

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет колледжа

Протокол № 6
« 13 » 12 2022г.

Председатель
[подпись] В.Н. Шебалдин

Совет родителей

Протокол № 3
« 13 » 12 2022г.

Председатель
[подпись] Н.В. Осадчук

Совет колледжа

протокол № 2
« 08 » 12 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о мониторинге качества подготовки специалистов
(об образовательном мониторинге) в КГБ ПОУ ККТиС

г. Комсомольск-на-Амуре
2022

1. Общие положения

1. Мониторинг качества подготовки специалистов - это планомерно осуществляемая система стратегических и оперативных действий, направленная на обеспечение, улучшение, контроль и оценку качества образования.

2. Качество образования в колледже опирается на три ключевых понятия:

- Цели и содержание образования;
- Уровень профессиональной компетенции преподавательского состава;
- Состояние материально-технической и информационной базы процесса обучения.

3. Образовательный мониторинг предполагает систему организации, сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности, педагогической системы, обеспечивающую непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозированием ее развития.

4. Мониторинг качества образования в колледже представлен в виде следующих последовательных действий:

- Формирование цели;
- Конкретизация цели;
- Создание педагогической системы контроля;
- Создание психологической системы контроля;
- Создание системы педагогического мониторинга;
- Создание системы психологического мониторинга;
- Выработка прогноза по критериям качества;
- Анализ полученных результатов процесса обучения;
- Корректировка целеполагания и деятельности на всех уровнях.

5. В колледже приняты следующие критерии качества образования:

- Качество учебных планов и программ подготовки,
- Уровень педагогического мастерства;
- Качество методического обеспечения;
- Использование современных педагогических технологий;
- Уровень знаний, умений, компетенций обучающихся;
- Состояние материально-технической базы.

5. Образовательный процесс в колледже организуется согласно основным профессиональным образовательным программам, составленным ФГОС СПО по специальностям и профессиям и включающим: рабочий учебный план, учебный график, программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей, программы практик, программу ГИА.

Анализ учебных планов позволяет определить место каждой учебной дисциплины в системе подготовки специалистов, ее объем, сроки изучения, смежные учебные дисциплины. Учебный план дает общее представление об организации образовательного процесса, количестве часов, отводимых на лабораторные, практические занятия, формах завершения учебного курса.

Анализ и изучение программы по дисциплине, модулю позволяет ознакомиться со структурой, последовательностью учебного материала,

осмыслить дидактические задачи учебной дисциплины.

За качество составления образовательных профессиональных программ по специальностям несет ответственность начальник НМО, заместитель директора по УР, УПР.

Качество преподавательского потенциала является одним из определяющих аспектов качества образования. Мониторинг деятельности преподавателя осуществляется периодически по трем категориям научно-методической деятельности:

- совершенствованию в личностном и профессиональном плане;
- развитию и совершенствованию личности студента;
- совершенствованию образовательного процесса.

Анализ профессиональной деятельности преподавателя проводится периодически через обобщение опыта работы преподавателя, повышение квалификации, прохождение процедуры аттестации на получение квалификационной категории, отчеты классных руководителей и анализ результатов работы группы, участие в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и т.д.

Для повышения уровня педагогического мастерства в колледже организуется работа предметных кафедр, методического совета, школы молодого педагога, методического объединения классных руководителей (кураторов), аттестационной комиссии. Деятельность структурных подразделений осуществляется на основании положений, утвержденных директором колледжа.

6. Мониторинг качества методической работы охватывает:

- анализ профессиональной деятельности специалистов; выявление основных профессиональных умений;
- моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе;
- отражение в содержании обучения прогнозов развития науки, отрасли производства;
- совершенствование форм и методов обучения, обеспечивающих развитие мыслительной деятельности студентов: овладение профессиональными знаниями, умениями, практическим опытом;
- индивидуализация обучения;
- разработка дидактического материала.

7. Использование современных педагогических технологий - способ реализации содержания образования, предусмотренного ОПОИ, включающие в себя систему форм, методов и средств обучения, благодаря которым обеспечивается наиболее эффективное достижение поставленных целей. Выбор технологии обучения зависит от ряда факторов: приоритетности целей образования, специфики содержания обучения, состава студентов, уровня технической оснащенности учебного процесса. Преподаватель вправе самостоятельно выбирать методы и формы ведения учебного занятия.

8. Мониторинг уровня знаний обучающихся позволяет полноценно получать регулярную и объективную информацию о том, как студенты усваивают учебный материал и применяют полученные знания для решения

практических задач. Организация мониторинга уровня знаний в колледже носит планомерный, систематический характер. Анализ учебной работы студентов проводится в соответствии с должностными инструкциями:

- зав. отделениями - ежемесячно, по семестрам.
- зам. директора по учебной работе - ежемесячно, по семестрам, по учебному году,
- директором колледжа, зав. кафедрами, преподавателями по мере необходимости, но не реже 1 раза в семестр.
- государственной экзаменационной комиссией — ежегодно.

