

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГУСЕВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО ГАПК

Л.В. Грубинов

21 марта 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ МОНИТОРИНГА
И ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ
КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

г. Гусев

Положение о системе мониторинга и организации внутриколледжного контроля качества обучения введено в действие Приказом по ГБУ КО ПОО «Гусевский агропромышленный колледж» от 21.03.2014 г. № 93-ОД с учетом Решений Общего собрания (Конференции) работников и обучающихся от 12.03.2014 г. № 2, Педагогического совета от 13.03.2014 г. № 4, Студенческого совета от 04 марта 2014 года № 7.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения мониторинга и контроля качества обучения в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Гусевский агропромышленный колледж» (далее – образовательная организация).

1.2. Создание комплексной системы мониторинга и оценки качества обучения способствует созданию условий для формирования более эффективной модели оценки качества образования в образовательной организации.

1.3. Настоящее положение о системе мониторинга и контроле качества обучения является нормативным локальным актом, устанавливающим порядок планирования, организации и проведения контроля качества обучения, а также устанавливает единые унифицированные формы мониторинга и контроля качества обучения по всем специальностям и профессиям в образовательной организации.

1.4. Мониторинг и контроль качества обучения проводится с целью получения информации о количественном и качественном состоянии результатов образовательного процесса в образовательной организации.

1.5. Общее руководство по внедрению системы мониторинга и контроля качества обучения осуществляется директором образовательной организации.

1.6. За непосредственное планирование, организацию и проведение мониторинга и контроля качества обучения несут ответственность по направлениям:

- учебно-производственная деятельность в целом по образовательной организации – заместитель директора по учебно-производственной работе;
- учебно-производственная деятельность на отделениях – заведующие отделениями;
- учебно-воспитательная работа – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учебно-методическая деятельность – заведующий учебно-методическим отделом.

1.7. Система мониторинга и контроля качества обучения ведется по следующим основным направлениям:

- управление и кадровое обеспечение;
- учебно-производственная работа (образовательная деятельность);
- учебно-методическая деятельность;
- учебно-воспитательная работа.

Для каждого направления структурно определены объекты мониторинга и контроля, с указанием целей, методов и содержания контроля, периодичности проведения, ответственных лиц за проведение.

2. Мониторинг качества обучения

2.1. Организация мониторинга направлена на сбор информации о качестве организации и реализации образовательного процесса с последующей обработкой данных и проведению анализа полученных результатов.

2.2. Организация мониторинга носит многоуровневый и разнонаправленный характер сбора информации с использованием единых унифицированных бланков документов.

2.3. Мониторинг качества обучения проводится всеми должностными лицами, участвующими в организации и реализации образовательных программ всех уровней, вопросами организации и проведения воспитательных мероприятий, и мероприятий по внеклассной (внеаудиторной) работе с обучающимися.

2.4. Порядок и примерные сроки проведения мониторинга организован следующим образом:

Ответственные	Цели и объекты мониторинга	Периодичность проведения	Документ
Преподаватели 1 курсов	Оценка уровня знаний и умений, полученных в школе	сентябрь	анализ входного контроля
Преподаватели, мастера п/о	Оценка уровня освоения умений, знаний, компетенций обучающимися	согласно системе контроля по дисциплине, МДК, модулю; по семестрам	анализ контроля
Руководители практик	Оценка приобретения практического опыта в период профессиональных практик	в соответствии с КТП	аналитич. справка
Председатели ЦМК	Мониторинг освоения дисциплин, МДК, ПМ по циклам дисциплин	сентябрь, ноябрь; по семестрам	мониторинг
	Мониторинг обеспеченности учебно – программной документацией и методическими материалами преподавателей	сентябрь, январь	справка
	Мониторинг участия педагогов и обучающихся в конкурсах, викторинах, олимпиадах разных уровней	ежемесячно	справка
	Мониторинг разработки учебно-программных и методических материалов педагогами, мастерами	ежемесячно	справка
Заведующие отделениями	Мониторинг освоения дисциплин, МДК, ПМ по учебным группам	ежемесячно, по семестрам	сводная ведомость
	Мониторинг освоения дисциплин, МДК, ПМ по специальностям, профессиям	ежемесячно, по семестрам	сводная ведомость
	Мониторинг посещаемости занятий по учебным группам, специальностям, профессиям	ежедневно, ежемесячно, по семестрам	рапортчики, сводная ведомость
	Мониторинг сохранности контингента	ежемесячно, по семестрам	справка

