

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка

(протокол від «22» 11 2023 № 3)

Голова Педагогічної ради ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка

Іван БАДУЛА

«23» листопада 2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ  
ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

Введено в дію наказом ПКНГ  
Національного університету  
імені Юрія Кондратюка  
від «23» листопада 2023 № 237

Полтава 2023

## Зміст

I	Загальні положення.....	3
II	Напрями, рівні, форми та етапи проведення внутрішнього моніторингу .....	5
III	Процедура підготовки, проведення та аналізу результатів моніторингу .....	9
IV	Прикінцеві положення .....	11

## І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1** Положення про внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» та Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

**1.2** Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Фаховий коледж) та регламентує порядок, процедуру і форми проведення контролю якості освітнього процесу та освітньої діяльності на рівні Фахового коледжу у вигляді моніторингу.

**1.3** Моніторинг є формою організації, збору, системного обліку та аналізу інформації щодо організації освітнього процесу і результатів освітньої діяльності з метою ефективного вирішення завдань управління якістю освіти у Фаховому коледжі.

**1.4** Моніторинг проводиться відповідно до таких принципів:

- систематичності та системності;
- доцільності;
- прозорості моніторингових процедур та відкритості;
- конфіденційності, безпеки персональних даних;
- об'єктивності одержання та аналізу інформації під час моніторингу;
- відповідальності суб'єктів, які беруть участь у підготовці та проведенні моніторингу.

**1.5** Об'єктами моніторингу у Фаховому коледжі можуть бути:

- кількісна інформація про учасників освітнього процесу;
- освітні та управлінські процеси;
- різні види діяльності учасників освітнього процесу (навчальна, викладацька, організаційна, управлінська тощо);
- умови здійснення освітньої та управлінської діяльності

(матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні тощо);

- результати запровадження освітніх змін, інновацій;
- стан організації освітнього процесу;
- результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей;
- інші об'єкти.

**1.6** Суб'єктами моніторингу у Фаховому коледжі є:

- особи, які проводять моніторинг (далі – суб'єкти моніторингу);
- особи, які ініціюють проведення моніторингу: адміністрація, органи студентського самоврядування (далі – ініціатори моніторингу);
- особи, які здійснюють методологічний супровід моніторингу;
- особи, які залучаються до опитування, спостереження або виконання письмових робіт (завдань) моніторингу на етапі проведення дослідження (далі – учасники дослідження).

**1.7** Внутрішній моніторинг освітньої діяльності Фахового коледжу є складовою частиною системи освітнього моніторингу, яка передбачає збирання, оброблення (аналіз і оцінка якості освіти), зберігання (формування і ведення бази даних) та поширення інформації про стан освітньої діяльності, прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й основних тенденцій її розвитку, розроблення обґрунтованих рекомендацій для прийняття управлінських рішень щодо підвищення якості надання освітніх послуг Фаховим коледжем.

**1.8** Для проведення внутрішнього моніторингу у Фаховому коледжі наказом директора створюється моніторингова група, склад якої визначається відповідно до об'єктів досліджень.

**1.9** Видами внутрішнього моніторингу у Фаховому коледжі є:

- за етапами навчання: вхідний, проміжний, підсумковий.
- за часовими ознаками: поточний, прогнозуючий.
- за частотою досліджень: разовий, періодичний, систематичний.

**1.10** Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

**1.11** Під час проведення дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.

**1.12** Моніторинг проводиться державною мовою.

**1.13** Терміни проведення внутрішнього моніторингу визначаються річним планом роботи Фахового коледжу або відповідним наказом директора.

## **II. НАПРЯМИ, РІВНІ, ФОРМИ ТА ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ**

**2.1** Напрямами моніторингу у Фаховому коледжі є:

- моніторинг управлінської діяльності;
- діагностичний моніторинг якості освітньої діяльності;
- психологічний моніторинг.

**2.2** Моніторинг управлінської діяльності передбачає:

- контроль за дотриманням принципів та процедур забезпечення якості освітньої діяльності;
- періодичний перегляд освітньо-професійних програм;
- аналіз кількісних та якісних показників кадрового забезпечення відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти;
- аналіз матеріально-технічного та ресурсного забезпечення освітньої діяльності;
- аналіз участі роботодавців в освітній діяльності Фахового коледжу;
- контроль за наявністю у відкритому доступі інформації про діяльність Фахового коледжу на офіційному вебсайті.

**2.3** Порядок організації й проведення моніторингу управлінської діяльності визначається відповідними положеннями Фахового коледжу.

**2.4** Діагностичний моніторинг якості освітньої діяльності передбачає:

- вивчення стану навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності, у тому числі навчальних матеріалів Системи інтерактивно-дистанційного навчання Фахового коледжу;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- контроль за якістю проведення навчальних занять викладачами;
- контроль за дотриманням вимог до оформлення навчально-методичної документації, звітів керівників структурних підрозділів тощо;
- контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

**2.5** Моніторинг результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом проведення вхідного, поточного та підсумкового контролю.

