

# **Автоевалюація (самооцінювання) в позашкільному навчальному закладі**



**Професор, доктор наук  
Бочаров  
Сергій Вікторович**

# література

- Гришина І.В. Самооцінка діяльності навчального закладу / І. В. Гришина // Управління школою. - 2006. - №35. - С. 2-10.
- Гриневич Л. Самооцінювання шкіл і демократизація управління освітою / Л. Гриневич // Рідна школа : Науково-педагогічний журнал. - 2005. - №1. - С. 21-24.
- Самоаналіз та самооцінка діяльності закладу освіти // Сільська школа України. - 2005. - № 28. - С. 12-39.
- Милан П. Самооценивание образовательных учреждений - новый вызов чешским школам / Пол Милан // Сибирский учитель. - 2007. - №6. - С. 48-51.
- Процак О. Самооцінювання роботи школи / О. Процак // Підручник для Директора : Журнал управлінської компетентності. - 2004. - №3-4. - С. 5-53.
- Фишман Л. Сам себе инспектор: самооценка качества управления школой / Л. Фишман, Н.В. Рогожкина, В.Н. Чупин // Библиотека журнала "Директор школы". - 2005. - №7.
- Самооценка школы. Методическое руководство // <http://upr.1september.ru/2007/15/4.htm>.

## евалюація це:

- Систематичний процес, який включає збір інформації та звітування про стан речей, який виконується для того, щоб полегшити процес прийняття рішень.

*Г. Мізерек*

- Процес збору та інтерпретації даних з метою прийняття рішення.

*К. Гелловей*

- Процес діагностувально-оціночного характеру, який включає елементи виміру, висловлення думки та прийняття рішення.

*Д. Д. Гілберт*

- Систематичний і явний процес збору інформації щодо істоти, характеру і вартості певного явища.

*Г. Сімонс*

- Систематичне дослідження вартості або ознак конкретної програми, дії або об'єкту з точки зору прийнятих критеріїв з метою їх удосконалення, розвитку або кращого розуміння.

*Л. Корпорович*



# Розвиток евалюації

Дослідження **I покоління** (Р. Тайлер, І. '30) – евалюація ґрунтується на вимірних даних.

Дослідження **II покоління** (Л. Кронбах, І. '60) – евалюація ґрунтується та вимірних даних та описі (“контекст”).

Дослідження **III покоління** (Р. Стейк, І. '70) – завдання евалюації – підтримка процесу прийняття рішень в управлінні, підготовка оцінки.


Дослідження **IV покоління** (Губа, Лінкольн, І. '80) – евалюація конструктивна – факти і процеси суспільного життя контролюються особами, які приймають у ньому участь, брак об'єктивних суджень.



## Евалюація сьогодні (IV покоління евалюації)

**Демократична евалюація.** Характерні риси:

- Особи, що підлягають евалюації можуть і повинні мати вплив на її форму;
- Особи, що підлягають евалюації повинні приймати участь у проведенні евалюації;
- Всі рішення, що стосуються евалюації, повинні бути явними;
- Необхідно розповсюджувати результати евалюації;
- Евалюація повинна бути інструментом, завдяки якому навчаються всі задіяні в цей процес особи.