	Мониторинг выполнения программ учебных и производственных практик	ежемесячно, по семестрам	журнал контроля
Заместитель директора по УПР	Мониторинг освоения образовательных программ обучающимися образовательной организации	октябрь, декабрь, по семестрам	сводная информация
	Мониторинг обеспеченности учебно – программной документацией преподавателей, мастеров п/о	октябрь, февраль	аналитическая справка
	Мониторинг посещаемости занятий	ежемесячно, по семестрам	сводная информация
	Выполнение педагогической нагрузки преподавателями, мастерами п/о	октябрь, декабрь, апрель, май, по семестрам	ведомости контроля пед. часов
	Мониторинг методической работы педагогов, мастеров	ежеквартально	аналитическая справка
	Мониторинг сохранности контингента	ежемесячно, по семестрам	справка
	Мониторинг трудоустройства выпускников	ежемесячно	отчет
Заведующий учебно – методическим отделом	Мониторинг обеспеченности учебно – программной документацией и методическими материалами преподавателей	сентябрь, январь	аналитическая справка
	Мониторинг участия педагогов и обучающихся в конкурсах, викторинах, олимпиадах разных уровней	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг разработки учебно-программных и методических материалов педагогами, мастерами	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг участия педагогических работников в семинарах, педсоветах, педчтениях	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг проведения предметных недель, недель по ЦМК, методических мероприятий	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг проведения учебно – исследовательской, опытнической, поисковой деятельности педагог. работниками персональный, и с обучающимися	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг прохождения педагогами, мастерами п/о курсов повышения квалификации, переобучения, стажировок, аттестации	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг проведения открытых уроков и других открытых методических мероприятий	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка

Заместитель директора по УВР	Мониторинг правонарушений, безнадзорности, проведения профилактической работы по устранению причин, способствующих совершению социально нежелательных поступков среди обучающихся	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Планирование воспитательной работы классными руководителями	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг работы классных руководителей по активизации творческой и общественной активности и инициативности обучающихся	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг работы творческих студенческих объединений, спортивных секций	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
	Мониторинг воспитательной работы в студенческом общежитии	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка
Классные руководители	Мониторинг посещаемости занятий по учебным группам	ежедневно, ежемесячно, по семестрам	рапортички, сводная ведомость

2.5. Документы по результатам проводимых мониторингов хранятся у ответственных лиц, за проведение конкретного направления мониторинга в отдельной папке.

2.6. Результаты мониторинга, контроля качества обучения и воспитания рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссиях, советах отделений, Методическом совете, на административных совещаниях, и по результатам рассмотрения принимаются соответствующие решения о поощрении или взыскании, а также определяются меры по устранению выявленных недостатков.

3. Планирование и организация внутриколледжного контроля качества обучения

3.1. Общее планирование организации внутриколледжного контроля качества обучения отражается в годовом комплексном плане образовательной организации на учебный год отдельным разделом «Организация мониторинга и внутриколледжного контроля системы качества образовательного процесса».

3.2. Непосредственное проведение мероприятий по контролю качества обучения отражаются в календарных планах работы образовательной организации.

3.3. Организация контроля качества обучения способствует: повышению эффективности и результативности организации и реализации образовательного процесса; внедрению передового опыта в практику работы педагогического коллектива; созданию атмосферы творчества и поиска путей совершенствования педагогического процесса; усилению ответственности преподавателей, мастеров производственного обучения, сотрудников и обучающихся за результаты своей образовательной деятельности.

3.4. В основу контроля качества обучения заложены такие принципы как: научность; перспективность; систематичность; объективность; гласность; эффективность.

3.5. Учебная работа является основным видом образовательной деятельности образовательной организации и включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, оценку уровня теоретической и практической подготовки обучающихся при текущем, промежуточном и итоговом контроле, соблюдение преподавателями требований нормативных актов федерального и региональных уровней в сфере образования.

