

Согласовано на Совете
ГБПОУ «КПППК»
«27» 08 2020 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ «КПППК»
Г. М. Ахиярова
Приказ № 183 от «31» 08 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ «КОМИ-ПЕРМЯЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (вместе с «Правилами осуществления мониторинговой системы образования»),
требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.13 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ «КПППК» (далее – колледж)
- 1.2. Положение определяет порядок проведения членами администрации колледжа наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками колледжа законодательных и иных нормативно-правовых документов РФ, Пермского края, колледжа.
- 1.3. Под внутренней оценкой качества понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений в образовательном учреждении (далее- внутриколледжный контроль).

2. Цели, задачи и функции внутриколледжного контроля

- 2.1. Целями внутриколледжного контроля являются:
- совершенствование деятельности колледжа;
 - повышение мастерства педагогических работников колледжа;
 - улучшение качества образования в колледжа.
- 2.2. Задачи внутриколледжного контроля:
- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - анализ и экспериментальная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработку на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по колледжу;

– оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутриколледжного контроля:

- информационно-аналитические;
- контрольно-диагностические;
- коррективно-результативные.

2.4. Объектами контроля являются:

- Организационно-педагогические условия работы колледжа.
- Учебно-производственный процесс.
- Воспитательная работа.
- Методическая работа.
- Финансово-хозяйственная деятельность.
- Качество работы обслуживающего персонала (выполнение ими должностных обязанностей, результаты работы, отношение к делу и т.п.).

3. Осуществление и оценка внутриколледжного контроля

3.1. Директор колледжа и по его поручению заместители директора, специалисты или эксперты вправе осуществлять внутриколледжный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области профессионального образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;
- соблюдения норм и правил проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделения организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;
- условий проживания в общежитии;
- своевременности представления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, Ростовской области и правовыми органами местного самоуправления;
- другим вопросам в рамках компетенции колледжа.

3.2. При оценке деятельности работников в ходе внутриколледжного контроля так же учитывается:

- доля обучающихся, получивших по преподаваемым дисциплинам (модулям) за отчетный период оценки «4» и «5»;
- доля обучающихся, совершивших пропуски занятий без уважительной причины;
- динамика учебной успешности;
- динамика уменьшения пропусков занятий без уважительной причины;
- наличие положительных отзывов, благодарственных писем, характеристик на обучающихся колледжа от руководителей предприятий (организаций), на базе которых проводится практика;
- наличие обучающихся – победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, чемпионата WS конференций, турниров и т.д.;

- количество обучающихся, посещающих внеурочные занятия по дисциплине, профессиональному модулю, а также участвовавших в мероприятиях профессиональных декад, охваченных проектной деятельностью и т.д.;
- разнообразие направлений внеучебной деятельности :
 - а) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся: помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам и др.;
 - б) организация проектов, направленных на благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды;
 - в) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни;
 - г) организация мероприятий по профилактике правонарушений, асоциальных проявлений в подростковой среде;
 - д) организация мероприятий по патриотическому и гражданскому воспитанию;
- уровень реализации социально значимых мероприятий в рамках внеучебной деятельности;
- наличие открытых мероприятий, проведённых с использованием инновационных методик и / или их элементов (здоровьесбережение, развивающее обучение, проблемное обучение, проектно-исследовательские технологии и др.);
- уровень и статус участия в конкурсах;
- уровень и статус участия преподавателя или мастера производственного обучения с информацией в научных конференциях, методических семинарах и др.;
- публикации в официальных изданиях по профилю педагогической деятельности(в т.ч. в электронных);
- публикация учебных, учебно-методических материалов(в т.ч. электронных);
- повышение квалификации и/ или профессиональная переподготовка;
- участие преподавателя или мастера производственного обучения в работе жюри (конкурсных комиссий) при проведении конкурсов различного уровня, а также наличие статуса эксперта в области образования;
- работа столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников колледжа;
- подготовка и сдача текущих отчетов согласно графику документооборота;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности в пенсионный фонд, налоговые органы, фонд социального страхования, статистику, Министерство образования и науки Пермского края, министерство финансов, министерство земельных и имущественных отношений ПК и т.д.;
- исполнение приказов, распоряжений, локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- наличие обучающихся-победителей или призеров творческих конкурсов разного уровня;
- количество обучающихся, посещающих кружки, секции, объединения по интересам;
- разнообразие форм внеучебной деятельности по различным направлениям воспитания.