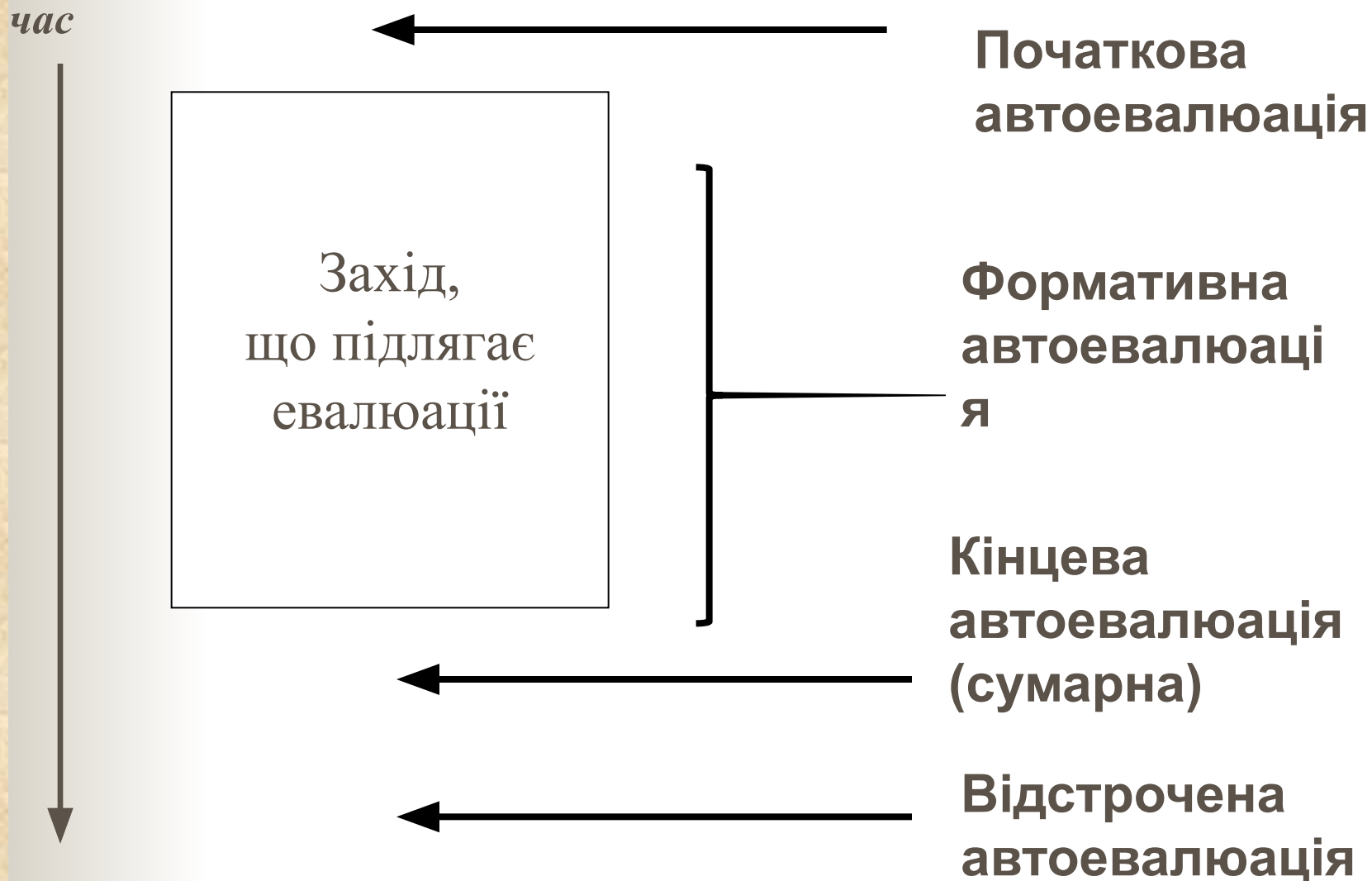
- 
- Евалюація у навчальному закладі це систематичний збір, класифікація та оцінювання даних, що стосуються документів, дій та осіб.
  - Евалюація проводиться за визначеними критеріями і її основною метою є прийняття рішення щодо майбутніх дій.




## **Навіщо проводимо самооцінювання?**

**В залежності від мети дослідження  
оцінювання може бути звітним (це  
є порівняння реального стану речей  
із зовнішніми очікуваннями) та  
**професійного розвитку**  
(акцентується на сталому розвитку  
професіоналізму педагога)**

