

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж информационных технологий и строительства»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ББУ КО ПОО «КИТиС»

А.И. Камышников

«31» августа 2015г.

Приказ № 437/от 31.08.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ МОНИТОРИНГА И ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

г. Калининград

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 информационных технологий и строительства» (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-методическая деятельность – заместитель директора по учебно-методической работе;
- учебно-воспитательная работа – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учебно-производственная деятельность – заведующий учебно-производственных практик.

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

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

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 КУГ	отчет
Председатели ПЦК	Мониторинг освоения дисциплин, МДК, ПМ по циклам дисциплин	ежемесячно	мониторинг (в диаграммах)
	Мониторинг обеспеченности учебно – программной документацией и методическими материалами преподавателей	сентябрь, январь	сводная таблица
	Мониторинг участия педагогов и обучающихся в конкурсах, викторинах, олимпиадах разных уровней	ежемесячно	сводная таблица
	Мониторинг разработки учебно-программных и методических материалов педагогами, мастерами	ежемесячно	сводная таблица
Начальник учебной части	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	журнал посещаемости, сводная ведомость
	Мониторинг сохранности контингента	ежемесячно, по семестрам	справка

	Мониторинг выполнения программ учебных и производственных практик	в соответствии с КУГ	план выполнения учебно-производственных практик
Методист	Мониторинг обеспеченности учебно – программной документацией и методическими материалами преподавателей	сентябрь, январь	устная аналитическая справка
	Мониторинг участия педагогов и обучающихся в конкурсах, викторинах, олимпиадах разных уровней	по семестрам	отчет

	Мониторинг разработки учебно-программных и методических материалов педагогами, мастерами	ежемесячно, по семестрам	устная аналитическая справка
	Мониторинг участия педагогических работников в семинарах, педсоветах	по семестрам	отчет
	Мониторинг проведения предметных недель, недель по ПЦК, методических мероприятий	по плану	отчет
	Мониторинг проведения учебно – исследовательской, проектной деятельности педагогов и обучающихся	ежемесячно, по семестрам	устная аналитическая справка
	Мониторинг прохождения педагогами, мастерами п/о курсов повышения квалификации, переобучения, стажировок, аттестации	по плану	отчет
	Мониторинг проведения открытых уроков и других открытых методических мероприятий	по плану	аналитическая справка
Заместитель директора по УМР	Мониторинг освоения образовательных программ обучающимися образовательной организации	по семестрам	отчет по успеваемости
	Мониторинг обеспеченности учебно – программной документацией преподавателей, мастеров п/о	сентябрь, январь	устная аналитическая справка
	Мониторинг посещаемости занятий	ежемесячно, по семестрам	сводная информация
	Выполнение педагогической нагрузки преподавателями, мастерами п/о	по семестрам	ведомости контроля педагогических часов
	Мониторинг методической работы педагогов, мастеров	ежеквартально	устная аналитическая справка
	Мониторинг сохранности контингента	ежемесячно, по семестрам	справка
Заместитель директора по УВР	Мониторинг правонарушений, безнадзорности, проведения профилактической работы по устранению причин, способствующих совершению социально нежелательных поступков среди обучающихся	ежемесячно, по семестрам	сводная таблица, аналитическая справка

	Планирование воспитательной работы кураторами групп	один раз в год	аналитическая справка
	Мониторинг работы кураторов групп по активизации творческой и общественной активности и инициативности обучающихся	ежемесячно, по семестрам	рейтинг групп
	Мониторинг работы творческих студенческих объединений, спортивных секций	ежемесячно, по семестрам	отчет
	Мониторинг трудоустройства выпускников	ежемесячно	отчет
	Мониторинг воспитательной работы в студенческом общежитии	ежемесячно, по семестрам	отчет
Кураторы групп	Мониторинг посещаемости занятий по учебным группам	ежедневно, ежемесячно, по семестрам	журнал посещаемости, сводная ведомость

2.5. Результаты мониторинга, контроля качества обучения и воспитания рассматриваются на заседаниях предметных цикловых комиссий, 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.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. 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 учебно-производственных практик;
- посещаемость учебных занятий и учебно- производственных практик;
- качество организации и руководства разными видами практики;
- государственная (итоговая) аттестация выпускников;
- деятельность отделений, предметных комиссий, Методического совета образовательной организации.
- контроль за ходом подготовки и анализ качества выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ;
- соответствия рабочих учебных программы требованиям ФГОС и рабочему учебному плану.

в учебно-методической работе:

- выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций;
- 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 ПЦК, методиста;
- анализ качества методических пособий, рекомендаций, разработок и других методических материалов.

