

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**ПОГОДЖЕНО**

В.о. директора

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж

НРЗВО «Кам'янець-Подільський

державний інститут»

Ірина ГАРБАРЕЦЬ



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

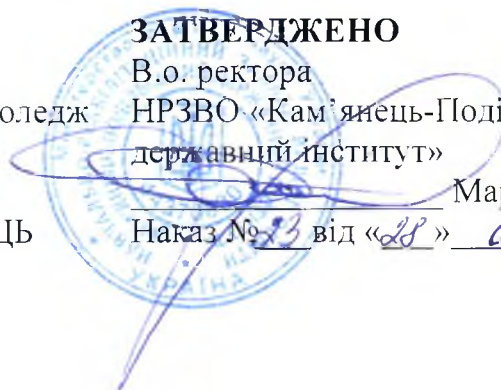
В.о. ректора

НРЗВО «Кам'янець-Подільський

державний інститут»

Мар'ян ТРИПАК

Наказ № 23 від «28» 01 2022 р



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТА  
МОНІТОРИНГУ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НРЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж

НРЗВО «Кам'янець-Подільський

державний інститут»

Протокол № 2 від «27» 07 2022 р.

**КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2022**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Це Положення регламентує зміст і порядок проведення внутрішнього контролю та моніторингу за освітнім процесом у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного підрозділу «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Фаховий коледж).

**1.2.** Положення про організацію внутрішнього контролю та моніторингу за освітнім процесом у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного підрозділу «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення) розроблене відповідно Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державної національної програми «Освіта» (Україна ХХІ ст.), Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», Типового положення про атестацію педагогічних працівників України та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес.

**1.3.** *Внутрішній контроль* – головне джерело інформації для діагностики стану освітнього процесу, основних результатів діяльності освітньої установи. Під внутрішнім контролем розуміється проведення членами адміністрації здійснюваних у порядку керівництва спостережень за дотриманням викладачами та працівниками коледжу законодавчих та інших нормативно-правових актів у галузі освіти та вищої освіти України зокрема. Процедурі внутрішнього контролю передуює інструктаж посадових осіб з питань його проведення.

**1.4.** Підставами для проведення контролю є:

- заява викладача щодо проходження атестації;
- плановий контроль;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звернення фізичних та юридичних осіб з приводу виявлених порушень у галузі освіти.

**1.5.** Методи контролю:

- тестування;
- соціальне опитування;
- моніторинг;
- письмове і усне опитування;
- вивчення документації;
- бесіда;
- спостереження тощо.

## **2. МЕТА, ЦІЛІ, ЗМІСТ ТА ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

**2.1.** Метою внутрішнього контролю у коледжі є всебічне

вдосконалення діяльності Фахового коледжу шляхом попередження, виявлення та усунення недоліків у навчально-виховному процесі, пошук резервів покращення навчально-виховного процесу та роботи його підрозділів, сприяння підвищенню професійної компетентності педагогічних та науково-педагогічних працівників, удосконаленню їхньої педагогічної майстерності та творчості, узагальнення та розповсюдження передового досвіду, зміцнення дисципліни та підвищення відповідальності викладачів, співробітників та здобувачів за результати своєї діяльності.

**2.2.** Цілями внутрішнього контролю є:

- вдосконалення діяльності Фахового коледжу;
- підвищення майстерності викладачів;
- поліпшення якості освіти у Фаховому коледжі .

**2.3.** Завдання внутрішнього контролю Фахового коледжу:

- здійснення контролю за дотриманням та виконанням законодавства України в галузі освіти, нормативних документів органів управління освіти, наказів директора Фахового коледжу та рішень Педагогічної ради коледжу;
- виявлення випадків порушень і невиконання нормативно-правових актів, прийняття заходів щодо їх усунення;
- аналіз причин, що лежать в основі порушень, вжиття заходів щодо їх попередження;
- аналіз та експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
- вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій щодо поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій;
- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень у коледжі;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

**2.4.** Змістом внутрішнього контролю є основні види діяльності Фахового коледжу:

- навчальний процес, який передбачає вивчення стану виконання навчальних програм, рівня знань і навичок студентів, продуктивності праці педагогічних, науково-педагогічних працівників, індивідуальної роботи з обдарованими студентами, якості позааудиторного навчання, наявності в здобувачів освіти навичок самостійної роботи;
- виховний процес, який визначає рівень вихованості студентів, рівень громадської активності, якість роботи кураторів академічних груп, участь батьків у виховному процесі, якість традиційних заходів;
- методична робота, яка передбачає визначення методичного рівня кожного педагогічного, науково-педагогічного працівника, куратора академічної групи, механізм поширення педагогічного досвіду,

- підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- інноваційна діяльність, яка аналізує відповідність концепції розвитку Фахового коледжу, ступінь наукової обґрунтованості нововведень, їх результативність, рівень освіченості педагогів, дослідницько-пошукової робота здобувачів освіти;
  - психологічний стан, коли виявляють ступінь психологічного комфорту (дискомфорту) здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, психологічну підготовленість колективу до вирішення певної проблеми, запровадження нової структури тощо;
  - забезпечення необхідних умов навчально-виховного процесу (охорона праці, санітарно-гігієнічний стан, забезпеченість навчальною і методичною літературою, навчально-технічним обладнанням).