# Види автоєвалюації з огляду на час її проведення







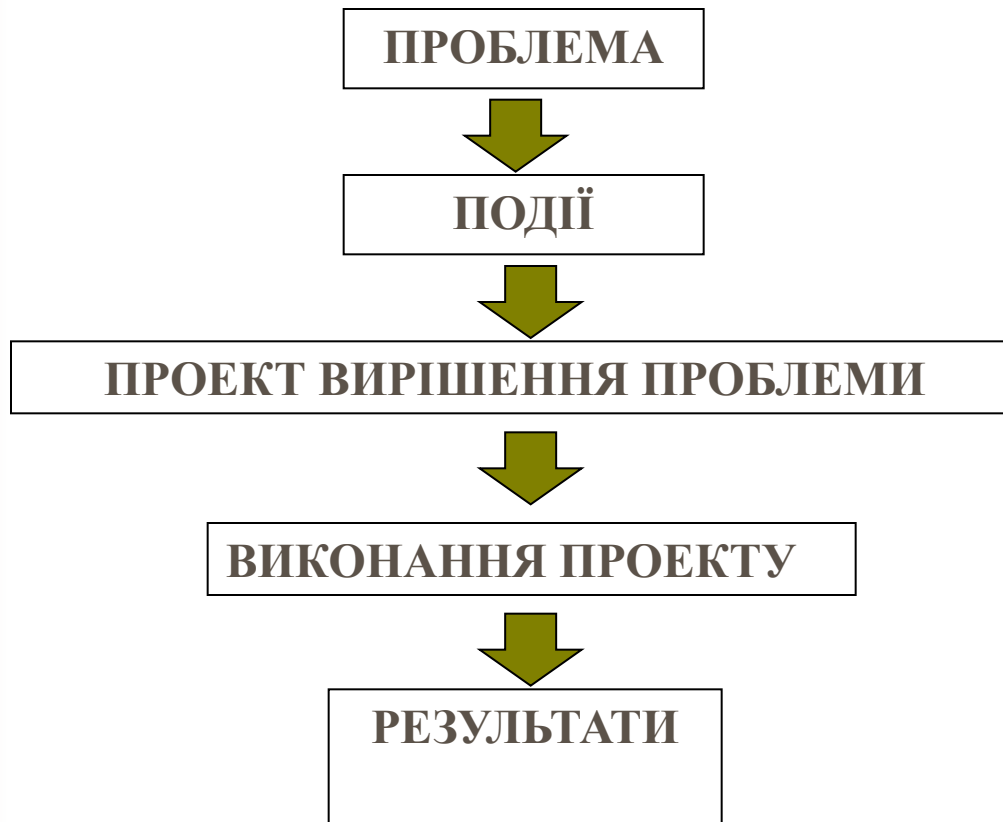
**„Тільки заплановані людські дії  
можуть підлягати евалюації.”**

**Л. Корпорович**

**Наприклад, неможливо провести евалюацію поведінки учнів, але можемо провести евалюацію програми протидії агресивній поведінці внавчальному закладі.**

**об’єктом оцінювання можуть бути усі проведені школою заходи**

# Елементи запланованих дій, які можуть підлягати автоеволюації





## Оцінка вартості запланованого дослідження

- Що нового для прийняття рішення можуть принести результати запланованого дослідження?
- Наскільки результати дослідження будуть достовірними?
- Наскільки результати дослідження є необхідними для прийняття даного рішення?
- Які були би втрати від неправильно прийнятого рішення?
- Співвідношення витрат на дослідження у порівнянні з можливим прибутком, що виникає з результатів цього дослідження.



# ОСНОВНІ НАПРЯМКИ САМООЦІНВАННЯ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

## **Професійний розвиток педагогів**

- Методи навчання і виховання
- Професійне вдосконалення
- Атестація педагога
- Наставництво

## **Розвиток дидактичного**

- Заняття
- Предметна схильність дітей
- Міжпредметні зв'язки
- Методична підтримка педагогів
- Освітні проекти

## **Організаційний розвиток**

- Програма навч. закладу
  - Співпраця з батьками
  - Організаційна культура н. з.
  - Виховні програми
  - Управління н.з.
  - Командна робота
- процесу**



# Етичні засади евалюації

- Ретельність
- Явність всіх дій
- Свідома згода всіх, хто бере участь – контракт
- Секретність даних
- Інформування всіх учасників та зацікавлених осіб



# ЕТАПИ ОЦІНЮВАННЯ

## I. ПІДГОТОВКА

- планування заходів (план оцінювання)
- проект оцінювання

## II. РЕАЛІЗАЦІЯ

- збір даних

## III. ПІДСУМОК

- аналіз даних
- Підведення висновків, розробка рекомендацій
- розповсюдження результатів



# Планування самооцінювання


- **Мета:** Навіщо це робимо?
- **Цільова група:** головна цільова група, решта груп?
- **Предмет:** Що має бути піддане оцінюванню?
- **Дефініція якості:** Що ми вважаємо за якість? що буде свідчити про успіх?
- **Перспектива:** На чому концентруємо свою увагу (вклад, процес, результат дослідження об'єкту/ програми)?
- **Виконавці:** Хто проектує, хто проводить дослідження?  
Хто збирає дані? Хто їх проаналізує?
- **Час:** Коли і скільки часу має бути проведене дослідження?  
На коли потрібно дані (результати)?
- **Засоби:** Які нам будуть потрібні засоби для проведення дослідження?
- **Методи:** Яким чином буде проведено самооцінювання?

