

Міністерство освіти і науки України  
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Педагогічної ради  
Нововолинського електромеханічного  
фахового коледжу

Протокол №

від « 7 » 27.04. 2023 р.

Директор коледжу

  
 Олександр ТАНАСІЄНКО

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ,  
ВИПУСКНИКІВ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТОДАВЦІВ  
СТОСОВНО ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ОСВІТИ  
У НОВОВОЛИНСЬКОМУ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОМУ ФАХОВОМУ  
КОЛЕДЖІ**

Введено в дію наказом № 35 від 28.04.2023

Нововолинськ 2023

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців стосовно якості освіти та освітньої діяльності у Нововолинському електромеханічному фаховому коледжі (далі – Коледж) регламентує процедуру організації, проведення, аналізу, представлення результатів опитувань.

1.2. Порядок розроблено для реалізації: Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG); Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»; Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм у Нововолинському електромеханічному фаховому коледжі, а також з метою визначення загальної якості освітнього процесу закладу фахової передвищої освіти із забезпеченням ефективного об'єктивного інформаційного відображення його стану, забезпечення всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, стимулювання професійного зростання та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, покращення результатів діяльності Коледжу та їх узгодження з вимогами роботодавців.

## **2 ЗАВДАННЯ ТА УЧАСНИКИ ОПИТУВАННЯ**

2.1. Учасниками опитування є: здобувачі освіти, випускники, педагогічні працівники, роботодавці, батьки здобувачів освіти першого року навчання, які вступили в Коледж на основі базової загальної середньої освіти.

2.2. Опитування здобувачів освіти передбачає отримання та аналіз інформації щодо:

- форм та методів викладання, прозорості та зрозумілості оцінювання, організації освітнього процесу, відсутності дискримінації та дотримання принципів академічної доброчесності;

- якості кадрового, методичного та матеріально-технічного забезпечення;

- змісту освітньо-професійних програм;

- рівня задоволеності системою дистанційного навчання;

- відповідності знань і компетентостей, отриманих в процесі навчання, вимогам та запитам сучасного ринку праці.

2.3. Опитування випускників передбачає отримання та аналіз інформації щодо:

- змісту освітньо-професійних програм;

- освітніх компонентів професійної та загальної підготовки;

- отриманих фахових компетентостей, програмних результатів навчання.

2.4. Опитування педагогічних працівників передбачає отримання та аналіз інформації щодо:

- матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;

- можливостей підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності;

- можливостей удосконалення навичок володіння технологіями дистанційного навчання;
- використання інтерактивних методів під час викладання;
- використання провідного досвіду у професійній діяльності;
- підвищення кваліфікації та набуття навичок;
- оцінки управлінської діяльності закладу фахової передвищої освіти;
- якості наданих компетентостей в процесі викладання дисциплін.

2.5. Опитування роботодавців передбачає отримання та аналіз інформації щодо:

- відповідності компетентностей, набутих здобувачами освіти, очікуванням і потребам роботодавців;
- задоволення роботодавців якістю підготовки фахівців у Коледжі;
- відповідності потреб ринку праці у випускниках за існуючими у закладі освіти освітньо-професійними програмами;
- рівня конкурентоспроможності випускників Коледжу;
- напрямів взаємодії та залучення роботодавців до освітнього процесу.

Отримана в процесі опитувань інформація має відповідати наступним вимогам:

- повнота і об'єктивність (для відображення реального стану ситуації);
- достатність (для прийняття обґрунтованих рішень);
- оперативність (своєчасність інформації);
- корисність (не повинно бути показників, які не потрібні для аналізу).

### **3 ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАННЯ**

3.1. Опитування проводяться методом анонімного анкетування з подальшим опрацюванням отриманих даних та формуванням відповідної аналітичної довідки.

3.2. Організацією та координацією проведення опитування займається комісія із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти НЕФКу з безпосереднім залученням до виконання голів циклових комісій, керівників проектних груп, представників структурних підрозділів та органів студентського самоврядування.

3.3. Проведення опитування можуть ініціювати директор, заступники директора, завідувачі відділень, керівники проектних груп, органи студентського самоврядування.

3.4. Анкети розробляє комісія із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Коледжу із залученням циклових комісій, завідувачів відділень, інших керівників структурних підрозділів, педагогічних працівників та органів студентського самоврядування.

3.5. Основними вимогами опитування є:

- релевантність анкет, яка забезпечується залученням до розробки запитань відповідних спеціалістів (соціологів, психологів) та проведення їх апробації;

- відповідність змісту анкет цілям, завданням, місії та стратегії розвитку Коледжу, окремим освітньо-професійним програмам, а також завданням освітнього процесу в цілому;

- анонімність та добровільність учасників опитування;

- уникнення спеціалізованих термінів в анкетах;

- лаконічність запитань в анкетах;

- наявність в анкетах відкритих запитань.

3.6. Використовується два види опитування: планове і позапланове.

Тема і дата проведення планових опитувань визначається на початку навчального року, згідно плану роботи комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти НЕФКу, відповідно до графіку опитувань на навчальний рік.

Позапланові опитування проводяться за потребою, для виявлення проблемних питань освітнього процесу у Коледжі.

3.7. Перед початком планового опитування, комісія із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти НЕФКу інформує відповідні структурні підрозділи про опитування. Надсилає їм роз'яснювальні листи та анкету. За необхідності можуть бути внесені пропозиції щодо корегування змісту анкет, відповідно до особливостей тієї чи іншої освітньо-професійної програми.

3.8. Перед опитуванням обов'язковим є проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників Коледжу і роботодавців про мету та завдання опитування, як важливої складової підвищення якості освітнього процесу. Акцентується увага на анонімності і добровільності участі, неформальному підході та важливості надання реальних і об'єктивних відповідей, особливо на «відкриті» типи запитань.

## **4 ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ АНКЕТУВАННЯ**

4.1. За підсумками проведеного опитування комісія із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти НЕФКу готує аналітичну довідку. Довідка повинна формуватися на основі узагальнених даних із відповідною кількісною і якісною оцінкою.

4.2. Оприлюднення аналітичної довідки на основі статистичних даних опитування здійснюється на офіційному сайті Коледжу із попереднім обговоренням на засіданнях комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти НЕФКу, Педагогічної ради Коледжу.

4.3. Результатом обговорення статистичних даних опитування є прийняті відповідні рішення, зокрема:

- удосконалення організації освітнього процесу;

- моніторингу, перегляду та удосконалення освітньо-професійних програм;

- покращення якості викладання та навчання;

- покращення освітнього середовища та матеріальних ресурсів;

- подальший розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- удосконалення прозорості та публічності освітнього процесу тощо.

4.4. Зібрані матеріали анкетування зберігаються 5 років в архіві Коледжу та в хмарному сховищі даних (створеного за допомогою технології хмарного збереження файлів GoogleDrive) з організацію онлайн доступу до нього через Інтернет.

## **5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Порядок повинен бути схвалений рішенням Педагогічної ради Коледжу, затверджений та введений в дію наказом директора Коледжу. Порядок набуває чинності з моменту його оприлюднення на сайті Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до Порядку повинні бути схвалені рішенням Педагогічної ради Коледжу, затверджені та введені в дію наказом директора Коледжу. Усі зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх оприлюднення на сайті Коледжу.