3.6. Основными документами, непосредственно регламентирующим и реализацию профессионального обучения по специальностям/профессиям в образовательной организации, является основная профессиональная образовательная программа, разрабатываемая на основе Федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым специальностям и профессиям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

3.7. Объектами внутриколледжного контроля качества являются:

в учебно-производственной работе:

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- качество знаний, уровень сформированности компетенций, умений и навыков обучающихся;
- соблюдение расписания занятий, календарного учебного графика образовательного процесса;
- исполнение решений Педагогического, Методического советов образовательной организации, инструктивных совещаний и т.д.;
- ведение рабочей учетной и отчетной документации;
- выполнение программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- организация системы контроля в рамках отдельных дисциплин, курсов, модулей;
- сдача академических задолженностей;
- подготовка и проведение текущего и рубежного контроля качества освоения дисциплин, курсов, модулей обучающимися;
- выполнение программ производственных (профессиональных) практик (производственного обучения);
- посещаемость учебных занятий и профессиональных практик (производственного обучения);
- качество организации и руководства разными видами практики;
- государственная (итоговая) аттестация выпускников;
- деятельность отделений, цикловых методических комиссий, Методического совета образовательной организации.
- контроль за ходом подготовки и анализ качества выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
- соответствия рабочих учебных программы федеральным требованиям ФГОС и рабочему учебному плану...

в учебно-методической работе:

- выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций отделений;
- планирование и организация инновационной деятельности в образовательной организации;

- эффективность используемых образовательных технологий, форм и методов обучения педагогическими работниками;
- качество планирования методической работы, методических мероприятий;
- качество планирования, организации и проведения всех видов учебных занятий;
- методическое обеспечение учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- повышение квалификации, аттестация педагогических работников;
- разработка учебно-программных документов, контрольно-оценочных средств по дисциплине, курсу, модулю;
- качество подготовки и проведения предметных недель;
- качество подготовки и проведения конференций, семинаров и т.п.;
- проведение и участие обучающихся в интеллектуальных марафонах, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, олимпиадах и др.;
- анализ работы отделений, ЦМК, методистов;
- анализ качества методических пособий, рекомендаций, разработок и других методических материалов;
- анализ международной деятельности.

в учебно-воспитательной работе:

- планирование работы классных руководителей, воспитателей;
- организация и качество проведения социальной работы;
- деятельность органов самоуправления в образовательной организации;
- качество работы по профилактике правонарушений;
- организация и проведение культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий;
- оценка состояния жилищно-бытовых условий в общежитии;
- санитарно-гигиеническое состояние учебных помещений, закрепленных за учебными группами;
- организация и проведение профориентационной работы;
- качество работы куратора группы (классного руководителя);
- качество проведения воспитательных мероприятий по различным направлениям;
- качество проведения внеклассной работы;
- уровень воспитанности обучающихся...

4. Организация внутриколледжного контроля качества по направлениям

4.1. Образовательная (учебно-производственная) деятельность

Объект контроля	Цель контроля	Вид контроля, ответственный	Периодичность проведения
УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ			
Образовательные программы по общеобразовательным дисциплинам	Оценка качества остаточных знаний у студентов нового набора на базе основного общего образования	Входной контроль	сентябрь, октябрь
Основные профессиональные образовательные программы	Соответствие требованиям, рекомендациям ФИРО по формированию ОПОП	Административный, директор, заместитель директора по УПР	июль, август