**2.6** *Вхідний контроль* для студентів першого курсу, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, проводиться у вересні поточного навчального року з предметів із переліку ДПА у форматі ЗНО (НМТ). Метою вхідного контролю є визначення рівня підготовки студентів з відповідних предметів та планування заходів з корекції знань здобувачів освіти. Вхідний контроль проводиться відповідно до наказу директора Фахового коледжу та графіка. Результати вхідного контролю розглядаються на засіданнях відповідних циклових комісій, методичної ради та педагогічної ради.

**2.7** Вхідний контроль для студентів другого – четвертого курсів проводиться перед вивченням освітнього компонента освітньо-професійної програми з метою виявлення компетентностей здобувачів освіти, які вони отримали при вивченні дисциплін, що є базовими для опанування цього освітнього компонента. Вхідний контроль проводить викладач відповідної дисципліни. Вхідний контроль проводиться за завданнями, що відповідають запланованим результатам навчання попередніх освітніх компонентів.

**2.8** Результати вхідного контролю не враховуються під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з освітнього компонента. За необхідності за результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачу освіти або проводяться заходи з усунення прогалин тощо.

**2.9** *Поточний контроль* здійснюється викладачами з метою перевірки рівня знань, умінь і навичок здобувачів освіти протягом вивчення навчальної дисципліни/предмета (модульний /тематичний, семінарський контроль);

**2.10** Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмово, або у формі комп'ютерного тестування, зокрема з використанням дистанційних технологій, виступів під час обговорення питань на семінарських заняттях, у формі колоквиуму, презентацій тощо. Форми проведення поточного контролю визначаються викладачем.

**2.11** Результати поточного контролю фіксуються викладачем у Журналі навчальних занять групи або іншим способом (на електронних носіях) та враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з освітнього компоненту.

**2.12** Модульний (тематичний) контроль здійснюється після вивчення логічно завершеної частини (змістового модуля, теми) навчальної дисципліни/предмета. Модульний (тематичний) контроль є необхідним елементом забезпечення якості освітнього процесу. Частота проведення цього виду контролю визначається кількістю змістових модулів (тем).

**2.13** Модульний (тематичний) контроль проводиться у формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункового або графічного завдання та інше.

**2.14** Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання на окремих завершальних етапах і передбачає семестровий контроль та атестацію, що проводяться в терміни, передбачені навчальним планом.

**2.15** Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену або диференційованого заліку в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни.

**2.16** До екзамену допускаються здобувачі освіти, які виконали у повному обсязі вимоги робочої програми навчальної дисципліни.

**2.17** Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної циклової комісії й доводяться до відома здобувачів освіти.

**2.18** Залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного та модульного контролю за умови виконання ним всіх видів завдань.

**2.19** Семестровий екзамен проводиться в усній та/або письмовій та/або комбінованій формі, зокрема з використанням тестових технологій. У виняткових випадках із застосуванням технологій дистанційного навчання та використанням Системи інтерактивно-дистанційного навчання Фахового коледжу (далі – СІДН).

**2.20** Для проведення заходів підсумкового оцінювання (семестрового контролю) цикловими комісіями розробляються екзаменаційні матеріали, до яких належать перелік питань (завдань) за темами, екзаменаційні білети та критерії оцінювання знань, умінь та інших результатів навчання.

**2.21** Екзаменаційні матеріали для проведення заходів семестрового контролю розробляються на основі робочих програм навчальних дисциплін та повинні цілісно відображати обсяг програмних результатів навчання.

**2.22** На основі сформованого переліку завдань складаються екзаменаційні білети, що затверджуються рішенням циклової комісії. Кількість екзаменаційних білетів, їх структуру, а також кількість завдань кожного білета визначає циклова комісія.

**2.23** Зміни або доповнення до екзаменаційних матеріалів проводяться за необхідності, у тому числі у разі набуття чинності нової або переглянутої нормативної бази.

**2.24** У випадку проведення підсумкового контролю із застосуванням технологій дистанційного навчання у СІДН Фахового коледжу створюються відповідні ресурси з контентом, що забезпечує реалізацію семестрового контролю у зазначеному форматі.

**2.25** Рівень досягнених результатів навчання здобувачів освіти відображається у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

**2.26** Контроль залишкових знань здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про оцінювання залишкових знань студентів у формі комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж нафти і газу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

**2.27** **Психологічний моніторинг** передбачає визначення рівня психологічного благополуччя, психологічної адаптації студентів до умов навчання та психологічного мікроклімату у студентському колективі.

**2.28** Психологічний моніторинг є одним із критеріїв якості освітнього процесу та комплексним засобом оцінки якості фахової передвищої освіти.

**2.29** Метою психологічного моніторингу є діагностування ступеню задоволеності студентів умовами навчання, мотивації до навчання, а також встановлення стану взаємовідносин між учасниками освітнього процесу, запобігання булінгу та іншим негативним проявам у студентському середовищі.