# Елементи проекту евалюації

Мета Евалюації: ..... Предмет евалюації .....

<b>КЛЮЧОВІ ПИТАННЯ</b>	<b>КРИТЕРІЇ</b>	<b>МЕТОДИ</b>	<b>ВИБІРКА</b>	<b>ЗБІР ДАНИХ</b>
<p>Це питання, на які нам необхідно відповісти в процесі евалюації. Це загальні, відкриті питання.</p>	<p>Критерії дають можливість оцінити захід. Відповідаючи на ключові питання описуємо захід. За допомогою критеріїв можемо оцінити, чого він вартий з точки зору наших критеріїв.</p>	<p>Вибираємо методи дослідження. Методи повинні доповнювати один одного і надати можливість отримати відповіді на ключові питання.</p>	<p>Окреслюємо об'єкти (наприклад, особи, лекції, журнали), де будемо шукати відповіді на ключові питання. Об'єкти повинні бути доступними та важливими для реалізованого заходу.</p>	<p>Розробляємо графік всього процесу дослідження і визначаємо час і відповідальні особи. Графік також дозволить контролювати етапи евалюації.</p>






# Приклади критеріїв оцінювання:

- придатність (на практиці)
- відповідність
- спільність
- влучність
- істотність
- тривалість
- організаційна справність
- ефективність
- нагальність
- розповсюдженість

**Предмет евалюації:** виконання домашніх завдань дітьми

**Мета евалюації:** зібрання даних, які дозволять краще пристосувати заняття до потреб дітей

<b>Ключові питання</b>	<b>Критерії</b>	<b>Методи</b>	<b>Вибірка</b>	<b>Збір даних</b>
1. Як досягаються цілі завдань	—	Аналіз щоденників Спостереження Інтерв'ю з педагогами	- Всі щоденники - Вибрані заняття - Всі ведучі	Лютий – інший педагог Березень – психолог
2. Яка думка про виконання домашніх завдань у дітей, батьків, педагогів?	Корисність, ефективність	Анкета для учнів Анкета для батьків Групове інтерв'ю з педагогами	- Всі У, що ходять на заняття + 10% інших У - Всі Б учнів, які ходять на заняття - Всі П, що ведуть заняття	Останнє заняття у I півріччі - психолог Роздати учням на перших заняттях II півріччя Лютий – інший вчитель
3. Результати занять	Корисність, ефективність	Аналіз щоденників Анкета для учнів Анкета для батьків	- Всі - Всі - Всі - Всі	—



## **Методи дослідження, які використовуються під час проведення евалюації**

- Анкетування
- Інтерв'ю
- Спостереження
- Аналіз документів



# Анкетування

## Переваги:

- дослідження проводиться швидко і легко;
- інформація про загальність явища (питання “скільки”);
- можливість статистичного аналізу зібраних даних;
- анонімність.

## Недоліки:

- ґрунтується на деклараціях (думках) респондентів;
- виключає нетипові факти (узагальнення даних);
- не відповідає на питання “як” і “чому”;
- відсутність можливості внесення змін під час проведення дослідження;
- небезпека маніпулювання або неправильної інтерпретації.

# Як формулювати питання в анкеті

- Формулюйте короткі питання
- Формулюйте питання чітко і зрозуміло – без складних слів; не задавайте питання в негативній формі
- Задавайте одновимірні питання – тільки одна справа в одному питанні
- Використовуйте повний список можливих відповідей
- Не задавайте питань, які викликають занепокоєння
- Не задавайте питань, які натякають на відповідь



# Види питань а анкеті

- **Відкриті** – не забагато
- **Частково відкриті** – безпечний вихід
- **Закриті** – якщо знаємо всі можливі варіанти відповідей
  - альтернативні – „так”, „ні” або „за”, „проти”
  - диз'юнктивні – багато відповідей, вибрати одну
  - кон'юнктивні – багато відповідей, можна вибрати декілька
- **Контрольні** – перевіряємо щирість відповідей – використовуємо різні способи, але питаємо про те саме
- **Фільтруючі** – відсів зацікавлених осіб
- **Проекційні** – як ви думаєте, що про це думають інші?
- **З упорядкуванням варіантів** – по-черзі