Учебные планы по специальностям, профессиям	Соответствие ФГОС СПО и рекомендациям ФИРО по их формированию	Административный, заместитель директора по УПР	август
Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	Соответствие ФГОС СПО, учебным планам	Персональный, заместитель директора по УПР, заведующий УМО	сентябрь, январь
Контрольно – оценочные средства по дисциплинам, курсам, модулям	Соответствие ФГОС, учебным планам и программам дисциплин, модулей	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующий УМО	сентябрь, январь, по мере необходимости
Календарно – тематические планы	Соответствие учебным планам и программам дисциплин, модулей	Тематический, заместитель директора по УПР	сентябрь, январь
Учебные журналы	Наличие на каждую учебную группу и контроль соответствия заполнения перечня учебных дисциплин, МДК и модулей учебному плану	Административный, заместитель директора по УПР	август
	Соответствие записей в учебных журналах программам дисциплин, МДК, модулям	Персональный, заместители директора, заведующие отделениями, заведующий УМО	ежемесячно
Учетная и отчетная документация по основной деятельности	Качество и своевременность составления	Административный, заместители директора, заведующие отделениями, заведующий УМО	ежемесячно
ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
Годовой и календарные планы работы образовательной организации	Соответствие перспективному плану, поставленным целям и задачам развития образовательной организации	Тематический, директор, заместитель директора по УПР	сентябрь, далее ежемесячно
Расписание учебных занятий	Соответствие рекомендациям по составлению расписания, выполнение учебного плана, своевременность ведения записей в журналах учета учебной нагрузки	Обзорный, заместитель директора по УПР	август, январь
График образовательного процесса	Наличие, своевременность подготовки, соответствие учебному плану	Административный, заместитель директора по УПР	август, январь
График производственного, практического обучения	Наличие, соответствие учебным планам	Административный, заместитель директора по УПР	август, январь

График экзаменационных сессий	Соответствие требования ГОС, нормативных документов, учебных планов	Административный, заместитель директора по УПР	август, январь
План работы кабинетов, лабораторий, мастерских	Оценка качества планируемых мероприятий, соответствие направлению работы	Административный, заместитель директора по УПР	сентябрь, январь
Работа приемной комиссии	Соответствие представляемых абитуриентами документов требованиям нормативных документов, регулирующих порядок приема	Административный, заместитель директора по УПР	июнь – август
ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
Выполнение учебного плана	Соответствие записей в учебных журналах и КТП	Персональный, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	ежемесячно
Выполнение программ учебных дисциплин, модулей	Соответствие записей в учебном журнале записям в КТП	Персональный, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	ежемесячно
Организация проведения учебных занятий, лабораторных работ, практических занятий	Соответствие тематики занятий КТП, качество организации и методического обеспечения занятия, применения образовательных технологий	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	ежемесячно
Организация практики для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	Выполнение программы практики, методическое и материальное обеспечение, организация проведения	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	ежемесячно
Организация производственного обучения	Выполнение программы ПП, методическое обеспечение, организация проведения	Фронтальный, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	в соответствии с графиком ПП
Экзаменационные материалы	Срок подготовки, соответствие требованиям ГОС, учебным планам	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	декабрь, май
Программа итоговой государственной аттестации	Сроки подготовки, содержание. Ознакомление выпускных групп. Отчеты председателей ГАК	Обзорный, заместитель директора по УПР, заведующие	декабрь, май

		отделениями, заведующий УМО	
Организация курсового проектирования	Проверка тематик КР (КП), мет. указаний по выполнению	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	октябрь, апрель
Организация выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР)	Проверка подготовки программ, тематик, графика выполнения ВКР, методических материалов, закрепления руководителей	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	май- июнь
Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские	Готовность к началу учебного года; планирование работы и выполнение планов; санитарно – гигиеническое и эстетическое состояние	Обзорный, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	сентябрь, ежемесячно
Работа по сохранению контингента обучающихся	Работа с неуспевающими, проблемными обучающимися. Анализ причин отчисления обучающихся	Обзорный, заведующие отделениями	ежемесячно
Самостоятельная внеаудиторная работа по дисциплине, модулю	Соответствие тематики СВР в КТП рабочим программам	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, заведующий УМО	ежемесячно
Творческая деятельность обучающихся	Планирование кружков, организация проведения, методическое обеспечение	Тематический, заведующие отделениями, заведующий УМО	ежемесячно

4.2. Учебно-воспитательная работа

Объект контроля	Цель контроля	Вид контроля, ответственный	Периодичность проведения
Планирование и организация работы классных руководителей	Оценка соответствия стратегии развития образовательной организации и Уставу в соответствии с целевыми установками образовательной организации	Тематический, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежемесячно
Профилактика правонарушений	Уровень позитивных изменений в сфере воспитания. Оценка наличия плана работы с правонарушениями	Персональный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями,	ежемесячно