### **3. ФОРМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

**3.1.** Контроль за станом освітнього процесу здійснюється у таких формах:

- колективний контроль;
- взаємоконтроль;
- самоконтроль;
- адміністративний регульований контроль (плановий контроль, позаплановий).

**3.2.** До процесу колективної форми контролю залучаються усі структури управління: адміністрація, голови циклових комісій, досвідчені викладачі, студенти, батьки.

**3.3.** До взаємоконтролю через наставництво, взаємовідвідування навчальних занять і виховних заходів залучаються голови циклових комісій, досвідчені педагоги і куратори академічних груп.

Взаємовідвідування занять є однією із форм взаємоконтролю і взаємонавчання, ефективною формою вивчення досвіду колег та проводиться з метою вдосконалення педагогічної майстерності.

*Взаємовідвідування занять* – це одна із форм обміну педагогічним досвідом, що має за мету вдосконалити методику проведення занять та підвищити педагогічну майстерність працівників. Мета досягається через розв'язання під час взаємних відвідувань наступних основних цілей:

- безпосереднього ознайомлення зі змістом заняття та методикою його проведення;
- аналізу позитивних і негативних аспектів проведеного заняття;
- формулювання і доведення до викладача, який проводив заняття, рекомендацій та побажань, спрямованих на поліпшення змістового і методичного рівнів викладання;
- спільного обговорення особою, що відвідувала, та викладачем, який проводив заняття, позитивних і негативних аспектів проведеного заняття;

- формування у викладача критичної оцінки щодо висловлених рекомендацій і побажань;
- визначення особою, що відвідувала заняття, найефективніших методів його проведення для подальшого застосування у педагогічній практиці особи, яку відвідують, та науково-педагогічного складу кафедри в цілому.

Взаємовідвідування проводиться у межах циклових комісій згідно графіка (Додаток 1), який складається, обговорюється і затверджується на засіданні циклової комісії до початку семестру. Графік повинен складатися так, щоб до взаємовідвідування були залучені всі викладачі циклової комісії.

Взаємні відвідування носять зазвичай внутрішній характер. За взаємною домовленістю між цикловими комісіями відвідування можуть проводитися в межах Фахового коледжу, кафедр Інституту.

Порядок та періодичність взаємовідвідувань занять визначається стажем викладацької діяльності у Фаховому коледжі:

Викладач зі стажем педагогічної роботи до трьох років зобов'язаний відвідати не менше 6 навчальних занять протягом навчального року.

Викладач зі стажем педагогічної роботи більше трьох років зобов'язаний відвідати не менше 2 навчальних занять протягом навчального року.

Організація та планування взаємовідвідування навчальних занять педагогічних, науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до педагогічного навантаження на поточний навчальний рік, проте не менше кількості відвідувань, зазначених вище.

Контроль за плануванням та відвідуванням занять здійснює голова циклової комісії.

**3.4.** Взаємовідвідування може здійснюватися у межах проведення відкритих занять.

*Відкрите заняття* – це одна з форм педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача з метою подальшого удосконалення викладацької діяльності.

Відкрите заняття виконує функції:

*інформаційну* – з одного боку, з'являється інформація щодо рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача, з іншого, – щодо рівня підготовленості здобувачів групи (поток);

*діагностуючу* – виявляються провідні методи і прийоми, що застосовуються викладачем, їх відповідність цілям заняття, врахування специфіки аудиторії; встановлюються причини певних похибок у знаннях здобувачів;

*стимулюючу* – стимулює подальше удосконалення професіоналізму викладача і навчальної діяльності здобувачів;

*прогнозуючу* – дозволяє розповсюджувати у наступників передовий досвід, окреслювати шляхи зростання педагогічної майстерності викладача.

Види відкритих занять:

*пробне* – відкрите заняття, що проводиться претендентом на посаду викладача для підтвердження своєї професійної придатності. Його особливістю є те, що особа, яка проводить таке заняття, може не мати педагогічного досвіду і може не бути педагогічним, науково-педагогічним працівником Фахового коледжу. Крім того, вона практично не знає особливостей тієї аудиторії, з якою вона працюватиме. Головним тут виступає такий критерій, як демонстрація потенційної спроможності роботи викладачем;

*поточне* – відкрите заняття, яке проводиться викладачем циклових комісій відповідно до графіку в навчальному році;

*показове* – проводиться викладачем з метою демонстрації передових методик викладання, використання новітніх освітніх технологій. Показове заняття виступає школою педагогічної майстерності та обміну передовим педагогічним досвідом. Показове заняття виступає як своєрідна школа професійного досвіду, свого роду майстер-клас;

*конкурсне* – відкрите заняття, що проводиться викладачем циклової комісії в рамках проведення фахових конкурсів та заходів різного рівня.