в учебно-воспитательной работе:

- планирование работы кураторов групп, воспитателя общежития;
- организация и качество проведения социальной работы;
- деятельность органов самоуправления в образовательной организации;

- качество работы по профилактике правонарушений;
- организация и проведение воспитательных мероприятий по различным направлениям;
- санитарно-гигиеническое состояние учебных помещений, закрепленных за учебными группами;
- организация и проведение профориентационной работы;
- качество работы куратора группы;
- 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			
Основные профессиональные образовательные программы	Соответствие требованиям ФГОС СПО, рекомендациям ФИРО по формированию ОПОП	Административный, директор, заместитель директора по УМР	июль, август
Учебные планы по специальностям, профессиям	Соответствие ФГОС СПО и рекомендациям ФИРО по их формированию	Административный, заместитель директора по УМР	август
Программы учебных дисциплин,	Соответствие ФГОС СПО, учебным планам	Персональный,	сентябрь, январь

профессиональных модулей		заместитель директора по УМР, методист	
Контрольно – оценочные средства по дисциплинам, курсам, модулям	Соответствие ФГОССПО, учебным планам и программам дисциплин, профессиональных модулей	Тематический, заместитель директора по УМР, методист	сентябрь, январь
Календарно – тематические планы	Соответствие учебным планам и программам дисциплин, профессиональных модулей	Тематический, заместитель директора по УМР	сентябрь, январь
Учебные журналы	Наличие на каждую учебную группу и контроль соответствия заполнения перечня учебных дисциплин, профессиональных модулей учебному плану	Административный, заместитель директора по УМР, начальник учебной части	август

	Соответствие записей в учебных журналах программам дисциплин, профессиональным модулям	Персональный, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	ежемесячно
Учетная и отчетная документация по основной деятельности	Качество и своевременность составления	Административный, заместители директора, методист	ежемесячно

ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Годовой план работы образовательной организации	Соответствие перспективному плану, поставленным целям и задачам развития образовательной организации	Тематический, директор, заместители директора	сентябрь, далее ежемесячно
Расписание учебных занятий	Соответствие рекомендациям по составлению расписания, выполнение учебного плана, своевременность ведения записей в ведомостях учета учебной нагрузки	Обзорный, заместитель директора по УМР	август, январь
График образовательного процесса	Наличие, своевременность подготовки, соответствие учебному плану	Административный, заместитель директора по УМР	август, январь
График производственного, практического обучения	Наличие, соответствие учебным планам	Административный, заместитель директора по УМР	август, январь
График экзаменационных сессий	Соответствие требованиям ФГОС, нормативных документов, учебных планов	Административный, заместитель директора по УМР	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 – сентябрь
ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
Выполнение учебного плана	Соответствие записей в учебных журналах и КТП	Персональный, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	ежемесячно
Выполнение программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	Соответствие записей в учебном журнале записям в КТП	Персональный, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	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 УМР, начальник учебной части, методист	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 УМР, начальник учебной части, методист	в соответствии с графиком УП
Организация производственного обучения	Выполнение программы ПП, методическое обеспечение, организация проведения	Фронтальный, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	в соответствии с графиком ПП
Экзаменационные материалы	Срок подготовки, соответствие требованиям ФГОС, учебным планам	Тематический, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	декабрь, май
Программа итоговой государственной аттестации	Сроки подготовки, содержание. Ознакомление выпускных групп. Отчеты председателей ГЭК	Обзорный, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	декабрь, май

Организация курсового проектирования	Проверка тематик КР (КП), методических указаний по выполнению	Тематический, заместитель директора УМР, начальник учебной части, методист	в соответствии с учебным планом
Организация выполнения выпускных квалификационных работ (ВКР)	Проверка подготовки программ, тематик, графика выполнения ВКР, методических материалов, закрепления руководителей	Тематический, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	май
Учебные кабинеты, лаборатории, мастерские	Готовность к началу учебного года; планирование работы и выполнение планов; санитарно – гигиеническое и эстетическое состояние	Обзорный, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	август, ежемесячно
Работа по сохранению контингента обучающихся	Работа с неуспевающими, проблемными обучающимися. Анализ причин отчисления обучающихся	Обзорный, кураторы, начальник учебной части	ежемесячно
Самостоятельная внеаудиторная работа по дисциплине, модулю	Соответствие тематики СВР в КТП рабочим программам	Тематический, заместитель директора по УМР, начальник учебной части, методист	ежемесячно
Внеурочная деятельность обучающихся	Планирование кружков, организация проведения, методическое обеспечение	Тематический, начальник учебной части, методист, председатели ПЦК	ежемесячно

4.2. Учебно-воспитательная работа

Объект контроля	Цель контроля	Вид контроля, ответственный	Периодичность проведения
Планирование и организация работы кураторов групп	Оценка соответствия стратегии развития образовательной организации и Уставу в соответствии с целевыми установками образовательной организации	Тематический, заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп	ежемесячно

Профилактика правонарушений	Уровень позитивных изменений в сфере воспитания. Оценка наличия плана работы с правонарушителями обучающихся. Выполнение плана профилактических	Персональный, заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп, социальный педагог, педагог - психолог	ежемесячно
-----------------------------	---	--	------------