# Структура анкети

## ВСТУП

- назва
- основна інформація: хто проводить дослідження, яка мета дослідження, запрошення до співпраці, подяка за співпрацю
- інструкція, як відповідати на питання

## ОСНОВНА ЧАСТИНА

- питання: від загальних до конкретних
- логічна послідовність
- логічно побудований спосіб надання відповідей на питання

## ЗАКІНЧЕННЯ

дані респондента (вік, стать, місце праці, стаж тощо)

**РОЗМІР:** невеликий, наскільки це можливе



# Інтерв'ю

## Переваги:

- погляд на дійсність з перспективи конкретних осіб;
- можливість з'ясування, додаткових питань;
- можливість виправлення помилок під час дослідження;
- можливість індивідуалізації мови.

## Недоліки:

- процедура дослідження і аналізу даних поглинає багато часу і роботи;
- відсутність анонімності;
- великий вплив дослідника на дослідження;
- відсутність можливості кількісного узагальнення результатів дослідження.



# Види інтерв'ю

- **За планом  
(стандартизоване)**

- **Індивідуальне**



- **Вільне  
(нестандартизоване)**

- **Групове**



# Фокусне дослідження

**Переваги:** охоплення суспільного контексту, відкриття емоційного аспекту, гнучкість проведення дослідження.

**Етапи реалізації:** дефініція проблеми дослідження, планування (учасники, місце, аналіз та інтерпретація результатів, звіт).

**Учасники:** 8-12 осіб; підбір з метою дослідження; особи, що не залежать одна від одної.

**Модератор фокусної групи:** вміння керувати дискусією, створювати сприятливу атмосферу, активно слухати (парафразування, з'ясування, додаткові питання), розуміти та використовувати невербальні сигнали.

**Сценарій:** список питань (від двох до двох десятків, на одній сторінці).

**Використання проєкційної техніки:** тест незакінчених речень, тести – малюнки, асоціація.



# Сценарій фокусного дослідження

- Нарис питань
- Обмежена кількість питань (адекватність до часу і можливостей респондентів)
- Основні засади впорядкування питань:
  - порядок, логічний з точки зору дослідження
  - від загальних до докладних
  - від легших до складніших
  - від нейтральних та приязних до більш клопітливих



# Спостереження

## Переваги:

- Виявлення контекстів;
- можливість введення змін до процедури дослідження.

## Недоліки:

- небезпека суб'єктивізму;
- великий вплив дослідника на дослідження;
- процедура дослідження і аналізу даних поглинає багато часу і роботи;
- відсутність можливості кількісного узагальнення результатів дослідження.



# Чому варто спостерігати?

- I. **Можливість зрозуміння контексту.**
- II. **Можливість самотійно побачити, як функціонує програма (реальна, а не уявна реалізація програми).**
- III. **Можливість помітити явища, на які не звертають увагу учасники програми.**
- IV. **Можливість помітити факти, про які учасники програми не бажають розповідати в анкетах або інтерв'ю.**
- V. **Можливість використати особисті спостереження як частину зібраних даних (збільшується різносторонність аналізу).**



# За чим спостерігати?

- Фізичне оточення
- Суспільне середовище
- Поведінка учасників  
(у формальних ситуаціях та вільному часі)
- Мова, яку використовують учасники
- Невербальна комунікація

# Виміри спостереження



- ❖ За участю
- ❖ Явний
- ❖ Явність цілей дослідження
- ❖ Короткий час спостереження
- ❖ Спостереження охоплює тільки фрагмент програми
- ❖ Без участі
- ❖ Прихований
- ❖ Потаємність цілей дослідження
- ❖ Довгий час спостереження, багатократність
- ❖ Спостереження охоплює всю програму



# Спостереження

- Зрозуміти подію з перспективи учасника і описати з точки зору спостерігача.
- Не путати опису подій з описом реакцій на дані події.
- Пам'ятати про свій вплив на ситуацію; за вами також спостерігають.
- Навчитись мови учасників програми та передати її у звіті.
- Робити докладні, конкретні нотатки, описувати.
- Підкреслювати графікою (курсив, лапки, інший колір) де є спостереження інших осіб, де описи, а де ваші особисті думки.





# Аналіз документів

## Переваги:

погляд на дійсність з перспективи запланованих цілей та “доказів” їх досягнення.