4. Методы внутриколледжного контроля

4.1. Методами контроля деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, педагога дополнительного образования и других педагогических работников колледжа являются:

- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- анализ, самоанализ уроков;
- беседа о деятельности педагогического работника;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний(контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседы, анкетирование, тестирование;
- проверка учебной документации.

4.3. Методы контроля результатов финансово-хозяйственной деятельности:

- проверка документации;
- наблюдение;
- документирование;
- инвентаризация;
- калькуляция;

4.4. Внутриколлекджный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторингов, проведения административных работ.

4.4.1. Внутриколлекджный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. План-график доводится до членов коллектива в начале учебного года.

4.4.2. Внутриколлекджный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и/или их родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.4.3. Внутриколлекджный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации о колледжк и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и работы колледжа в целом (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, проживания в общежитии, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, диагностика педагогического мастерства и т.п.).

4.4.4. Внутриколлекджный контроль в виде административной работы осуществляется директором колледжа или его заместителями по учебной, учебно-производственной, воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, посещаемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Руководитель структурного подразделения по безопасности осуществляет контроль с целью проверки соблюдения норм и требований СанПина, охраны труда и противопожарной безопасности.

5. Виды и формы внутриколлекджного контроля

5.1. Виды внутриколлекджного контроля:

- предварительный– предварительное знакомство;
- текущий– непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

– итоговый– изучение результатов работы колледжа, педагогических работников за полугодие, учебный год, финансовый год.

5.2. Формы внутриколледжного контроля:

- комплексный;
- тематический;
- обобщающий;
- персональный.

5.2.1. Комплексный контроль.

– Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о работе колледжа в целом или по конкретной проблеме.

– Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации колледжа, заведующих отделений, эффективно работающих педагогических работников.

– Результаты комплексного контроля обсуждают на Педагогических советах, Совете колледжа, Общем собрании коллектива.

– Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

5.2.2. Тематический контроль.

– тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности колледжа.

– тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы.

– темы контроля определяются в соответствии с планом работы колледжа.

– Результаты тематического контроля обсуждают на Педагогических советах, Совете колледжа.

– Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

5.2.3. Обобщающий контроль.

– Обобщающий контроль осуществляется в конкретной группе или по конкретной профессии/ специальности.

– Результаты обобщающего контроля обсуждают на педагогическом совете, на заседаниях методических комиссий, родительских собраниях.

– Результат оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

5.2.4. Персональный контроль.

– Персональный контроль предполагает изучение и анализ каждого работника колледжа в целях повышения его персонального профессионального мастерства.

– Результаты персонального контроля обсуждают на инструктивно-методических совещаниях, Педагогических советах, на методическом совете, на заседаниях методических комиссий, совещаниях. Оформляется протоколом, справкой, отчетом и др.

6. Ознакомление с положением

3.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим положением в методическом кабинете, библиотеке, а также на сайте колледжа.

7. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в кабинете у директора. Электронная копия настоящего положения находится на сайте колледжа.