Особливістю конкурсних відкритих занять є можливість присутності на них компетентних осіб (наукових співробітників, членів методичного об'єднання навчальної дисципліни регіону тощо).

Відкриті заняття треба рівномірно розподіляти за навчальними групами. Недоцільно планувати такі заняття на вересень і червень.

Головами циклових комісій створюється та затверджується графік проведення відкритих занять викладачами ЦК до 20 вересня на I-ий семестр (до 20 січні на II-ий семестр), який є обов'язковим для виконання. В окремих випадках допускається внесення змін до графіка (наприклад, у разі хвороби викладача, термінового відрядження, стажування, підвищення кваліфікації тощо). Тоді відкрите заняття переноситься на інший місяць, але ні в якому разі не відміняється. Остаточний графік відкритих занять затверджується на засіданні циклової комісії із занесенням до протоколу та подачею завідувачу відділення (Додаток 1).

Відповідно на відкритому занятті мають право бути присутні представники адміністрації, голова циклової комісії, завідувач відділення, методист, та викладачі відповідної циклової комісії, особа, яка відповідає за моніторинг забезпечення якості освітнього процесу, а також можуть бути запрошені викладачі інших циклових комісій коледжу та/або кафедр Інституту.

Заняття зараховується як відкрите лише за умови присутності на ньому не менше 3-х членів відповідної циклової комісії. В іншому випадку проведене заняття кваліфікується як взаємовідвідування.

Викладачі, що відвідують заняття, повинні бути тактовними, не втручатися у хід проведення заняття, не висловлювати у присутності студентів свого ставлення до роботи педагога.

Відкриті заняття проводять усі викладачі Фахового коледжу з періодичністю один раз в три роки. Проведення відкритого заняття у рік проходження чергової та/або позачергової атестації є однією з обов'язкових умов, а також компонентом атестації педагогічних працівників. Проведення відкритих занять є також обов'язковим у разі обрання викладача за конкурсом.

Самоконтроль – важливий засіб підвищення виконавчої дисципліни. Викладачі та інші працівники Фахового коледжу виконують свої обов'язки, виходячи із посадових інструкцій, а також доручень, надаваних їм щодо виконання робіт іншого плану за рішенням педагогічної ради, циклових комісій.

Самоконтроль – невід'ємна частина роботи викладача, що допомагає йому підвищувати рівень культури й ефективності своєї діяльності.

**3.5.** Адміністративний плановий контроль здійснюють директор, його заступники, голови циклових комісій відповідно до плану внутрішнього контролю.

Адміністративний плановий контроль включає такі види:

– *оглядовий контроль*. Це короткотерміновий контроль, який передбачає отримання інформації про діяльність навчального закладу (огляд матеріального та навчального стану, навчальних кабінетів);

– *попереджувальний контроль*, який проводиться для запобігання негативним явищам;

– *персональний контроль*. Розрахований на довготривалу роботу з окремими викладачами з метою підвищення їхньої професійної майстерності; передбачає повне вивчення діяльності педагогічного працівника, рівня його наукової підготовленості і професійної майстерності, уміння володіти передовими методами викладання, навчальними технологіями;

– *тематичний контроль*. Передбачає перевірку вивчення конкретних тем та виконання завдань навчально-виховного процесу. Основні напрямки тематичного контролю: реалізація прав здобувачів на освіту, збереження контингенту студентів, рівень освіченості і розвитку студентської молоді, якість навчального процесу, стан національної освіти, рівень фізичного розвитку і здоров'я здобувачів, рівень вихованості і стан виховної роботи, виконання навчальних програм, їх практичної частини, реалізація завдань коледжу та управлінських рішень; перевірка якості викладання окремих дисциплін (предметів). Мета тематичного контролю – мобілізувати увагу колективу на рішення визначених задач фактичного, методичного та виховного характеру, які з тих чи тих причин недостатньо успішно вирішуються в даному колективі;

– *фронтальний контроль*. Дозволяє отримувати широку інформацію про діяльність педагогічного, науково-педагогічного працівника. Передбачає глибоке та всебічне вивчення діяльності викладача або групи викладачів (забезпечення дисципліни, рівень знань, позааудиторна діяльність

тощо), узагальнення досвіду викладача з метою його поширення. Найчастіше такий вид контролю використовується при вивченні системи роботи викладача під час підготовки до атестації;

– *групово-узагальнювальний контроль*. Метою цього виду контролю є вивчення навчальної групи (рівень адаптації студентів групи до вимог коледжу, загальний рівень знань, умінь та навичок тощо). При цьому вивчається увесь комплекс навчальної та позааудиторної роботи в групі. Здійснюється спостереження та аналіз діяльності кожного викладача, його вплив на студентів даної групи. Групово-узагальнюючий контроль дає змогу здобути інформацію про стан навчально-виховної роботи в конкретній групі. Використовується для того, щоб спланувати роботу з колективом навчальної групи та спрямувати її на досягнення максимального успіху в навчанні та вихованні особистості майбутнього фахівця.

