і стратегії розвитку Фахового коледжу.

2.3.2. Контроль за дотриманням освітньо-професійних програм (далі - ОПП) цикловими комісіями, законодавчих і нормативних документів щодо змісту освіти, планування й організації освітнього процесу та впровадження їх у освітню діяльність.

2.3.3. Підтримка академічної доброчесності та протидія академічному плагіату.

2.3.4. Координація роботи з періодичного перегляду ОПП, аналіз відповідності

зазначених документів національним стандартам фахової передвищої освіти за спеціальностями та іншим нормативним документам.

2.3.5. Формування в академічній спільноті Фахового коледжу культури якості освіти на основі залучення всіх учасників освітнього процесу і стейкхолдерів до розбудови системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти й освітньої діяльності; організація анкетування здобувачів освіти, педагогічних/науково-педагогічних працівників, випускників, роботодавців щодо якості освіти у Фаховому коледжі.

2.3.6. Науково-методичне й організаційне забезпечення постійного і системного моніторингу якості освітніх послуг Фахового коледжу. Обґрунтування спільно з заступником директора з НМР, головами циклових комісій, методистом єдиної системи критеріїв, діагностичного інструментарію, показників моніторингу якості освіти.

2.3.7. Координація роботи циклових комісій та інших підрозділів із якісного забезпечення освітнього процесу. Надання методичної та консультативної допомоги структурним підрозділам Фахового коледжу з питань розвитку, діагностики і моніторингу якості освіти й освітньої діяльності.

2.3.8. Контроль якості навчання через проведення незалежного моніторингу якості знань здобувачів фахової передвищої освіти, їх відповідності очікуваним результатам навчання за відповідними ОПП згідно з стандартами фахової передвищої освіти.

2.3.9. Моніторинг роботи з підвищення кваліфікації, атестації педагогічних/науково-педагогічних працівників Фахового коледжу.

2.3.10. Вивчення, узагальнення, впровадження інноваційних підходів щодо удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освіти й освітньої діяльності у Фаховому коледжі. Підготовка пропозицій щодо поширення позитивних практик і контроль усунення недоліків у роботі структурних підрозділів.

2.3.11. Забезпечення публічності інформації про ОПП та здобуття кваліфікацій.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Визначення процедур внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі.

3.2. Координація роботи й отримання інформації від структурних підрозділів Фахового коледжу щодо освітньої діяльності та управління якістю фахової передвищої освіти для реалізації визначених Положенням основних завдань Відділу.

3.3. Моніторинг наявності та якості навчально-методичного, інформаційного забезпечення й організації освітнього процесу цикловими комісіями Фахового коледжу та надання рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків.

3.4. Аналіз якості та перевірка стану матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу в циклових комісіях Фахового коледжу.

3.5. Моніторинг оприлюдненої інформації про організацію освітнього процесу й забезпечення якості освітньої діяльності на веб-сайті Фахового коледжу.

3.6. Організація моніторингу та періодичного перегляду ОПП з метою забезпечення відповідності стандартам фахової передвищої освіти й потребам і запитам стейкхолдерів та ринку праці. Оприлюднення проєктів ОПП і забезпечення процедури їх обговорення (онлайн-обговорення) та зворотного зв'язку стейкхолдерів із головами робочої групи.

3.7. Моніторинг функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в Фаховому коледжі.

3.8. Участь у розробці, спільно із заступником директора з НМР й головами циклових комісій єдиної системи критеріїв, діагностичного інструментарію, показників моніторингу внутрішнього забезпечення якості освіти у Фаховому коледжі

3.9. Організація та проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) стейкхолдерів щодо якості надання освітніх послуг та забезпечення якості освітнього процесу у Фаховому коледжі. Підготовка звітів за результатами опитувань.

3.10. Аналіз якості підготовки й динаміки успішності здобувачів фахової передвищої

освіти за результатами зимової та літньої заліково-екзаменаційної сесії. Вибірковий моніторинг рівня залишкових знань за результатами зимової екзаменаційної сесії та надання рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків.

3.11. Аналіз відповідності ліцензійним умовам кадрового забезпечення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

3.12. Моніторинг рейтингових показників діяльності педагогічних/науково-педагогічних працівників Фахового коледжу та оприлюднення його результатів.

3.13. Моніторинг своєчасності підвищення кваліфікації, атестації та проходження стажування педагогічними/науково-педагогічними працівниками Фахового коледжу. Формування зведеного плану підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників, підготовка звіту про його виконання.

3.14. Аналіз звернень здобувачів освіти, педагогічних/науково-педагогічних працівників та усіх стейкхолдерів щодо якості освітнього процесу з метою розробки рекомендацій для удосконалення освітньої діяльності у Фаховому коледжі.

