

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету
імені Олеса Гончара»

Протокол № 1 від 30. 08. 2024р.

Голова _____ Сергій ЧЕРНІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора ВСП «Машинобудівний
фаховий коледж Дніпровського
національного університету
імені Олеса Гончара»
№ 27 від 09. 09. 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про опитування здобувачів фахової передвищої освіти та
зацікавлених осіб щодо якості освітньої діяльності у
Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний
фаховий коледж Дніпровського національного університету
імені Олеса Гончара»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про опитування здобувачів фахової передвищої освіти та зацікавлених осіб щодо якості освітньої діяльності (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку проведення інституційного аудиту закладів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.11.2021 р. № 1201, та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.2. Це Положення визначає мету, завдання, порядок організації та проведення, обробки й використання результатів опитування здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) та представників роботодавців (далі – роботодавці) як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі.

1.3. Опитування здобувачів освіти є одним з інструментів моніторингу якості освітньої діяльності, освітнього процесу та освітньо-професійних програм, спрямованим на їх постійне вдосконалення.

1.4. Опитування ґрунтується на принципах добровільності, анонімності, конфіденційності, об'єктивності, системності та прозорості.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу в Коледжі.

2. Мета та завдання опитування

2.1. Метою опитування є отримання об'єктивної та достовірної інформації від здобувачів освіти щодо якості освітньої діяльності та освітнього процесу в Коледжі для виявлення сильних сторін, ідентифікації проблем та прийняття обґрунтованих управлінських рішень, спрямованих на підвищення якості освітніх послуг.

2.2. Основними завданнями опитування є:

2.2.1. вивчення ступеня задоволеності здобувачів освіти змістом та якістю освітньо-професійних програм, окремих освітніх компонентів;

2.2.2. оцінювання якості викладацької діяльності, зокрема професіоналізму, педагогічної майстерності, об'єктивності оцінювання, комунікативних навичок педагогічних працівників;

2.2.3. визначення рівня задоволеності здобувачів освіти якістю навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;

2.2.4. з'ясування думки здобувачів освіти щодо організації освітнього середовища, зокрема його безпечності, інклюзивності та психологічного комфорту;

2.2.5. виявлення проблемних аспектів в організації освітнього процесу та вироблення рекомендацій щодо їх усунення;

2.2.6. формування бази даних для моніторингу динаміки змін у якості освітньої діяльності та освітніх послуг у Коледжі;

2.2.7. з'ясування відповідності змісту освітньо-професійної програми та набутих компетентностей уявленням здобувачів освіти про їхнє професійне майбутнє, готовності до практичної діяльності та можливостей для подальшого кар'єрного зростання;

2.2.8. оцінка задоволеності здобувачів освіти реалізацією їхнього права на вибір навчальних дисциплін та процедурою формування індивідуальної освітньої траєкторії;

2.2.9. оцінювання представниками роботодавців рівня практичної підготовки випускників, відповідності їх компетентностей сучасним вимогам ринку праці та отримання пропозицій щодо вдосконалення змісту освітньо-професійної програми.

3. Організація та проведення опитування

3.1. Опитування здобувачів освіти проводиться не рідше одного разу на навчальний рік, як правило, наприкінці семестру або навчального року, але не під час семестрового контролю. Опитування роботодавців проводиться не рідше одного разу на рік з метою актуалізації змісту освітньо-професійної програми. Опитування може проводитись у формі анкетування (електронного або паперового), круглих столів, фокус-груп або індивідуальних інтерв'ю. Відповідальність за організацію опитування роботодавців покладається на завідувачів відділень та голів циклових комісій, що є випусковими за відповідною освітньо-професійною програмою. Результати опитування узагальнюються у аналітичній довідці та розглядаються на засіданнях циклових комісій та педагогічної ради для прийняття рішень щодо оновлення програми та покращення якості практичної підготовки.

3.2. Рішення про проведення опитування, терміни, вибірковість (суцільне або вибіркоче) та інструментарій (анкети, форми) ухвалюється на засіданні педагогічної ради Коледжу та затверджується наказом директора.

3.3. Опитування може проводитись за такими напрямками:

- оцінювання якості викладання окремих освітніх компонентів;
- оцінювання якості освітньо-професійної програми в цілому;
- оцінювання освітнього середовища та умов навчання;
- вивчення інших аспектів освітньої діяльності;
- оцінювання якості та доступності внутрішніх нормативних документів, що регламентують права та обов'язки учасників освітнього процесу.

3.4. Опитування проводиться у формі анонімного анкетування. Анкетування може бути проведено в електронному вигляді (з використанням Google Forms, Moodle або інших цифрових платформ) або в паперовому форматі.

3.5. Здобувачам освіти надається достатньо часу для заповнення анкет в умовах, що забезпечують дотримання принципів анонімності та конфіденційності.

3.6. Зміст анкет (опитувальників) розробляється практичним психологом спільно із заступником директора з навчально-виховної роботи, завідувачами відділеннями та головами циклових комісій, розглядається на засіданні методичної ради та затверджується директором Коледжу.

3.7. Організаційно-технічне забезпечення проведення опитування покладається на завідувачів відділень, кураторів академічних груп та практичного психолога.

3.8. Забороняється будь-який вплив або тиск на здобувачів освіти під час проведення опитування з боку працівників Коледжу, зокрема науково-педагогічних, педагогічних та адміністративного персоналу. Проведення опитування безпосередньо викладачем, діяльність якого оцінюється, є неприпустимим.