#### **4. ПОРЯДОК ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

**4.1.** Одним із провідних завдань Фахового коледжу є проведення моніторингу якості освіти, як дієвого інструмента системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

**4.2.** *Моніторинг* – це постійний, цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеними показниками.

**4.3.** Моніторинг якості освіти у Фаховому коледжі здійснюється особою, яка відповідає за моніторинг забезпечення якості освітнього процесу у закладі освіти.

**4.4.** Система моніторингу якості містить такі складові контролю:

- готовність циклових комісій до навчального року;
- якість проведення навчальних занять;
- методичне забезпечення дисциплін;
- наповненість навчальними матеріалами інформаційної сторінки викладача на платформі Moodle;
- кількісних та якісних показників кадрового забезпечення;
- оцінювання якості знань здобувачів освіти.

**4.5.** Моніторинг готовності циклових комісій до навчального року.

Метою проведення моніторингу готовності циклових комісій до навчального року є аналіз планування організаційно-методичної роботи циклових комісій на новий навчальний рік.

Аналіз результатів моніторингу розглядається щорічно не пізніше жовтня місяця на засіданнях циклових комісій та науково-методичної ради Інституту.



#### 4.6. Моніторинг проведення занять.

Регулярні загальноколеджівські опитування є складовою моніторингу системи внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу.

Опитування у Фаховому коледжі проводяться регулярно та систематично із дотриманням етичних норм щодо соціологічних досліджень, на засадах добровільності, анонімності (якщо інше не передбачено метою анкетування), конфіденційності.

Опитування щодо якості викладання кожної дисципліни, яка вивчається та/або вивчалася здобувачем освіти рекомендовано проводити два рази на семестр.

Ініціаторами організації опитування у Фаховому коледжі можуть виступати директор, заступники директора, завідувач відділення, методист, гаранті освітніх програм, органи студентського самоврядування.

Після завершення опитувань особа, яка відповідає за моніторинг забезпечення якості освітнього процесу опрацьовує їх результати та складає підсумковий звіт, який подає ректору Інституту та директору Фахового коледжу.

Звіт за результатами опитування розглядається на засіданні циклової комісії, педагогічної ради.

У разі необхідності, враховуючи отриману за підсумками опитування інформацію, за розпорядженням директора Фахового коледжу готуються заходи коригувальних/запобіжних дій, контрольні відвідування навчальних занять тощо.

Реалізація контролю за якістю проведення занять здійснюється через моніторингові контрольні відвідування занять особою, яка відповідає за моніторинг забезпечення якості освітнього процесу у закладі освіти.

Контрольні відвідування можуть носити позаплановий характер. Контрольні відвідування проводяться без завчасного попередження (повідомлення про відвідування викладач отримує перед початком заняття (під час перерви)) і поєднується із контролем результатів навчання у групі студентів. Такі відвідування проводяться, як правило, щодо молодих викладачів або викладачів, які вперше розробляють відповідний курс а також у разі надходження ректору Інституту, директору Фахового коледжу, завідувачу відділення письмової заяви (заяв) здобувачів освіти зі скаргою на низький рівень проведення навчальних занять тим чи тим штатним викладачем.

При цьому особа, яка відповідає за моніторинг забезпечення якості освітнього процесу повинна здійснити не більше двох контрольних відвідувань за семестр.

Метою контрольних відвідувань є визначення методичного рівня проведення занять, ступеня досягнення навчально-виховних цілей заняття, рівня фахової підготовки викладача, виявлення недоліків у проведенні занять та вжиття своєчасних заходів щодо їх усунення.

Рішення про необхідність проведення позапланового контрольного відвідування заняття ухвалює ректор та/або директор за погодженням із

завідувачем відділення і головою відповідної циклової комісії. В цьому випадку створюється комісія з урегулювання конфліктної ситуації, до складу якої входять представники адміністрації Інституту та Фахового коледжу, завідувач відділення, методист, голова циклової комісії та кілька найдосвідченіших й авторитетних викладачів циклової комісії.

Плановому моніторингу підлягають усі види занять, проведені педагогічними, науково-педагогічними працівниками Фахового коледжу. Такий вид моніторингу може використовуватись не тільки для надання допомоги викладачу-початківцю, але й з метою досягнень необхідної вимогливості до систематичності в роботі окремих викладачів з тих чи тих питань.