3.15. Участь в оперативних нарадах з питань моніторингу якості освіти та виконання інших доручень директорату фахової передвищої, пов'язаних з питаннями внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Фаховому коледжі.

4. ПРОЦЕДУРА МОНІТОРИНГУ, АНАЛІЗ ТА ВРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

4.1. Моніторинг організовується та проводиться відповідно до плану, в якому визначаються терміни проведення, відповідальні особи.

Під час проведення моніторингових досліджень використовуються такі основні методи:

- аналіз документації щодо забезпечення якості освітнього процесу та якості освіти;
- опитування (анкетування).

4.2. Моніторинг проводиться за таким алгоритмом:

- планування моніторингу, що передбачає визначення чітких і зрозумілих цілей і завдань, показників їх досягнення, процедур, інструментів і людських ресурсів;
- розроблення моніторингового інструментарію (анкет - опитувальників), підготовка (виготовлення) матеріалів для його використання;
- проведення моніторингу;
 - обробка та аналіз результатів моніторингу, їх обговорення з усіма зацікавленими сторонами, підготовка висновків і рекомендацій для прийняття управлінських рішень, спрямованих на підвищення якості освіти та освітньої діяльності, прогнозування розвитку Фахового коледжу;
- оприлюднення зазначеної інформації;
- відстеження управлінських рішень, прийнятих за результатами моніторингу, та їх ефективності.

Термін та періодичність проведення опитувань узгоджуються з графіком освітнього процесу і закінчуються до завершення поточного навчального року.

4.3. Опитування проводяться у формі анкетування в он-лайн форматі з використанням інформаційних ресурсів.

4.4. Відділ організовує періодичні опитування:

опитування здобувачів освіти I-II курсів;

опитування здобувачів освіти стосовно якості освітніх послуг;

опитування здобувачів освіти випускних курсів;

опитування випускників;

опитування педагогічних/науково-педагогічних працівників;

опитування роботодавців.

4.5.1. *Опитування здобувачів освіти I-II курсу проводиться для:*

- визначення усвідомленості здобувачів освіти в обранні спеціальності та причин вибору закладу освіти;

- встановлення рівня доступності інформації про організацію освітнього процесу;
- отримання відгуків про якість та доступність навчально-методичного і матеріально-технічного забезпечення;
- планування діяльності Фахового коледжу під час вступної кампанії, агітаційної роботи серед потенційних абітурієнтів.

Результати опитувань здобувачів освіти першого курсу враховуються при:

- організації консультування та покращення організаційної та інформаційної підтримки першокурсників;
- планування заходів Фахового коледжу перед вступною кампанією та вдосконалення процесу прийому вступників.

4.5.2. *Опитування здобувачів освіти стосовно якості освітніх послуг проводиться для:*

- визначення ступеня задоволеності здобувачів освіти організацією освітнього процесу та рівнем отриманих знань і набутих навичок;
- розвиток у здобувачів освіти навичок самоаналізу;
- виявлення недоліків в організації освітнього процесу, його плануванні та розробка заходів щодо їх вдосконалення;
- формування банку інформації для прийняття управлінських рішень стосовно освітнього процесу та людських ресурсів.

Результати опитування враховуються:

- робочою групою ОПП для вдосконалення навчального плану, ОПП, навчальних програм та робочих навчальних програм окремих дисциплін;
- педагогічними й науково-педагогічними працівниками для підвищенні якості викладання дисциплін.

4.5.3. *Опитування здобувачів освіти випускних курсів має за мету:*

- збір інформації, щодо удосконалення змісту як окремих освітніх компонент так і ОПП в цілому;
- проведення оптимізації освітнього процесу та організації навчання;
- підтримки здобувачів освіти та покращення навчально-методичного забезпечення з урахуванням потреб та пропозицій;
- збір інформації про планування випускниками подальшого навчання та працевлаштування.

Результати опитувань студентів-випускників враховуються:

- для вдосконалення навчального плану та ОПП;
- для розробки і впровадження заходів щодо вдосконалення освітнього процесу;
- для підтримки та супроводу здобувачів освіти протягом всіх років навчання.

4.5.4. *Опитування випускників (останніх двох років випуску) проводиться з метою:*

- збору інформації про діяльність та працевлаштування випускників після закінчення навчання у Фаховому коледжі;
- планування оновлення ОПП та удосконалення освітнього процесу;
- планування підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників.

Результати опитування випускників враховуються:

- при вдосконаленні освітніх програм;
- при плануванні підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників.