	обучающихся. Выполнение плана профилактических мероприятий с обучающимися. Ведение журнала педагогических наблюдений.	социальный педагог, педагог - психолог	
Работа в общежитие	Планирование и организация работы воспитателей	Персональный, заместитель директора по УВР	ежемесячно
Работа социальной и психологической служб	Планирование работы. Работа с сиротами, трудными детьми	Тематический, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог - психолог	ежемесячно
Работа службы по трудоустройству выпускников и социально – психологической адаптации обучающихся	Планирование работы. Ведение учета и отчетности по трудоустройству. Психологическая адаптация обучающихся	Фронтальный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, служба содействия трудоустройству	ежемесячно
Профориентационная работа	Планирование, организация проводимых мероприятий	Обзорный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежемесячно
Творческая и общественная активность обучающихся	Оценка эффективности воспитательных мероприятий и заинтересованности обучающихся. Повышение познавательного воспитательного и культурного потенциала	Административный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежемесячно
Открытые воспитательные мероприятия (<i>классные часы, мастер-классы, диспуты, игры и др.</i>)	Оценка эффективности воспитательного воздействия на обучающихся через внеклассную деятельность	Тематический, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежемесячно
Работа творческих студенческих объединений, спортивных секций	Оценка соответствия расписания занятий и кружков, оценка условий проведения занятий, процентного охвата обучающихся, посещающих объединения, секции и творческие кружки. Просмотр журналов учета, планирующей документации	Обзорный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежемесячно
Студенческое самоуправление в образовательной	Оценка вариативности направлений студенческого самоуправления, уровня	Обзорный, заместитель директора по УВР,	ежемесячно

организации и деятельность студенческих отрядов	вовлеченности обучающихся в общественную работу в образовательной организации, трудовой активности и инициативности обучающихся	заведующие отделениями	

4.3. Учебно-методическая работа

Объект контроля	Цель контроля	Вид контроля, ответственный	Периодичность проведения
Планы работы цикловых методических комиссий	Соответствие годовому плану работы методической службы, качество и актуальность планируемых мероприятий	Тематический, заместитель директора по УПР, заведующий УМО	сентябрь
Графики проведения педсоветов, педсеминаров	Соответствие годовому плану работы образовательной организации, качество и актуальность планируемых мероприятий	Административный, заместитель директора по УПР, заведующий УМО	сентябрь
Графики проведения предметных недель, открытых уроков и других открытых методических мероприятий	Соответствие годовому плану работы образовательной организации, равномерное распределение по месяцам, качество планируемых мероприятий	Административный, заместитель директора по УПР, заведующий УМО	сентябрь
Индивидуальные планы преподавателей, мастеров ПО	Определение соответствия выбранному направлению работы образовательной организации и методического кабинета на год	Персональный, заместитель директора по УПР, заведующий УМО	сентябрь
Материалы по текущему контролю знаний у обучающихся	Определение соответствия содержанию рабочих программ, ФГОС	Тематический, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежеквартально
Программы промежуточной и итоговой аттестации	Определение соблюдения требований ФГОС, учебных планов к уровню проф. подготовки	Административный, заведующий УМО, председатели ЦМК	декабрь, май
Проведение всех видов занятий	Определение соблюдения требований ГОС, рабочей программы к уровню проф. подготовки	Персональный, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно
Результаты текущей успеваемости и посещаемости обучающихся	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	Обзорный, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно

Результаты промежуточной и итоговой аттестации	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	Фронтальный, заведующий УМО, председатели ЦМК	январь, июль
Результаты практического и производственного обучения	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	Обзорный, заведующий УМО, председатели ЦМК	по семестрам
Подготовка и проведение открытых занятий	Определение соответствия уровня преподавания современным требованиям	Индивидуальный, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно
Проведение внеаудиторных мероприятий	Определение соответствия используемых форм и методов внеаудиторной работы целям и содержанию образовательного процесса	Тематический, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно
Учебно – методический комплекс дисциплины	Определение качества, актуальности материалов, соответствия нормативным, программным документам, методическим рекомендациям	Персональный, заведующий УМО, председатели ЦМК	по мере написания
Учебно – исследовательская деятельность	Определение уровня и содержания учебно – исследовательской работы	Тематический, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно
Проведение конкурсов, викторин, олимпиад разных уровней	Оценка качества планирования, уровня организации и проведения	Индивидуальный, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно, по семестрам
Разработки методических материалов педагогами, мастерами	Оценка соответствия методическим требованиям, рекомендациям. Оценка содержания, качества оформления, возможности дальнейшего использования	Тематический, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно, по семестрам
Участие педагогических работников в семинарах, педсоветах, педчтениях	Проведение мониторинга методической активности педагогических работников	Обзорный, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно, по семестрам
Проведения предметных недель, недель по ЦМК, методических мероприятий	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	Фронтальный, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно, по семестрам
Учебно – исследовательская, опытническая, поисковая деятельность педагог. работников	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	Тематический, заведующий УМО, председатели ЦМК	по семестрам
Повышение квалификации,	Оценка планирования, уровня организации и	Персональный, заведующий УМО,	по семестрам

переобучения, стажировок, аттестации	проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	председатели ЦМК	
Проведения открытых уроков и других открытых методических мероприятий	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	Тематический, заведующий УМО, председатели ЦМК	ежемесячно, по семестрам
Образовательные технологии, формы и методы обучения	Оценка эффективности используемых образовательных технологий, форм и методов обучения педагогами	Тематический, заведующий УМО	по семестрам

4.3. Контроль качества проводимых занятий, их эффективность зависит от того, в какой мере обеспечивается на этих занятиях комплексное решение задач образования, воспитания и развития личности обучающихся.

4.4. При контроле качества учебных занятий учитываются основные требования к современному занятию: использование новейших достижений науки, передовой педагогической практики; оптимальное соотношение всех дидактических принципов и правил; обеспечение надлежащих условий для продуктивной познавательной деятельности обучающихся с учетом их интересов, наклонностей и потребностей; установление междисциплинарных связей; мотивация и активизация развития всех сфер личности; четкое определение образовательных задач каждого занятия; рационализация информационного наполнения, оптимизация содержания занятия, с учетом социальных и личностных потребностей; внедрение новейших технологий познавательной деятельности; разумное и эффективное сочетание разнообразных видов, форм и методов обучения; сочетание различных форм коллективной деятельности с самостоятельной деятельностью обучающихся; обеспечение оперативной обратной связи, действенного контроля и управления; определение воспитательных возможностей учебного материала, деятельности на занятии, формирование и постановка реально достижимых воспитательных целей; гуманизация и сотрудничество, личностно-ориентированное воспитание; формирование и развитие у обучающихся творческой инициативы и активности; формирование профессиональных практических (практико-ориентированных) навыков.

4.5. Контроль качества усвоения знаний проводится на уровне восприятия, осмысления и запоминания, где наиболее эффективным является путь репродуктивного воспроизведения изученного.

4.6. Контроль качества освоения умений, навыков, сформированности общих и профессиональных компетенций проводится:

- на уровне возможности использования знаний в аналогичных ситуациях, когда проверка проводится через установление связей полученных знаний с близкими теоретическими или практическими ситуациями;

- на уровне возможности применения знаний в новой обстановке, где выявляются способности обучающихся воспользоваться как системой знаний, так и отдельными элементами, проявить творческий подход к решению предложенных задач.

4.7. При организации контроля качества усвоения знаний, освоения умений, навыков, компетенций следует конкретизировать цель и основную задачу контроля, это может быть:

- выявление соответствия знаний по той или иной дисциплине требованиям ФГОС СПО;
- выявление уровня сформированности компетенций, практических навыков, умения применять приобретенные знания в аналогичных и новых ситуациях, в т.ч. в процессе производственной (профессиональной) практики;
- выявление причин слабых знаний группы или отдельных обучающихся и др.

4.8. Контроль качества подготовки и проведения экзаменов организуется с учетом, что экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса и учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.9. К экзамену по дисциплине, курсу, модулю или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, курсам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы, программу профессиональной практики (производственного обучения).