Плановий моніторинг здійснюється відповідно до педагогічного навантаження на поточний навчальний рік, проводиться відповідно з графіком, що складається на початку кожного семестру з охопленням усього педагогічного, науково-педагогічного складу циклових комісій. Плановий моніторинг заняття треба рівномірно розподіляти за навчальними групами. Недоцільно планувати такі заняття на вересень і червень. При цьому особа, яка відповідає за моніторинг забезпечення якості освітнього процесу повинна здійснити не більше двох планових відвідувань за навчальний рік.

**4.7.** Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення дисциплін.

Метою моніторингу якості навчально-методичного забезпечення є:

- контроль за якістю навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- контроль відповідності змісту навчальних занять програмам навчальних дисциплін;
- встановлення відповідності забезпечення дисциплін навчально-методичною літературою за існуючими нормативами (ліцензійними та іншими умовами, вимогами внутрішніх документів закладу освіти).

Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення здійснюється щорічно до початку навчального року. Реалізація моніторингу якості здійснюється не підставі аналізу робочих програм на предмет забезпеченості дисциплін літературою, навчально-методичним комплексом дисципліни тощо.

Результати моніторингу якості розглядаються щорічно не пізніше жовтня місяця на засіданні науково-методичної ради Інституту.

**4.8.** Моніторинг наповнення навчальними матеріалами інформаційної сторінки викладача на платформі Moodle.

Наповнення курсу контентом здійснюється викладачем курсу. Електронний навчальний курс має бути комплексом навчально-методичних матеріалів, створених в електронному вигляді, та освітніх сервісів для організації індивідуального і групового навчання із використанням елементів технологій дистанційного навчання. Вміст електронного навчального курсу

має забезпечувати високий рівень якості навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

**4.9.** Моніторинг кількісних та якісних показників кадрового забезпечення освітньої діяльності здійснюється на основі таких якісних характеристик:

- базова освіта, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь, педагогічне звання;
- стаж педагогічної роботи;
- результативність педагогічної діяльності;
- результативність навчальної, методичної та виховної роботи;
- підвищення кваліфікації.

Відповідність спеціальності викладача навчальній дисципліні/предмету визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту, або про науковий ступінь, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років.

**4.10.** Моніторинг оцінювання якості знань здобувачів освіти здійснюється з метою виявлення реального рівня навчальних досягнень здобувачів освіти і передбачає такі процедури, як: діагностика рівня знань здобувачів освіти, встановлення питомих показників навчальних досягнень, рівня сформованості комплексних компетентностей майбутніх фахівців, а також вимірювання залишкових знань здобувачів освіти.

Моніторинг оцінювання якості знань здобувачів освіти передбачає здійснення щорічного контролю за якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти з навчальних дисциплін/предметів, проводиться на рівні викладач – завідувач відділення – голова циклової комісії – адміністрація і включає кілька видів:

- вхідний контроль;
- поточний контроль;
- підсумковий контроль;
- директорський контроль;
- атестація здобувачів фахової передвищої освіти.

Форма контролю визначається у навчальному плані спеціальності.

## **5. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ПІД ЧАС ЗМІШАНОГО (ДИСТАНЦІЙНОГО) НАВЧАННЯ.**

**5.1.** *Змішане навчання* це – методика, за якою здобувачі освіти засвоюють частину матеріалу онлайн і певною мірою самостійно керують своїм часом, а частину – офлайн, в аудиторії.

**5.2.** *Дистанційна форма здобуття освіти* – це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій (*частина 4, стаття 9 Закону України «Про освіту»*).

**5.3.** Змішане та /або дистанційне навчання передбачають використання інформаційно-освітніх ресурсів в освітньому процесі із застосуванням елементів асинхронного й синхронного дистанційного навчання.

**5.4.** Виконання навчальних освітніх та освітньо-професійних програм та проведення моніторингу за такою діяльністю у Фаховому коледжі в умовах карантину або інших надзвичайних ситуацій може здійснюватися шляхом використання різних форм дистанційного навчання відповідно до наказу МОН України від 25.04.2013 № 466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» із змінами та відповідних нормативних документів, укладених Фаховим коледжем.

Водночас педагогічні та науково-педагогічні працівники обирають форми, методи і засоби дистанційного навчання, визначають, у синхронному чи асинхронному режимі проводити конкретне навчальне заняття.

**5.5.** Змішане та /або дистанційне навчання запроваджується наказом ректора Інституту за погодженням директора Фахового коледжу, у якому визначаються його складові. У синхронному режимі організується не менше 30% навчального часу, передбаченого освітньою програмою Фахового коледжу, решта навчального часу організується в асинхронному режимі (*абзац 2, частина 7, розділ I Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти*).

