

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
Володимир ДИМИТРЮК
Наказ № 75 від 07.07.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ В
ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

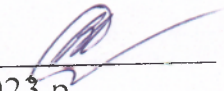
Чернівці
2023

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми

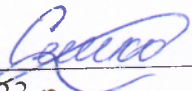
Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.

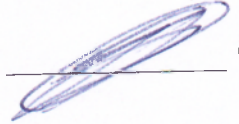
Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про систему контролю якості навчального процесу в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Положення) регламентує організаційні форми і складові системи контролю якості навчального процесу підготовки фахівців у Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Коледж). Положення базується на засадах Закону «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», окремих внутрішніх положеннях. Система контролю якості навчального процесу є організаційною формою, яка дозволяє виявляти факти, що негативно впливають на якість підготовки фахівців у Коледжі, та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

2 ОБ'ЄКТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

2.1 До об'єктів контролю якості навчального процесу належать:

- готовність циклових комісій (надалі – ЦК) до навчального року;
- дотримання розкладу навчальних занять;
- якість проведення навчальних занять та контрольних заходів;
- методичне забезпечення навчальних дисциплін та предметів;
- рівень знань здобувачів фахової передвищої освіти (надалі – Здобувачів).

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Організація контролю готовності ЦК до навчального року

Метою проведення контролю готовності ЦК до навчального року є оцінка стану планування організаційно-методичної та виховної роботи.

Контроль проводиться заступником директора з навчальної роботи та завідувачем методичного кабінету Коледжу. У процесі контролю аналізується планування роботи за напрямками: організаційна робота, методична робота викладачів по наповненню навчально-методичного комплексу, методична робота викладачів з удосконалення форм і методів навчання і виховання, проведення відкритих занять і виховних годин, заходи під час тижнів ЦК, графік проведення контрольних робіт, заходи з розвитку і модернізації навчально-технічної бази та ін.

Аналіз журналів планування та обліку роботи ЦК проводиться на першій нараді завідувачів відділеннями і голів ЦК при заступникові директора з навчальної роботи до 15 вересня.

3.2 Організація контролю дотримання розкладу навчальних занять.

Метою проведення контролю є виявлення порушень розкладу проведення занять. Контроль дотримання розкладу навчальних занять проводиться навчальною частиною, завідувачем відділення, головами ЦК.

Організацію контролю виконання розкладу занять здійснює заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голови ЦК, диспетчер. При цьому встановлюються такі нормативні показники періодичності контролю дотримання розкладу навчальних занять:

- заступник директора з навчальної роботи – не менше одного разу на тиждень;
- завідувачем відділення – постійно;
- голови циклових комісій – постійно.

Про результати перевірок інформується заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення.

3.3 Організація контролю якості проведення занять та контрольних заходів
Завданнями контролю якості проведення занять та контрольних заходів (екзаменів та інших форм контролю навчальних досягнень Здобувачів) є:

- встановлення відповідності змісту занять вимогам робочої програми;
- встановлення рівня підготовленості викладача до занять;
- наявності навчально-методичної документації;
- визначення теоретичного та методичного рівня викладання дисципліни та предметів.

Планування контролю якості проведення занять та контрольних заходів проводиться з урахуванням аналізу результатів екзаменаційних сесій, загальних показників якості успішності Здобувачів, нарікань Здобувачів тощо.

Контроль якості проведення занять та контрольних заходів здійснюється за допомогою:

- контрольних відвідувань занять адміністрацією Коледжу, завідувачами відділень, головами ЦК;
- взаємовідвідуваннями занять;
- проведенням відкритих занять.

Для контролю якості проведення занять та контрольних заходів встановлюються такі нормативи періодичності:

- заступник директора з навчальної роботи - відвідування не менше двох занять на тиждень;
- завідувачі відділеннями - відвідування не менше трьох заняття на тиждень;
- голови циклових комісій - не менше чотирьох занять за місяць;
- взаємовідвідування занять - відвідування викладачами не менше п'яти за навчальний рік.

Проведення відкритих занять для викладачів є обов'язковим з періодичністю один раз на п'ять років. Види та порядок проведення відкритих занять регулюється Положенням про відкриті заняття в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі затвердженого наказом директора коледжу від 07.07.2023 року №75.

Графіки проведення відкритих занять та контролю їх складаються головами ЦК з завідувачем методичного кабінету на початку навчального року із зазначенням дати, виду, теми і місця проведення такого заняття, та подаються до методичного кабінету.

Результати контролю якості проведення занять та контрольних заходів, оформляються на бланках аналізу відвіданого навчального заняття та надаються для розгляду та контролю до методичного кабінету.

Результати контролю якості проведення занять, що відвідані викладачами ЦК та колегами, описуються в бланках аналізу відвіданого навчального заняття та також надаються для аналізу та контролю до методичного кабінету.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН

Метою контролю методичного забезпечення є встановлення відповідності забезпечення дисциплін та предметів навчально-методичною літературою, що відповідають чинним нормативам (ліцензійним та акредитаційним умовам Міністерства освіти і науки України, вимогам внутрішніх документів Коледжу).

Контроль методичного забезпечення здійснюється ЦК на початку навчального року, розглядається та затверджується на першому засіданні ЦК у вересні.

Навчальна частина здійснює контроль за методичним забезпеченням дисциплін та предметів упродовж року.

За планом роботи Коледжу продовж року аналіз методичного забезпечення проводять викладачі - члени комісії з контролю якості організації освітнього процесу в Коледжі, результати якого заслуховуються на відповідному засіданні педагогічної ради. Контроль здійснюється шляхом аналізу:

- наявності робочих програм, методичних вказівок до самостійної роботи Здобувачів, до практичних (семінарських, лабораторних) занять, контрольних робіт заочників, методичних рекомендацій до курсових та кваліфікаційних (дипломних) робіт відповідно до робочого навчального плану;

- стану забезпеченості навчальних дисциплін та предметів літературою за кількісними нормативними показниками з урахуванням фактичного контингенту Здобувачів;

- ефективності використання наявної навчально-методичної літератури.

Результати контролю щорічно не пізніше червня місяця розглядаються на засіданнях ЦК по підведенню підсумків роботи викладачів та ЦК.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ РІВНЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ

Метою контролю рівня знань Здобувачів є виявлення рівня відповідності набутих Здобувачами знань та вмінь навчальним програмам дисциплін та предметів, освітнім стандартам, виявлення залишкових знань.

Контроль рівня знань Здобувачів здійснюється на рівні ЦК, Коледжу, директора коледжу. Організація контролю повинна відповідати:

- контролю поточної успішності Здобувачів;
- підсумкового контролю;
- контролю залишкових знань.

За підсумками проведення контролю знань Здобувачів ЦК проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях ЦК за напрямками підготовки (спеціальностями), засіданнях завідувачів відділеннями, голів ЦК при заступникові директора з навчальної роботи, засіданнях педагогічної ради Коледжу.