4.10. При контроле качества организации и проведения экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день сессии. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, курсам, модулям выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, обсуждается на заседаниях ЦМК дисциплин и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК, модулю в экзаменуемой группе. Отметка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.11. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Условия передачи экзамена определяется Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

4.12. В ходе осуществления контроля за производственной (профессиональной) практикой (производственным обучением (далее – практика) основное внимание следует уделить:

- выполнению программ практики;
- качеству формирования в процессе практики профессиональных умений, навыков, компетенций;
- организации и методическому руководству со стороны преподавателей, мастеров производственного обучения и методистов для каждого вида практики.

4.13. Контроль за практикой может осуществляться путем изучения документации практики (планов, отчетов, журналов, протоколов, дневников (отчетов) практикантов, отзывов учреждений, организаций), а также непосредственного наблюдения за работой практикантов (посещения пробных уроков, внеклассных занятий и других мероприятий), бесед с руководителями практики, другим персоналом баз практики.

4.14. Контроль качества организации и проведения воспитательной работы заключается в оценке ее системности и эффективности, которые зависят от многих факторов, среди которых могут быть:

- объективные - связанные с постановкой воспитательной работы в образовательной организации в целом и в группе в частности, традициями, стилем, формами и методами работы коллектива;

- субъективные - исходя из профессионального уровня преподавательского состава, наличия организаторских способностей, педагогической направленности, нравственных установок и др.

4.15. Осуществляя контроль качества воспитательной работы, необходимо иметь в виду, что любое мероприятие здесь служит не только целям воспитания, но и овладения будущими специалистами общих компетенций.

4.16. Анализируя воспитательные мероприятия, необходимо обращать внимание на их педагогическую направленность, на их роль в развитии творческой личности обучающегося.

4.17. Контроль качества воспитательной работы может осуществляться путем:

- посещения внеклассных мероприятий и их анализа;

- изучения результатов воспитательной работы на основе наблюдений, бесед, анкетирования обучающихся и др.;

- изучения документации по внеклассной работе;

- заслушивания информации о состоянии воспитательной работы за заседаниях ЦМК классных руководителей, производственных совещаниях;

- организации взаимопосещений преподавателями внеклассных мероприятий.

4.18. При анализе воспитательных мероприятий необходимо акцентировать внимание на выполнении следующих требований:

- соответствие темы, цели мероприятия возрастным и психологическим особенностям обучающихся конкретной учебной группы;

- рациональности выбора формы, метода проведения, соответствие выбранной формы содержанию;

- воспитательной направленности мероприятия;

- целесообразности подбора материала для проведения внеклассного мероприятия, его научности, логической последовательности изложения, доступности;

- степени участия обучающихся в подготовке и проведении мероприятия, создании атмосферы - высокой интеллектуальной деятельности;

- эмоциональной стороне;

- эффективности использования технических средств, наглядных пособий;

- влиянию проводимого мероприятия на формирование профессиональных качеств личности обучающихся, развитию у них профессиональных и общих компетенций.

4.19. Контроль качества работы творческих кружков, спортивных секций, иных творческих объединений является организация публичных отчетов о работе. Они могут проводиться в форме заключительного заседания кружка, путем организации отчетных выставок, тематических вечеров, устных журналов, концертов, проведения спортивных мероприятий и др.

4.20. При организации внутриколледжного контроля качества рекомендуется использовать следующие формы, виды и методы контроля:

виды контроля: административный; фронтальный; персональный; тематический.

формы тематического и фронтального контроля:

- по признаку логической последовательности: вводный; входной; текущий; промежуточный; итоговый;

- по проверяемым объектам: персональный; обобщающий; тематически-обобщающий; обзорный; комплексно-обобщающий;

- по признаку исполнения: административный плановый; административный регулирующий; общественно-педагогический; взаимный; самоконтроль;

- по периодичности проведения: эпизодический; периодический.

методы контроля: наблюдение; анализ; беседа; анкетирование; изучение документации.

4.21. При организации **входного контроля** по общеобразовательным дисциплинам следует учитывать результаты освоения общеобразовательных дисциплин по документам об образовании, представленным в приемную комиссию при поступлении и результаты, полученные при проведении входного тестирования, выполнения письменных работ, решение практических заданий с целью выявления качества остаточных знаний у студентов нового набора.