**5.6.** Відповідно до Санітарного регламенту (*Наказ МОЗ України від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України, у разі використання технічних засобів навчання на уроках, види навчальної діяльності потрібно чергувати. При парних навчальних заняттях для студентів 1–2 курсів – не більше 25-30 хвилин на першому навчальному занятті, та не більше 15-20 хвилин на другому занятті.*

**5.7.** Під час змішаного та/або дистанційного навчання внутрішній контроль навчальних занять (взаємовідвідування, відкрите заняття, контрольне відвідування та плановий моніторинг) адміністрацією, головами циклових комісій, особою, яка відповідає за моніторинг забезпечення якості освітнього процесу відбувається у синхронному режимі, з урахуванням того, що рекомендована тривалість онлайн – заняття в межах 40-50 хвилин. Далі викладач проводить онлайн заняття у асинхронному режимі дистанційного навчання (Moodle).

Якщо здобувачі освіти через стан здоров'я, відсутність Інтернету або обмежений доступ до нього, недоліки у технічних засобах навчання не можуть взяти участь у синхронному режимі, то викладач використовує доступні засоби комунікації: телефонний, поштовий зв'язок тощо.

**5.8.** Порядок та періодичність відвідування усіх видів внутрішнього контролю та/ або моніторингу навчальних занять під час змішаного та /або дистанційного навчання в умовах карантину або інших надзвичайних

ситуацій визначається цим Положенням і є незмінним щодо очного навчання, щодо змішаного та /або дистанційного навчання.

## **6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ТА АНАЛІЗУ ВІДВІДАНОГО ЗАНЯТТЯ**

**6.1.** Будь-яке відвідуване заняття (лекційне, практичне, лабораторне, семінарське) має бути професійною, логічною, психологічною, організаційною, науковою, виховною та методичною єдністю.

**6.2.** Відповідно, *компонентами заняття є:*

*організаційний* – це старання підготовка до заняття як викладача, так і студента, продуманий науково-методичний комплекс забезпечення, відбір форм і методів, раціональний розподіл часу та організація плідної роботи всієї групи й кожного студента окремо;

*науковий* – це високий науковий рівень викладання, глибоке знання матеріалу, нових досягнень у своїй та суміжних з нею галузях знань, уміння ними користуватись;

*логічний* – це послідовний, логічний зв'язок всіх етапів заняття як єдиного цілого;

*психологічний* – викладач і студент виступають у ролі партнерів; на занятті панує атмосфера доброзичливості, емоційності, зацікавленості, відкриття чогось нового, що спонукало б студента до творчої активності, бажання приймати участь в обговоренні проблем, співпрацювати з викладачем;

*методичний* – це забезпечення різноманітних методів навчання і контролю, які відповідали б типу заняття та його цілям, сприяли б їх реалізації;

*виховний* – при викладанні навчальної дисципліни, використовують не лише «технічний», а й гуманітарний потенціал, тобто орієнтація на студента, формування його пізнавальних інтересів і потреб.

**6.3.** Критерії оцінки педагогічної майстерності. При контролі всіх видів занять необхідно звернути увагу на:

- відповідність змісту заняття (теми і питань, що її розкривають) робочій програмі дисципліни;
- наявність у викладача плану заняття;
- форми роботи зі студентами (фронтальна, групова, індивідуальна робота);
- правильність підбору викладачем матеріалу для заняття, науковість його викладу;
- зв'язок теорії з практикою (розкриття практичної значущості знань, використання знань на практиці);
- використання викладачем власних розробок з курсу;
- внутрішньопродметні й міжпредметні зв'язки;
- звернення до різних джерел інформації (зі списку основної та додаткової літератури), у тому числі до періодичних видань, наявних у бібліотеці Інституту;

- застосування технічних засобів навчання та інформаційних технологій у ході заняття;
- використання наочного приладдя, дидактичного матеріалу;
- відповідність методів змісту заняття, рівню підготовки студентів, ефективність застосовуваних методів і прийомів;
- використання інноваційних методів навчання;
- активізація студентів на занятті, диференційний підхід у роботі з ними;
- організація СРС (тема семінару, вказівка літератури та ін.);
- контроль знань студентів;
- підведення підсумків заняття;
- досягнення поставлених цілей;
- дисципліна й увага аудиторії в ході заняття (концентрація та увага, характер питань, що задаються викладачеві тощо).

**6.4.** Відвідуючи відкрите заняття, треба аналізувати та оцінювати його не за одним критерієм, а розглядати у комплексі, який охоплює наступні моменти:

- відповідність матеріалу навчальним та робочим програмам;
- теоретичний рівень знань викладача (глибоке знання теоретичних положень та зв'язок із досягненнями науки сьогодення; вільне володіння матеріалом; взаємозв'язок матеріалу, що викладається, з іншими навчальними дисциплінами, його місце у загальній підготовці спеціаліста; втілення принципу зв'язку теорії з практикою тощо).

*Методичний рівень викладача.* Педагогічна доцільність вибору методів навчання, використання прийомів, що забезпечують активізацію групи та окремої особистості, розвиток мислення здобувачів освіти, їх інтерес до предмету. Здійснення диференційованого підходу до групи, до окремих категорій здобувачів освіти. Вміння володіти аудиторією. Системність, послідовність, доступність та завершеність розгляду поставлених питань, переконливість й ефективність наведених фактів, прикладів, їх теоретичне узагальнення та висновки. Вміння ефективно застосовувати дидактичні матеріали, наочність, технічні засоби навчання. Повнота, глибина, міцність знань студентів з теми. Ступінь підготовленості їх до заняття. Правильність висновків й об'єктивність оцінки знань.