4. Розподіл повноважень та відповідальність

4.1. Відповідальність за організацію, проведення та аналіз результатів опитування розподіляється між структурними підрозділами та посадовими особами Коледжу.

4.2. Практичний психолог:

4.2.1. розробляє проекти анкет (опитувальників) та інструкцій щодо їх заповнення відповідно до мети та завдань опитування;

4.2.2. забезпечує психологічний супровід процедури опитування, дотримання принципів анонімності, конфіденційності та добровільності;

4.2.3. здійснює збір, обробку та узагальнення отриманих даних, проводить їх статистичний аналіз;

4.2.4. готує аналітичні довідки та звіти за результатами опитування із висновками та рекомендаціями для подальшого розгляду;

4.2.5. надає консультативну допомогу завідувачам відділень та головам циклових комісій щодо інтерпретації результатів опитування.

4.3. Завідувач відділення:

4.3.1. здійснює загальну організацію проведення опитування серед здобувачів освіти на відділенні у визначені терміни;

4.3.2. сприяє створенню належних умов для проведення опитування, забезпечуючи максимальне залучення здобувачів освіти;

4.3.3. доводить до відома кураторів академічних груп інформацію про мету, терміни та порядок проведення опитування;

4.3.4. бере участь в обговоренні узагальнених результатів опитування, що стосуються освітнього процесу на відділенні;

4.3.5. сприяє реалізації рішень, прийнятих за результатами опитування, в межах своїх повноважень.

4.4. Голова циклової комісії:

4.4.1. сприяє залученню здобувачів освіти до опитування щодо якості викладання освітніх компонентів, закріплених за цикловою комісією;

4.4.2. аналізує узагальнені (знеособлені) результати опитування щодо якості роботи педагогічних працівників, які входять до складу циклової комісії;

4.4.3. організовує обговорення результатів опитування на засіданні циклової комісії з метою розроблення заходів щодо вдосконалення якості викладання та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;

4.4.4. вносить пропозиції заступнику директора з навчально-методичної роботи та завідувачу відділенням щодо покращення освітнього процесу на основі аналізу результатів опитування.

4.5. Координацію взаємодії між практичним психологом, завідувачами відділень та головами циклових комісій під час організації та проведення опитування здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

5. Обробка, аналіз та узагальнення результатів опитування

5.1. Первинна обробка заповнених анкет (паперових або електронних), систематизація та узагальнення отриманих даних здійснюється практичним психологом Коледжу.

5.2. Узагальнення результатів опитування проводиться у знеособленому вигляді шляхом створення зведених таблиць, діаграм, графіків, що унеможливило ідентифікацію будь-якого конкретного здобувача освіти.

5.3. На основі узагальнених даних завідувач відділення готує аналітичну довідку (звіт), яка має містити:

- статистичні дані щодо кількості учасників опитування;
- кількісний та якісний аналіз відповідей здобувачів освіти;
- висновки щодо сильних та слабких сторін в освітній діяльності, виявлених за результатами опитування;
- рекомендації щодо вдосконалення якості освітнього процесу та освітнього середовища.

5.4. Аналітична довідка (звіт) за результатами опитування подається заступнику директора з навчально-виховної роботи та розглядається на засіданнях циклових комісій, методичної та педагогічної рад Коледжу.

- 5.5. Результати опитування використовуються для:
- вдосконалення змісту та структури освітніх програм;
 - покращення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;
 - планування заходів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - прийняття управлінських рішень щодо модернізації матеріально-технічної бази та освітнього середовища Коледжу;
 - формування звіту про самооцінювання освітньої діяльності в межах процедур внутрішнього забезпечення якості освіти.

5.6. Проєкт аналітичної довідки та план заходів щодо вдосконалення якості освітнього процесу, розроблений за результатами опитування, обговорюється з представниками органів студентського самоврядування перед винесенням на розгляд Педагогічної ради.

6. Оприлюднення результатів опитування

6.1. Узагальнені результати опитування здобувачів освіти є відкритими та публічними, за винятком інформації, що може ідентифікувати особу респондента або містить конфіденційні дані.

6.2. Оприлюднення результатів опитування здійснюється з метою інформування учасників освітнього процесу про стан якості освітньої діяльності та врахування їхньої думки у процесі її вдосконалення, що відповідає вимогам статті 30 Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

6.3. Узагальнена аналітична довідка (звіт) за результатами опитування оприлюднюється шляхом її розміщення на офіційному веб-сайті Коледжу протягом місяця після завершення їх обробки.

6.4. Рішення та заходи, вжиті адміністрацією та педагогічним колективом Коледжу за результатами проведених опитувань, доводяться до відома здобувачів освіти через кураторів академічних груп, органи студентського самоврядування та шляхом розміщення відповідної інформації на інформаційних стендах та офіційному веб-сайті Коледжу.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення розглядається та схвалюється на засіданні педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у тому ж порядку, що і його прийняття.

7.3. Положення переглядається в разі змін у законодавстві України про освіту або за потреби вдосконалення процедури опитування, але не рідше одного разу на п'ять років.

7.4. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи.

7.5. Оригінал Положення зберігається у справах Коледжу відповідно до затвердженої номенклатури справ.

Заступник директора з НВР



Галина ПРОКУДА