**ВНУТРЕННЯЯ
СИСТЕМА ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ**

**УЧЕБНАЯ
РАБОТА**

*Мониторинг
качества обучения*

*Мониторинг
сохранности
контингента*

*Мониторинг
трудоустройства
выпускников*

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ
РАБОТА**

*Мониторинг
сформированности
общих компетенций*

*Мониторинг
удовлетворенности
обучающихся*

*Мониторинг
воспитанности*

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
РАЗВИТИЕ
ПЕДАГОГОВ**

*Мониторинг
профессионального
развития педагогов*

*Качество и
результативность
педагогической работы*

**ИНФОРМАЦИОННО-
МЕТОДИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА**

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Мониторинг
качества обучения

Мониторинг
сохранности
контингента

Мониторинг
трудоустройства
выпускников

- входной контроль,
- административные контрольные срезы знаний (по освоению обучающимися блоков образовательной программы),
- рейтинг деятельности обучающихся по итогам текущего контроля,
- мониторинг определения уровня сформированности умений и знаний (по итогам промежуточной аттестации),
- мониторинг определения уровня сформированности ОК и ПК (по итогам промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации).

- ежедневный сбор сведений о посещаемости занятий,
- ежемесячный рейтинг групп (в том числе, по посещаемости).

1.1. Мониторинг качества обучения

Входной контроль (сентябрь-октябрь)

Входной контроль имеет констатирующий характер.

Цель: проверить остаточные знания вновь поступивших по общеобразовательным дисциплинам.

Инструментарий: устный контроль, письменный, тестовый и т.д. (в соответствии с рабочими программами).

Методика проведения:

1. Организация среза осуществляется согласно Плана административного контроля, проводится преподавателями в первый месяц учебного года, задания для контроля согласуются с председателем ПЦК и утверждаются зам.директора по УР.
2. Оценки, полученные в ходе контроля, вносятся в ведомость.
3. Обработка результатов проводится заведующими отделением (материалы хранятся в учебной части).
4. Обобщенные данные мониторинга представляются на коллективных формах методической работы.

Административные контрольные срезы знаний (по освоению обучающимися циклов и разделов основной профессиональной образовательной программы - ОПОП) (по графику контроля)

Цель: диагностировать эффективность усвоения умений и знаний, формирования ОК и ПК по текущему блоку ОПОП.

Установление фактического уровня обученности студентов.

Определение разности между результатами контрольного среза и оценкой педагога.

Инструментарий: письменный, тестовый и т.д. (ФОС по УД или ПМ).

Методика проведения:

1. Педагог самостоятельно готовит материал для контрольных срезов, утверждает их на заседании ПЦК
2. Срез проводится согласно графику административного контроля членами администрации или председателями ПЦК.
3. Оценивание результатов проводится педагогом, который обобщает результаты среза, заполнив ведомость.
4. Аналитические справки методист.

Рейтинг деятельности обучающихся по итогам семестра

Цель: оценка деятельности обучающегося.

Инструментарий:

1. Ведомости успеваемости.
2. Журналы учебных групп.

Методика проведения:

Результаты деятельности обучающихся фиксируются следующими способами:

1. Успеваемость студентов отображается в журналах теоретического обучения, преподаватели к 25 числу октября, декабря, марта, июня выставляют итоговые оценки за отчетный период.
2. Успеваемость студентов по итогам семестров отображается в ведомости успеваемости группы, которую ведет классный руководитель группы.
2. Обработка результатов проводится заведующим отделением.

Мониторинг определения соответствия сформированности умений и знаний (по итогам промежуточной аттестации) требованиям ФГОС (по учебному плану)

Цель: выявить состояние сформированности умений и знаний обучающихся, оценить динамику их формирования.

Инструментарий: зачетные ведомости, протоколы экзаменов, защиты курсовых работ и практик.

Методы:

- Наблюдения на экзаменах, зачетах, защитах курсовых работ, практик.
- Анализ результатов экзаменов, зачетов, защит курсовых работ по ведомостям и протоколам.
- Обобщенные данные мониторинга предоставляются заведующим отделением на коллективных формах методической работы.

Мониторинг определения соответствия сформированности ПК требованиям ФГОС (по итогам промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации)

Цель: выявить степень соответствия ПК выпускников требованиям ФГОС .

Инструментарий: протоколы экзаменов (квалификационных), защиты ВКР, отчеты ГЭК, характеристики с предприятий.