Задания по проведению входного контроля разрабатываются преподавателями общеобразовательных дисциплин, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

По результатам проведенного входного контроля преподавателем, его проводившем проводится анализ полученных результатов по каждой дисциплине в отдельности. Результаты проведенного входного контроля оформляются аналитической справкой

5. Организация проведения входного контроля знаний у студентов

5.1. В Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса очной формы обучения на базе основного общего образования.

5.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

Для администрации:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;

- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1 курса;

- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС, выполнения требований ФГОС по программам СПО.

Для педагогических работников:

- определение уровня, знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;

- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;

- коррекция уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;

- построение индивидуальной образовательной траектории обучающихся на основе выявленных проблем;

- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.

5.3. Входной контроль проводится в форме тестирования, письменной работы (контрольная работа, диктант, грамматическое задание, сочинение- рассуждение) и др.

5.4. Входной контроль является контролем остаточных знаний по дисциплинам, изученным обучающимися в учреждениях основного общего образования, и не может быть связан (заменен) с текущим, рубежным контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по дисциплинам основной общеобразовательной программы. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего, рубежного контроля или промежуточной аттестации, и быть показателем успеваемости обучающегося.

5.5. Преподавателями разрабатывается по каждой дисциплине единый контрольно-измерительный материал для всех специальностей и профессий, который рассматривается на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.6. Результаты входного контроля знаний используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся и для возможной коррекции рабочих программ на 1 курсе.

Организация входного контроля знаний

5.7. Ответственным за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся в колледже по утвержденным дисциплинам является заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.8. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заведующий отделением.

5.9. Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через месяц с момента начала учебных занятий.

5.10. В течение первой недели сентября преподаватели, осуществляющие образовательный процесс в группах 1 курса по общеобразовательным дисциплинам, готовят контрольно-измерительный материал и проводят входной контроль в течение второй половины сентября.

5.11. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе. Экземпляры материалов предоставляются в электронном и печатном виде.

5.12. Содержание контрольно-измерительного материала должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемые программами основного общего образования. Общее количество заданий в одном варианте теста не должно превышать 10.

Порядок проведения входного контроля знаний

5.13. Не менее чем за 1 неделю обучающихся ставят в известность о проведении входного контроля и знакомят с условиями процедуры проведения.

5.14. Входной контроль проводится в учебной группе в часы учебных занятий без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

5.15. При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать учебный кабинет до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.

5.16. По окончании времени, отведенного для входного контроля в учебной группе, преподаватель собирает бланки с ответами на проверку. Оценка уровня знаний обучающегося производится по 5-балльной шкале ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

5.17. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учета теоретического обучения учебной группы по данной дисциплине, в ведомости

результатов входного контроля знаний. На основании результатов входного контроля пишется аналитическая справка.

5.18. По итогам аналитических справок преподавателей председатель ЦМК общеобразовательных дисциплин составляет сводную ведомость результатов входного контроля, готовит общую аналитическую справку и представляет ее для принятия управленческих решений заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.19. Заместитель директора директора по учебно-производственной работе обобщает результаты входного контроля и предоставляет информацию директору и педагогическому коллективу.

5.20. По итогам входного контроля проводится психолого-педагогический консилиум с целью создания условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг.

5.21. Преподаватели общеобразовательных дисциплин разрабатывают план корректирующих мероприятий с целью повышения качества знаний у проверяемых обучающихся с проведением последующего мониторинга результативности выполненной работы.

6. Заключительные положения

6.1. Документы по мониторингу и контролю качества обучения хранятся в отдельных папках у ответственных лиц за их организацию и проведение.

6.2. Результаты мониторинга и контроля качества обучения могут быть оформлены в виде аналитических справок, анализирующего приказа, решения ЦМК, Педагогического или иного совета образовательной организации, причем в каждом случае разрабатываются меры по устранению отмеченных недостатков и организуется контроль их исполнения.

6.3. Формы документов мониторинга, контроля качества обучения представлены в приложениях к данному положению и являются примерными, в которые при необходимости в них могут быть внесены изменения, дополнения.

6.4. Результаты анализа проведенного мониторинга и (или) контроля качества обучения могут служить основанием поощрения педагогических работников, обучающихся или основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Наложение взыскания или применение поощрения оформляется приказом директора образовательной организации.