## Недоліки:

- фрагментарність документів та відсутність знання про умови їх створення;
- складнощі з пошуком документів;
- секретність деяких документів.



## ВИДИ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ АНАЛІЗУ

### ■ Письмові документи:

- Звіти і протоколи засідань різних шкільних об'єднань.
- Думки і свідчення.
- Шкільні і домашні учнівські роботи.
- Класні журнали.
- Статті з преси про школу.
- Архіви; наукові тексти.

### ■ Цифрові документи:

- Місцева статистика, котра стосується освіти (нп. опрацьовані управлінням освіти чи органами місцевого самоврядування).
- Кількісні опрацювання, котрі є у розпорядженні школи (нп. результати класифікацій, зовнішні іспити, чи частота учнів).

### ■ Візуально-звукові документи: малюнки та інша ручна праця, фотографії, магнітофонні та відео записи.



## запитання, які слід поставити аналізуючи документ

- Чи автор був експертом у галузі, якої стосується документ?
- Чи автор був безпосереднім свідком/учасником описаних подій, чи опис з'явився на підставі опису чужих стосунків?
- Яку мету переслідував автор документа, коли його створював?
- Чи автор документа наважився висвітлити негативну інформацію?
- На скільки автор був під тиском оточення і прагнув уникати відповідальності за представлення об'єктивного стану речей, щоби нп. не перейти дорогу директорові школи?



# Методи аналізу даних

- **Статистичні методи аналізу даних**
  - категорії, пропорції, графіки.
- **Якісні методи аналізу даних**
  - селекція і впорядкування зібраного матеріалу;
  - конструювання аналітичних інструментів;
  - інтерпретація даних;
  - складання висновків із зібраного матеріалу і презентація результатів дослідження.



# Приклад структури звіту

- **Вступ**
- **I. Опис оцінювального заходу/сфери** Що це є? Чому ми хотіли це досліджувати?
- **II. Опис оцінювання** Яку інформацію хочемо отримати? Якими ми скористалися методами?
- **III. Опис даних і їх збір** Які дані ми отримали в результаті оцінювання? Які дані нам не вдалося отримати і чому? Коли і за яких умов відбувався збір даних?
- **IV. Підсумок** Найістотніші завдання, згадані у звіті, зібрані на одній сторінці.
- **V. Результати** Презентація як спроба дати відповіді на запитання, котрі ми поставили, проектуючи оцінювання.
- **VI. Висновки** Презентація за нп. критеріями оцінювання.
- **VII. Поради**
- **VIII. Доповнення** Повинно містити інструменти, за допомогою яких ми збирали дані; додаткові матеріали.

# Приклад структури звіту

- **1. Хроніка**
- Події, зустрічі, склад проектної групи, труднощі, котрі з'явилися у процесі оцінювання.
- **2. Проведене дослідження**
- Сфери, способи дії, методи, інструменти.
- **3. Здобутий досвід**
- Стосується вибору сфер, стандартів, критеріїв, методів, вжитих у дослідженні.
- **4. Наслідки оцінювання**
- Які зроблено висновки на майбутнє?, Які зміни заплановано у дидактичному, виховному процесах, в удосконаленні вчителів?
- **5. План діяльності на наступний етап**
- Що буде предметом наступних досліджень?
- **6. Інформація для нагляду**
- Про які стверджено проблеми/слабі і сильні сторони, про які повинен знати нагляд чи впроваджу вальний орган?
- **7. Очікування**
- Які є очікування з боку керівництва школи, нагляду, батьківської ради
- **8. Додатки**
- Інструменти, умови, приклади, результати, котрі можуть цікавити інших.

# Організація даних у звіті з проведеної евалюації

## 1. Ключове питання

Анкета

Інтерв'ю

*Критерії*

## 2. Ключове питання

Спостереження

Аналіз документів

*Критерії*

## 3. Ключові питання

Анкета

Аналіз документів

*Критерії*



# Звіт – що необхідно продумати

## Для кого пишемо:

- Респонденти (учасники),
- Керівник програми,
- Начальник,
- Організації, установи (наприклад, донори),
- Клієнти,
- Інші читачі.

## Позиції:

- **Естетична** – приємність, добрий настрій, емоційний аспект;
- **Наукова** – поглиблення розуміння, переконання читача у якості та достовірності звіту;
- **Моральна** – зріст свідомості;
- **Активізуюча** – постачання рекомендацій щодо дій.