	мероприятий с обучающимися.		
Работа в общежитии	Планирование и организация работы воспитателя	Персональный, заместитель директора по УВР	ежемесячно
Работа социально-психологической службы	Планирование работы. Работа с сиротами, трудными детьми	Тематический, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог - психолог	ежемесячно
Работа службы по трудоустройству выпускников	Планирование работы. Ведение учета и отчетности по трудоустройству.	Фронтальный, заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп, служба содействия трудоустройству	ежемесячно
Профориентационная работа	Планирование, организация проводимых мероприятий	Обзорный, заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп, педагог-организатор	ежемесячно
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, кураторы учебных групп	ежемесячно
Работа творческих студенческих объединений, спортивных секций	Оценка соответствия расписания занятий, оценка условий проведения занятий, процентного охвата обучающихся, посещающих объединения, секции. Просмотр журналов учета, планирующей документации	Обзорный, заместитель директора по УВР, руководители объединений	ежемесячно

Студенческое самоуправление в образовательной организации	Оценка деятельности студенческого самоуправления, уровня вовлеченности обучающихся в общественную работу в образовательной организации	Обзорный, заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп	ежемесячно
---	--	--	------------

4.3. Учебно-методическая работа

Объект контроля	Цель контроля	Вид контроля, ответственный	Периодичность проведения
Планы работы предметных цикловых комиссий	Соответствие годовому плану работы методической службы, качество и актуальность планируемых мероприятий	Тематический, заместитель директора по УМР, методист	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 УМР, методист	сентябрь
Индивидуальные планы преподавателей, мастеров ПО	Определение соответствия выбранному направлению работы образовательной организации и методического кабинета на год	Персональный, заместитель директора по УМР, методист	сентябрь
Материалы по текущему контролю знаний у обучающихся	Определение соответствия содержанию рабочих программ, ФГОС	Тематический, методист, председатели ПЦК	сентябрь
Программы итоговой аттестации	Определение соблюдения требований ФГОС, учебных планов к уровню профессиональной подготовки	Административный, методист, председатели ПЦК	май
Проведение всех видов занятий	Определение соблюдения требований ФГОС, рабочей программы к уровню профессиональной подготовки	Персональный, методист, председатели ПЦК	ежемесячно

Результаты текущей успеваемости и посещаемости обучающихся	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	Обзорный, методист, председатели ПЦК	ежемесячно
Результаты промежуточной и итоговой аттестации	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	Фронтальный, методист, председатели ПЦК	январь, июль
Результаты практического и производственного обучения	Определение качества подготовки специалистов, рабочих кадров	Обзорный, методист, председатели ПЦК	по семестрам
Подготовка и проведение открытых занятий	Определение соответствия уровня преподавания современным требованиям	Индивидуальный, методист, председатели ПЦК	ежемесячно
Проведение внеаудиторных мероприятий	Определение соответствия используемых форм и методов внеаудиторной работы целям и содержанию образовательного процесса	Тематический, методист, председатели ПЦК	ежемесячно
Учебно – методический комплекс дисциплины	Определение качества, актуальности материалов, соответствия нормативным, программным документам, методическим рекомендациям	Персональный, методист, председатели ПЦК	ежемесячно
Проектная деятельность	Определение уровня и содержания проектной деятельности	Тематический, методист, председатели ПЦК	ежемесячно
Проведение конкурсов, викторин, олимпиад разных уровней	Оценка качества планирования, уровня организации и проведения	Индивидуальный, методист, председатели ПЦК	ежемесячно
Разработки методических материалов педагогами, мастерами	Оценка соответствия методическим требованиям, рекомендациям. Оценка содержания, качества оформления, возможности дальнейшего использования	Тематический, методист, председатели ПЦК	ежемесячно
Участие педагогических работников в семинарах, педсоветах	Проведение мониторинга методической активности педагогических работников	Обзорный, методист, председатели ПЦК	ежемесячно

Проведения предметных недель, недель по профессиям и специальностям, методических мероприятий	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	Фронтальный, методист, председатели ПЦК	по плану работы
Повышение квалификации, переобучения, стажировок, аттестации	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	Персональный, методист, председатели ПЦК	по плану повышения квалификации
Проведения открытых уроков и других открытых методических мероприятий	Оценка планирования, уровня организации и проведения, степени вовлечения обучающихся, качества оформления материалов	Тематический, методист, председатели ПЦК	ежемесячно, по семестрам
Образовательные технологии, формы и методы обучения	Оценка эффективности используемых образовательных технологий, форм и методов обучения педагогами	Тематический, методист	по семестрам

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

4.4. При контроле качества учебных занятий учитываются основные требования к современному уроку: 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 от репродуктивного воспроизведения изученного к продуктивному.

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;

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 ПЦК дисциплин и утверждается заместителем директора по учебно-методической 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 и мастеров производственного обучения 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 общими компетенциями.

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 на производственных совещаниях для кураторов групп;

- 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: 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.

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 ПЦК, Педагогического или иного совета образовательной организации, причем в каждом случае разрабатываются меры по устранению отмеченных недостатков и организуется контроль их исполнения.

5.3. 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.