**6.5.** *Педагогічна майстерність викладача.* Ступінь психофізичної свободи, відсутність скутості. Відповідність міміки і жестів, пози, розташування у просторі. Техніка мовлення: постановка голосу, дикція, інтонація, паузи, темп і ритміка, варіювання гучністю, мовленнєве дихання. Комунікативні здібності, вміння встановлювати контакт з аудиторією і підтримувати її увагу упродовж всього заняття. Творчі здібності викладача, вміння відійти від стандартних підходів та шаблонів. Навички імпровізації.

**6.6.** Найчастіше видом заняття, що пропонується для відвідування виступає *лекція*. У процесі її аналізу й оцінювання слід брати до уваги наступне:

- *Зміст лекції* (науковість, відповідність сучасному рівню розвитку

науки, наявність проблемних питань, правильне їх тлумачення; висвітлення елементів історії питання різних концепцій, зв'язок з практикою; зв'язок з раніше вивченим і наступним матеріалом; внутрішньо предметні та міжпредметні зв'язки).

– *Специфіка викладання лекції* (чітка структура лекції). Дотримання плану лекції. Доступність та послідовність викладання матеріалу, роз'яснення нових термінів та понять. Доказовість та аргументованість. Виділення головної думки та висновків. Використання методів індукції (приклади, факти, які підводять до наукових висновків), дедукції (роз'яснення загальних положень з наступним показом можливості їх використання на прикладах), евристичного методу (розділення проблеми на частини і здійснення студентами окремих кроків по вирішенню проблеми), методу проблемного викладання (лектор формулює проблему і показує шляхи її вирішення, а студенти спостерігають за логікою вирішення). Використання лектором наочних посібників, технічних засобів навчання та інших додаткових засобів для активізації всіх видів пам'яті.

– *Керівництво роботою студентів*. Надання можливості студентам конспектувати основні положення лекції (повільний темп, за необхідності – повтор, пауза). Активізація мислення шляхом висунування проблемних питань та вирішення суперечок в ході лекції. Підтримка уваги (риторичні питання, ораторські прийоми, уміння підтримувати зв'язок з аудиторією. Лекторські дані (знання предмету, емоційність, голос, дикція, культура мовлення, зовнішній вигляд, уміння установити контакт).

## **7. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ МОНІТОРИНГОВОГО КОНТРОЛЮ**

**7.1.** Усі присутні на занятті беруть участь в обговоренні заняття. Аналізують й оформляють у листі відвідування думки щодо якості проведення заняття (Додаток 3), у якому оцінюється рівень його організації, зміст і методика проведення. Примірний варіант оцінки відвіданого заняття на предмет його позитивних, негативних характеристик та рекомендацій щодо покращення науково-методичного рівня проведення занять див. (Додаток 4)

**7.2.** Зміст висновку щодо якості проведеного заняття залежить від типу заняття. У випадку, якщо за підсумками проведення попереднього відкритого заняття викладачеві були зроблені зауваження, необхідно відзначити, чи були усунуті недоліки. За підсумками проведення показового заняття у висновку мають бути надані рекомендації щодо:

- упровадження методики роботи в практику викладання інших викладачів;
- участі у конкурсах за номінаціями «кращий викладач», «кращий лектор» тощо;
- проведення на рівні закладу освіти майстер-класів, творчих майстерень тощо;
- визначення рейтингу викладача.

У листі відвідування за підсумками проведення пробного заняття надається можливість викладацької діяльності та/або проведення занять з окремої дисципліни, а також в обов'язковому порядку викладачеві, що проводив заняття, надаються пропозиції, рекомендації щодо поширення досвіду, вдосконалення теоретичного та методичного рівнів проведення занять.

**7.3.** Не пізніше наступного робочого дня після відвідування заняття, той, хто відвідував заняття, зобов'язаний донести до відома викладача відгук та рекомендації щодо відвіданого заняття, зробивши відповідні записи в журналі взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії. Викладач, заняття якого було відвідане, повинен ознайомитися із записом в журналі та підтвердити це своїм підписом.

**7.4.** Колективне обговорення відкритого заняття може відбуватися відразу після проведення заняття в робочому порядку, але обов'язково проводиться на найближчому засіданні циклової комісії. Викладач, який проводив відкрите заняття, повинен обґрунтувати вибір методів і засобів, що були застосовані під час заняття. Присутні викладачі повинні детально проаналізувати переваги і недоліки заняття з науково-методичного погляду, звернути увагу на досягнення визначених цілей, ефективність використання засобів мультимедіа, дидактичних матеріалів тощо, визначити недоліки, помилки, допущені в організації й змісті заняття, сформулювати рекомендації щодо удосконалення роботи викладача (Додаток 3).