Методы:

- Наблюдения на экзаменах (квалификационных), защитах ВКР.
- Анализ результатов экзаменов, защит по протоколам.
- Обработка результатов проводится зам.директора по УПР.
- Обобщенные данные мониторинга представляются на коллективных формах методической работы.

1.2. Мониторинг сохранности контингента

Проводится с *целью* статистического анализа контингента обучающихся.

Ежедневный сбор сведений о посещаемости занятий

Инструментарий: суточные листы, ведомости посещаемости

Методика проведения:

1. Посещаемость обучающихся отмечается ежеурочно в суточных листах, затем в ведомости посещаемости, которую ведет староста группы.
2. Руководитель группы ежемесячно до 1 числа следующего месяца подает сведения о посещаемости заведующему отделением.
3. Обработка результатов проводится заведующим отделением.
4. Руководители групп проводят индивидуальную работу с обучающимися и родителями.
5. Заведующий отделением проводит раз в месяц заседание учебно-воспитательной комиссии отделения
6. Проведение классных часов и родительских собраний, встреч с работодателями.

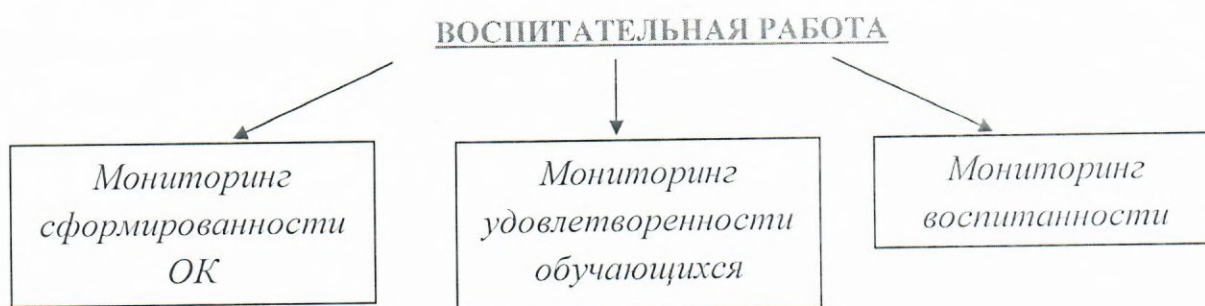
1.3. Мониторинг трудоустройства выпускников (сентябрь,

Цель: оказание помощи в трудоустройстве выпускников

Инструментарий: карта анализа «Трудоустройство выпускников»

Методика:

1. Карта анализа «Трудоустройство выпускников» заполняется руководителями групп, которые выпустили обучающихся в предыдущем учебном году.
2. Обработка результатов проводится заместителем директора и по УПР.
3. Проведение классных часов и родительских собраний, встреч с работодателями.



2.1. Мониторинг сформированности ОК

Цель: выявить состояние и уровень сформированности ОК обучающихся, оценить динамику их формирования.

Инструментарий: Стандартизированная анкета

Методика проведения:

1. Анкетирование групп I курса (сентябрь – октябрь текущего уч.года).
2. Обработка результатов проводится педагогом-психологом.
3. Полученные результаты заносятся в карты студентов.
4. Обобщенные данные мониторинга представляются на коллективных формах методической работы.
5. Руководители групп планируют воспитательную работу в соответствии с результатами диагностики.
6. Анкетирование групп старших курсов.
2 курс- декабрь
3-4 курсы- февраль- март

2.2. Мониторинг удовлетворенности (апрель)

Цель: выявить степень удовлетворенности обучающихся качеством образования и условиями обучения в колледже.

Инструментарий: Стандартизированная анкета

Методика проведения:

1. Выборочное анкетирование групп обучающихся (сентябрь – октябрь текущего уч.года).
2. Обработка результатов проводится педагогом-психологом.
3. Результаты исследования обобщаются в виде информационных материалов и используются в работе всеми структурными подразделениями техникума.

