ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства»
_____ Л.В. Грубинов
01 июля 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ МОНИТОРИНГА И ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

г. Гусев

Положение о системе мониторинга и организации внутриколледжного контроля качества обучения рассмотрено на Педагогическом совете и на Студенческом совете. Положение введено в действие приказом по ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» от 14.06.2019 года № 183-ОД.

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 «Колледж агротехнологий и природообустройства» (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	рапортички, сводная ведомость
	Мониторинг сохранности контингента	ежемесячно, по семестрам	справка
	Мониторинг выполнения программ учебных и производственных практик	ежемесячно, по семестрам	журнал контроля
Заместитель директора по УР	Мониторинг освоения образовательных программ	октябрь, декабрь, по семестрам	сводная информация

	обучающимися образовательной организации		
	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
Заместитель директора по учебно–методической работе	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	ежемесячно, по семестрам	аналитическая справка

	социально нежелательных поступков среди обучающихся		
	Планирование воспитательной работы классными руководителями	ежемесячно, по семестрам	аналити-ческая справка
	Мониторинг работы классных руководителей по активизации творческой и общественной активности и инициативности обучающихся	ежемесячно, по семестрам	аналити-ческая справка
	Мониторинг работы творческих студенческих объединений, спортивных секций	ежемесячно, по семестрам	аналити-ческая справка
	Мониторинг воспитательной работы в студенческом общежитии	ежемесячно, по семестрам	аналити-ческая 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 регламентирующими 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	Периодич-ность проведения
УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ			
Основные профессиональные образовательные программы	Соответствие требованиям, рекомендациям ФИРО по формированию ОПОП	Административный, директор, заместитель директора по УР	июль, август
Учебные планы по специальностям, профессиям	Соответствие ФГОС СПО и рекомендациям ФИРО по их формированию	Административный, заместитель директора по УР	август
Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	Соответствие ФГОС СПО, учебным планам	Персональный, заместитель директора по УР, зам. директора по УМР	сентябрь, январь
Контрольно – оценочные средства по дисциплинам, курсам, модулям	Соответствие ФГОС, учебным планам и программам дисциплин, модулей	Тематический, заместитель директора по УР, зам. директора по УМР	сентябрь, январь, по мере необходи-мости

Календарно – тематические планы	Соответствие учебным планам и программам дисциплин, модулей	Тематический, заместитель директора по УР	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 УР	август
	Соответствие записей в учебных журналах программам дисциплин, МДК, модулям	Персональный, заместители директора, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	ежеме-сячно
Учетная и отчетная документация по основной деятельности	Качество и своевременность составления	Административный, заместители директора, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	ежеме-сячно
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 УР	сентябрь, далее ежеме-сячно
Расписание учебных занятий	Соответствие рекомендациям по составлению расписания, выполнение учебного плана, своевременность ведения записей в журналах учета учебной нагрузки	Обзорный, заместитель директора по УР	август, январь
График образовательного процесса	Наличие, своевременность подготовки, соответствие учебному плану	Административный, заместитель директора по УР	август, январь
График производственного, практического обучения	Наличие, соответствие учебным планам	Административный, заместитель директора по ПО	август, январь
График экзаменационных сессий	Соответствие требования ГОС, нормативных документов, учебных планов	Административный, заместитель директора по УР	август, январь
План работы кабинетов, лабораторий, мастерских	Оценка качества планируемых мероприятий, соответствие направлению работы	Административный, заместитель директора по УР	сентябрь, январь
Работа приемной комиссии	Соответствие представляемых абитуриентами документов требованиям нормативных	Административный, заместитель директора по УР	июнь – август

	документов, регулирующих порядок приема		
ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
Выполнение учебного плана	Соответствие записей в учебных журналах и КТП	Персональный, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	ежеме-сячно
Выполнение программ учебных дисциплин, модулей	Соответствие записей в учебном журнале записям в КТП	Персональный, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	ежеме-сячно
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 УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	ежеме-сячно
Организация практики для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	Выполнение программы практики, методическое и материальное обеспечение, организация проведения	Тематический, заместитель директора по УР, заведующие отделениями	ежеме-сячно
Организация производственного обучения	Выполнение программы ПП, методическое обеспечение, организация проведения	Фронтальный, заместитель директора по УР, заведующие отделениями	в соответ-ствии с графиком ПП
Экзаменационные материалы	Срок подготовки, соответствие требованиям ГОС, учебным планам	Тематический, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	декабрь, май
Программа итоговой государственной аттестации	Сроки подготовки, содержание. Ознакомление выпускных групп. Отчеты председателей ГАК	Обзорный, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	декабрь, май
Организация курсового проектирования	Проверка тематик КР (КП), мет. указаний по выполнению	Тематический, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	октябрь, апрель
Организация выполнения выпускных	Проверка подготовки программ, тематик, графика выполнения ВКР,	Тематический, заместитель директора по УР, заведующие	май- июнь

квалификационных работ (ВКР)	методических материалов, закрепления руководителей	отделениями, зам. директора по УМР	
Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские	Готовность к началу учебного года; планирование работы и выполнение планов; санитарно – гигиеническое и эстетическое состояние	Обзорный, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	сентябрь, ежеме-сячно
Работа по сохранению контингента обучающихся	Работа с неуспевающими, проблемными обучающимися. Анализ причин отчисления обучающихся	Обзорный, заведующие отделениями	ежеме-сячно
Самостоятельная внеаудиторная работа по дисциплине, модулю	Соответствие тематики СВР в КТП рабочим программам	Тематический, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	ежеме-сячно
Творческая деятельность обучающихся	Планирование кружков, организация проведения, методическое обеспечение	Тематический, заведующие отделениями, зам. директора по УМР	ежеме-сячно

4.2. Учебно-воспитательная работа

Объект контроля	Цель контроля	Вид контроля, ответственный	Периодич-ность 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	ежеме-сячно
Профилактика правонарушений	Уровень позитивных изменений в сфере воспитания. Оценка наличия плана работы с правонарушениями обучающихся. Выполнение плана профилактических мероприятий с обучающимися. Ведение журнала педагогических наблюдений.	Персональный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, социальный педагог, педагог - психолог	ежеме-сячно
Работа в общежитие	Планирование и организация работы воспитателей	Персональный, заместитель директора по УВР	ежеме-сячно
Работа социальной и психологической служб	Планирование работы. Работа с сиротами, трудными детьми	Тематический,	ежеме-сячно

		заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог - психолог	
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	ежеме-сячно
Профориентационная работа	Планирование, организация проводимых мероприятий	Обзорный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежеме-сячно
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	ежеме-сячно
Открытые воспитательные мероприятия *(классные часы, мастер-классы, диспуты, игры и др.).*	Оценка эффективности воспитательного воздействия на обучающихся через внеклассную деятельность	Тематический, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежеме-сячно
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	ежеме-сячно
Студенческое самоуправление в образовательной организации и деятельность студенческих отрядов	Оценка вариативности направлений студенческого самоуправления, уровня вовлеченности обучающихся в общественную работу в образовательной организации, трудовой активности и инициативности обучающихся	Обзорный, заместитель директора по УВР, заведующие отделениями	ежеме-сячно

4.3. Учебно-методическая работа

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

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

Проведения открытых уроков и других открытых методических мероприятий	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	Тематический, зам. директора по УМР, председатели ЦМК	ежеме-сячно, по семестрам
Образовательные технологии, формы и методы обучения	Оценка эффективности используемых образовательных технологий, форм и методов обучения педагогами	Тематический, зам. директора по УМР	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 пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Условия пересдачи 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 занятой 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; предварительный; 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.

5. Заключительные положения

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.