4.5.5. *Опитування педагогічних та науково-педагогічних працівників проводиться для:*

- збору інформації, щодо удосконалення змісту як окремих освітніх компонент так і освітньої-професійної програми в цілому;
- проведення оптимізації освітнього процесу та організації навчання;
- внесення актуальних змін для вдосконалення ОПП;

- планування підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.
- Результати опитування враховуються:*
- робочою групою ОПП для вдосконалення навчального плану, ОПП та робочих навчальних програм окремих дисциплін;
 - педагогічними і науково-педагогічними працівниками для підвищення якості викладання дисциплін;
 - при плануванні підвищення кваліфікації педагогічних/науково-педагогічних працівників.

4.5.6. *Опитування роботодавців проводиться для:*

- планування розвитку ОПП та освітнього процесу з врахуванням пропозицій роботодавців, щодо вимог ринку праці;
- збору інформації про діяльність, рівень професійної підготовки та працевлаштування випускників після закінчення навчання;
- планування підвищення кваліфікації випускників на основі потреб роботодавців.

Опитування роботодавців проводиться один раз на рік.

Результати опитування роботодавців використовуються:

- при внесенні актуальних змін до ОПП;
- при плануванні підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- для визначення нових пріоритетів освітньої діяльності.

4.6. Анкетування проводиться анонімно. Результати анкетування після обробки, узагальнення та аналізу обговорюються на засіданнях циклових комісій, методичної та педагогічної ради. Узагальнені результати опитувань оприлюднюються на веб-сайті Фахового коледжу.

До обговорення результатів залучаються представники студентського самоврядування. Узагальнена інформація подається на розгляд дирекції Фахового коледжу для прийняття управлінських рішень.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

5.1. До повноважень Відділу відноситься:

- планування й організація моніторингу;
- збір, обробка та аналіз результатів моніторингових досліджень;
- підготовка аналітичних довідок (звітів) і рекомендацій за результатами моніторингових досліджень для прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості освіти у Фаховому коледжі;
- доведення результатів моніторингових досліджень до керівництва Фахового коледжу, керівників структурних підрозділів;
- висвітлення результатів моніторингу на сайті Фахового коледжу.

5.2. Керівник відділу моніторингу внутрішнього забезпечення якості освіти має право:

5.2.1 Контролювати виконання цикловими комісіями і структурними підрозділами Фахового коледжу чинних вимог щодо управління якістю освіти, організації та провадження освітнього процесу.

5.2.2. За дорученням директора брати участь у семінарах, нарадах, тренінгах із питань підвищення якості освітньої діяльності.

5.2.3. Контролювати виконання наказів, розпоряджень директора, що входять до завдань і функцій Відділу.

5.2.4. Залучати викладачів циклових комісій, структурних підрозділів, представників органів студентського самоврядування Фахового коледжу до участі в підготовці і проведенні заходів, які відповідають завданням і функціям Відділу.

5.2.5. Відвідувати навчальні заняття, перевіряти документацію з організації

освітнього процесу, проводити анкетування, усне опитування, тестування якості знань здобувачів освіти з метою визначення рівня їх навчальних досягнень, а також застосовувати інші види контролю, які спрямовані на підвищення якості освіти.

5.3. Інформувати адміністрацію Фахового коледжу про виявлені порушення з питань забезпечення якості освіти та освітньої діяльності, вимагати усунення виявлених недоліків та порушень.

5.4. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

6. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ З ПІДРОЗДІЛАМИ КОЛЕДЖУ

6.1. Відділ у межах своїх повноважень взаємодіє з адміністрацією Фахового коледжу, цикловими комісіями та іншими структурними підрозділами, органами студентського самоврядування для здійснення функцій моніторингу якості освіти, отримання об'єктивної та своєчасної інформації щодо якості надання освітніх послуг, визначення напрямів удосконалення освітньої діяльності.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

Кадровий склад Відділу затверджується директором Фахового коледжу.

7.1. Права й обов'язки співробітників Відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими керівником відділу моніторингу освітнього процесу відповідно до законодавства і затверджуються директором Фахового коледжу.

7.2. Керівник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу;
- відповідає за виконання покладених на Відділ завдань, пов'язаних з організацією і проведенням моніторингових заходів;
- представляє Відділ у відносинах з іншими структурними підрозділами Фахового коледжу, ЗУІ;
- забезпечує виконання Відділом розпорядчих документів Фахового коледжу, ЗУІ.

7.3. Керівник Відділу призначається та звільняється з посади за поданням директора коледжу в установленому порядку.

7.4. Керівник Відділу звітує про діяльність перед директором та Педагогічною радою Фахового коледжу.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення розглядається Педагогічною радою Фахового коледжу і вводиться в дію з дня його затвердження наказом директора.

8.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Педагогічною радою і вводяться в дію наказом директора.

Заступник директора
з навчально-методичної роботи

Завідувач відділу моніторингу внутрішнього
забезпечення якості освіти,
кандидат філософських наук, доцент

Г. Б. Джанда

Н. В. Маринець