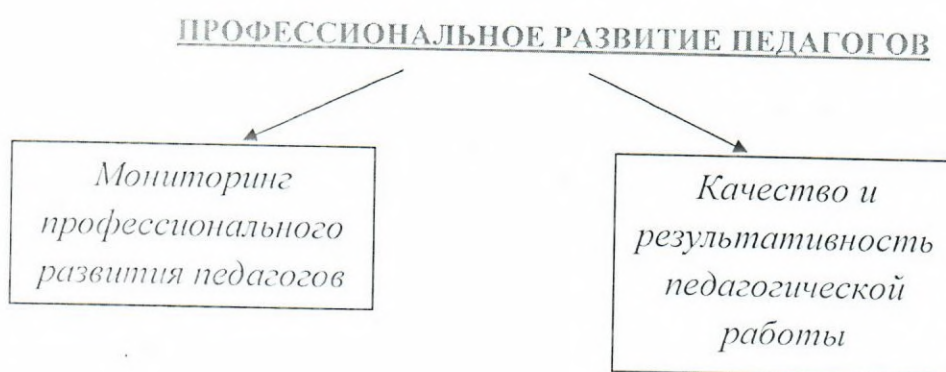
2.3. Мониторинг воспитанности (май-июнь)

Цель: прогнозирование и управление качеством воспитательного процесса в колледже.

Инструментарий: Собеседования, наблюдения, анкеты

Методика проведения:

1. Педагог-психолог совместно с зам директора по УВР готовит анкетный материал.
2. Анкетирование обучающихся проводится руководителем группы.
3. Обработка результатов проводится педагогом-психологом.
4. Зам директора по УВР и руководители групп разрабатывают планы работы с группой, представляют информацию для ежемесячного рейтинга групп.



Цель: выявить состояние учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в колледже; соответствие профессионального развития педагогов задачам образовательного учреждения.

Инструментарий: собеседования, посещение занятий, анализ документации, индивидуальные планы педагогов, анкетирование, технологические карты занятий.

Методика проведения:

Методист проводит аналитическую деятельность по следующим аспектам:

- качественное и количественное наличие рабочих программ по специальностям/профессиям;
- методическое обеспечение реализуемых ОПОП;
- повышение квалификации и аттестация педагогов;
- обобщение и трансляция педагогического опыта;
- организационно-методическая работа, обеспечивающая развитие обучающихся.

Аналитическая справка по данному исследованию является составной частью анализа работы колледжа. Полученные результаты заносятся в отчет по самообследованию

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Индикаторы проверки информационно-методического обеспечения образовательного процесса:

- комплектность оснащения учебного процесса (учебно-методические комплекты; лицензионное программное обеспечение);
- учебники или учебники с электронными приложениями по всем УД и МДК учебных планов;
- печатные и электронные образовательные ресурсы;
- библиотека (читальный зал, медиатека, работающие средства для сканирования и распознавания, распечатки и копирования бумажных материалов);
- фонд дополнительной литературы (детской, художественной, научно-методической, справочно-библиографической и периодической);

Индикаторы проверки материально-технического оснащения учебного процесса:

- техника для создания и использования информации (для записи и обработки звука и изображения, выступлений с аудио-, видео- и графическим сопровождением, в том числе мультимедийных проекторов, интерактивных досок);
- компьютеры, имеющие сертификат качества, используемые для осуществления образовательного процесса, в том числе комплект лицензионного или свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения;
- подключение к сети Internet;
- территории, оборудованные для реализации разделов «Легкая атлетика», «Гимнастика», «Волейбол/баскетбол» и др.

Система сбора данных

Модель мониторинга может включать в себя две взаимодополняющие системы сбора и обработки данных:

- анкеты (опросные листы), которые заполняют конкретными педагогами, работающими в колледже, и характеризуют оснащенность конкретных кабинетов;
- анкеты (опросные листы), заполняемые администрацией колледжа, которые характеризуют оснащенность всего учреждения в целом.