


БЕРДИЧІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

«ПОГОДЖЕНО»

Голова студентської ради  
Бердичівського медичног  
фахового коледжу  
Голова студради

 Злата УНГУРЯН  
«02» квітня 2024



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В.о. директора Бердичівського  
медичного фахового коледжу  
Житомирської обласної ради

Вячеслав ШЕВЧЕНКО

«02» квітня 2024

протокол № 6 від 02.04.2024

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ ЗДОБУВАЧІВ  
ОСВІТИ, ВИПУСКНИКІВ, ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ, РОБОТОДАВЦІВ СТОСОВНО ЯКОСТІ  
ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У  
БЕРДИЧІВСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ  
КОЛЕДЖІ  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців стосовно якості освіти та освітньої діяльності у Бердичівському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради 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 вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності у Бердичівському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради, 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.

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

- форм та методів викладання, прозорсті та зрозумілості оцінювання, організації освітнього процесу, відсутності дискримінацій 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 педагогічного досвіду у професійній діяльності;
- підвищення кваліфікації та набуття навичок;
- оцінка управлінської дія закладу фахової передвищої освіти;
- якості наданих компетентостей в процесі викладання дисциплін.

2.5. Опитування роботодавців передбачає отримання та аналіз інформації щодо:

- Відповідність компетентностей, набутих здобувачами освіти, очікуванням і потребам роботодавців;
- задоволення роботодавців рівнем підготовки фахівців Коледжу,
- 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 та доцільність (не повинно бути показників не потрібних для об'єктивного 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 координуванням проведення опитування займається комісія забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Бердичівського медичного фахового коледжу із безпосереднім залученням до виконання голів циклових комісій, кураторів груп, представників органів студентського самоврядування.

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

3.4. Анкети розробляє комісія із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Коледжу, із залученням 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 (провідних фахівців галузі охорони здоров'я, 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 забезпечення якості освіти та освітньої діяльності Бердичівського медичного фахового коледжу, відповідно до графіку опитувань на навчальний рік.

Позапланове опитування проводиться за потребою, для виявлення проблемних питань освітнього процесу в Коледжі.

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

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 освіти та освітньої діяльності 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 з якості освіти та освітньої діяльності, методичної ради, за потреби – на засіданнях педагогічної ради.

4.3. Результатом обговорення статистичних даних опитування є прийняття відповідних рішень, 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 освітньої діяльності;
- удосконалення прозорості та публічності освітнього процесу тощо.

4.4. Зібрані матеріали зберігаються 5 років комісією з якості освіти та освітньої діяльності.

### **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, затвержені та введені в дію наказом директора Коледжу. Усі зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх оприлюднення на сайті Коледжу.

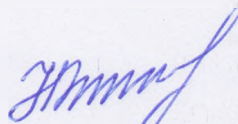
### **РОЗРОБЛЕНО:**

**Заступник директора  
з навчальної роботи**



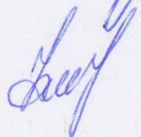
**Тетяна ГУБАРЄВА**

**Заступник директора  
з виховної роботи та  
гуманітарних питань**



**Наталія ПЕДОРЕНКО**

**Юристконсульт**



**Лілія ФУРСАЛ**