**7.5.** Підсумки обговорення підводить фахівець відділу моніторингу якості освіти або голова циклової комісії.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**8.1.** Положення схвалюється рішенням Педагогічної ради Фахового коледжу, затверджується наказом ректора Інституту і набуває чинності з моменту його затвердження.

**8.2.** У разі виникнення негайної необхідності у змінах та доповненнях до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні педагогічної ради.

**8.3.** Зміни і доповнення до положення вносяться педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується в тому ж порядку, що й саме Положення.



Затверджено на засіданні циклової комісії

Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

## ФОРМА ГРАФІКА

для планування взаємних відвідувань і відкритих навчальних занять на рівні циклової комісії

## ГРАФІК

взаємних відвідувань і відкритих навчальних занять

(найменування циклової комісії)

на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ навчального року

№ з/п	Дата	ПП, посада, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь педагогічного, науково-педагогічного працівника	Навчальна дисципліна, тема, вид заняття	Місце проведення навчального заняття, потік, курс, академічна група	Примітки
I. Взаємні відвідування навчальних занять					
1					
...					
II. Відкриті навчальні заняття					
1					
...					

## ОГОЛОШЕННЯ

\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
(дата, час) (місце проведення із зазначенням аудиторії)

відбудеться відкрите навчальне заняття з \_\_\_\_\_  
(назва навчальної дисципліни/спецкурсу)

на тему: «\_\_\_\_\_»

Заняття проводить \_\_\_\_\_  
(посада, назва циклової комісії, прізвище, ініціали викладача)

Запрошуються усі бажаючі





### **Позитивні моменти в організації викладачем навчальної діяльності студентів на занятті**

- організаційний момент проведений - чітко, організовано;
- пояснення – доступне;
- атмосфера на занятті – доброзичлива;
- використовуються активні форми навчання: робота з підручниками, таблицями, тестами, нормативно-правових актів;
- викладач формує правове мислення, вчить інтегрувати знання;
- використовує гуманістичний стиль викладання;
- на занятті, широко використовується роздатковий матеріал, міжпредметні зв'язки;
- розподіл часу на занятті – раціональний;
- організація роботи викладача - продумана, раціональна, ефективна;
- знання матеріалу теми – добрі;
- знання новітніх досягнень, вміння ними розпоряджатися – добре;
- простежується логічний зв'язок всіх етапів заняття;
- методичне забезпечення заняття відповідає типу заняття, його цілям, сприяє їх реалізації;
- на занятті застосовуються різноманітні методи навчання і контролю;
- викладач використовує гуманітарний потенціал навчальної дисципліни, тобто є орієнтація на студента, як особистість, формування його пізнавальних інтересів і потреб;
- готовність викладача та студентів до заняття – добра;
- актуальність теми – висвітлена;
- професійна спрямованість заняття - продумана, достатня, достатньо прикладів з професійної практичної діяльності;
- наочність, ілюстрованість заняття – забезпечена;
- викладач вміє реалізовувати основні дидактичні принципи: доступність, наочність, систематичність, послідовність;

### **Зауваження (недоліки), виявлені в організації та проведенні заняття**

- викладач недостатньо володіє матеріалом заняття;
- план заняття не був запропонований;
- викладач прикутий до конспекту;
- відсутня мотивація та актуальність теми;
- недостатньо володіє методами активізації пізнавальної діяльності студентів на занятті;
- студенти при викладенні матеріалу пасивні;
- бракує професійної спрямованості теми заняття;
- відсутні логічні акценти на важливих питаннях навчального матеріалу;
- відсутність чіткого уявлення про інноваційні форми навчання;
- бракує знань методики організації заняття;
- заняття проведене в схоластичній манері;
- є прагнення лише передати знання, а не навчити студентів самостійно здобувати їх;
- самостійна, дослідницька робота студентів майже не знаходить місця на занятті;

- немає особистісного підходу до процесу навчання та виховання;
- заняття недостатньо забезпечене науково та методично;
- зміст навчання не пристосований до формування пізнавальних потреб студентів;

### **Рекомендації викладачеві при аналізі його заняття**

- необхідно дотримуватись етапності заняття;
- необхідно дотримуватись розподілу часу на різних етапах заняття;
- більшу уваги приділяти мотивації та актуалізації теми заняття;
- потрібно більше користуватися дошкою;
- обов'язково використовувати наочність;
- в змісті лекції ставити акценти на основних питаннях теми;
- потрібно спонукати студентів до роздумів, вчити самостійно здобувати знання;
- необхідно пристосувати зміст навчання до потреб студента;
- потрібно надати науковості викладання свого предмету;
- потрібно використовувати поряд з традиційними формами, нетрадиційні методи навчання та контролю;
- необхідно працювати над підвищенням не лише методичного, але й наукового рівня своїх знань.