**2.30** Рівнями моніторингу є:

- самооцінка освітньої діяльності на рівні педагогічного працівника, здобувача освіти, адміністрації.
- оцінювання діяльності структурних підрозділів керівниками.

– оцінювання освітньої діяльності зовнішніми стейкхолдерами (роботодавцями, випускниками та ін.).

**2.31** Моніторинг може проводитися у формі:

– безпосереднього одержання інформації від учасників дослідження (за допомогою спостереження, інтерв'ювання тощо);

– опосередкованого 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).

**2.32** Методами проведення внутрішнього моніторингу у Фаховому коледжі можуть бути:

– опитування (анкетування, інтерв'ювання);

– тестування;

– виконання контрольних робіт;

– спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю;

– фокус-група;

– аналіз документації;

– аналіз статистичних даних за встановленими формами звітності;

– інші методи.

**2.33** Моніторинг складається з трьох етапів:

– підготовчого – визначення об'єкта моніторингу, мети, критеріїв оцінювання, термінів, розробка інструментарію і механізму дослідження;

– практичного (збір інформації) – аналіз матеріалів дослідження, тестування, опитування, контрольні роботи, анкетування, цільові співбесіди, самооцінка тощо;

– аналітичного – систематизація інформації, аналіз результатів, розробка заходів з метою корекції напрямів діяльності, прогнозування, контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень.

### III. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕННЯ ТА АНАЛІЗУ РЕЗУЛЬТАТІВ МОНІТОРИНГУ

**4.1** Перед проведенням моніторингу суб'єкти моніторингу забезпечують:

– інформування учасників щодо вимог проведення моніторингу;

- виконання учасниками дослідження завдань, розроблених відповідно до виду моніторингу;
- дотримання етичних правил поведінки під час проведення моніторингу;
- безпечні умови для всіх учасників дослідження під час його проведення.

**4.2** Моніторинг може проводитись як під час освітнього процесу, так і у позанавчальний час.

**4.3** Організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на голову Методичної ради Фахового коледжу.

**4.4** Внутрішній моніторинг здійснюється моніторинговою групою Фахового коледжу згідно з п. 1.8 цього Положення.

**4.5** Загальне керівництво щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на адміністрацію Фахового коледжу.

**4.6** Уповноважена особа, що проводить дослідження, має можливість обрати один із запропонованих видів моніторингу, координує та узгоджує свою діяльність з адміністрацією та головою Методичної ради.

**4.7** Уповноважені особи несуть відповідальність за дотримання принципів здійснення моніторингу, зазначених у п. 1.4 цього Положення.

**4.8** За результатами моніторингу відповідальними особами готуються аналітичні матеріали, звіти, довідки, службові записки, які подаються адміністрації Фахового коледжу та керівникам структурних підрозділів.

**4.9** Результати моніторингових досліджень узагальнюються та обговорюються на Адміністративній, Методичній та Педагогічній радах Фахового коледжу.

**4.10** Результати внутрішнього моніторингу якості освіти та освітньої діяльності є підставою для прийняття керівництвом Фахового коледжу управлінських рішень щодо планування та корекції роботи.

**4.11** Результати моніторингових досліджень узагальнюються у схемах, діаграмах, таблицях, графіках тощо та оприлюднюються на офіційному вебсайті Фахового коледжу з урахуванням нормативних положень щодо захисту персональних даних, принципу конфіденційності.

**4.12** Учасники дослідження повинні:

- дотримуватися вимог проведення моніторингу, про які вони були поінформовані;
- виконувати інструкції осіб, які проводять моніторинг, щодо

процедури моніторингу;

- виконувати завдання, оформляти виконану роботу згідно із правилами, визначеними в інструкції до неї;
- після завершення часу, відведеного для виконання письмової роботи (завдання), повернути матеріали моніторингу особам, які проводять моніторинг;
- дотримуватися правил етичної поведінки та принципів академічної доброчесності;
- виконувати роботу (завдання) на робочому місці, визначеному суб'єктом моніторингу.

**4.13** Учасникам дослідження, які залучені до проведення моніторингу, забороняється:

- приносити до місця проведення моніторингу небезпечні предмети і речовини, що становлять загрозу для життя і здоров'я людини;
- заважати іншим учасникам дослідження виконувати письмову роботу (завдання);
- спілкуватися в будь-якій формі з іншими учасниками моніторингу протягом часу, відведеного для виконання письмової роботи (завдання), якщо інше не передбачено;
- використовувати в місці проведення моніторингу та мати при собі або на своєму робочому місці протягом часу, відведеного для виконання письмової роботи (завдання), засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали, інші засоби, предмети, прилади, що не передбачені процедурою проведення моніторингу;
- виносити за межі місця проведення моніторингу матеріали моніторингу;
- персоналізувати роботу (крім випадків, коли процедурою моніторингу, передбачено персоніфікацію робіт учасників моніторингу).

#### IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

**4.1** Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

**4.2** Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

**4.3** Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

**4.4** Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.