9. Мониторинг уровня знаний студентов проводится на основании текущей, промежуточной, государственной итоговой аттестации, выборочных проверок успеваемости студентов (директорские контрольные работы). Вопросы мониторинга знаний студентов являются предметом обсуждения на педагогических советах, методических советах, заседаниях кафедр, государственной экзаменационной комиссии, совещаниях при директоре. Мониторингом уровня знаний студентов руководят заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями.

10. Анализ уровня подготовки абитуриентов проводится и периодически обсуждается приемной комиссией колледжа.

11. Мониторинг состояния материально - технического обеспечения образовательного процесса осуществляют заместитель директора заместитель директора по учебно-производственной работе, зав.кабинетами и лабораториями в форме аналитических справок, отчетов о работе и оформления паспортов кабинетов и лабораторий.

Мониторинг социальных условий проводится на основании положений колледжа:

- О стипендиальном обеспечении;

Отвечает за мониторинг социальных условий социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе

12. Способами отслеживания качества деятельности учебного заведения являются:

- Экспертиза деятельности колледжа в целом и отдельных структурных подразделений.

- Самоанализ собственной деятельности

Сетевой график мониторинга представлен в приложении к данному положению.

Приложение к Положению о мониторинге качества подготовки

График образовательного мониторинга в КГБГОУ СПО ККИТС

№	Что контролируется	Цель проведения контрольного мероприятия	Ответственный за выполнение работы	Ответственный за выполнение работы	Сроки проведения контроля	Документация
Организация учебного процесса						
1	Формирование учебной нагрузки	Выполнение учебных планов	Замдиректора по учебной работе	Директор	15.09	Формы педнагрузок, тарификационный список
2	Разработка графика учебного процесса	Планирование учебного процесса	Зам.директора по УР, зам.директора по УПР	Директор	01.09	Лист графика
3	Планы подразделений	Планирование деятельности подразделений	Руководители подразделений	Зам.директора по НМР	01.09	Планы работы на учебный год
4	Составление расписания	Выполнение учебных планов	Диспетчер, зав. отделениями	Директор, зам.директора по УР	01.09	Лист расписания
5	Подготовка документации на отделециях в начале учебного года					
•	Оформление личных дел студентов	Бесперебойное ведение учебного процесса	Отв. секретарь приемной комиссии зав. отделениями	Директор, зав. отделениями	31.08	Личные дела студентов
•	Подготовка списков студентов по группам		зав. отделениями	Зам.директора по УР	31.08	Списки студентов
•	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек		зав. отделениями	Зам.директора по УР	31.08	Студенческие билеты и зачетные книжки
•	Оформление учебных журналов, журналов дополнительных	Учебная часть, зам. директора по ВР		Зам.директора по УР	30.08	Учебные журналы, журнал

занятий								
6	Входной контроль	Анализ начального уровня подготовки по дисциплинам	Зав. Кафедрами, преподаватели	Зам.директора по УР	01.09-20.09	Аналитические справки		
7	Выполнение учебных планов и программ							
•	Организация учебных занятий (посещение занятий)	Добросовестное выполнение функциональных обязанностей преподавателя; выполнение учебных планов и программ	Преподаватель	Директор Зам.директора, Зав. Кафедрами, начальник НМО, методист	В течение года	Бланк посещений (Анализ уроков), календарно-тематические планы, методические карты занятий, карты контрольных точек		
•	Проведение дополнительных занятий и консультаций	Оказание помощи студентам в освоении содержания обучения	Преподаватель	Зам. директора по УР, зав.отделениями	1 раз в месяц	Графики консультаций		
•	Выполнение обязательных контрольных работ	Качество обучения	Преподаватель	Зав.кафедрами, отделениями	В течение года	Анализ работ студентов		
•	Выполнение курсовых проектов (дипломных проектов)	Своевременное и качественное выполнение курсовых проектов	Преподаватель	Зам. директора по УР	По расписанию	Анализ работ студентов		
•	Выдача задания		Преподаватель	Зам. директора по	По	Утвержденный перечень тем.		
•	Выполнение проекта		Преподаватель	УР, начальник НМО	По	курсовой проект ведомость		
•	Прохождение всех	Формирование умений						

	видов практик:	и навыков по специальности, профессии					
	Учебная практика	Мастер произв. обучения, преподаватель	Зам. директора по УПР, зав. практикой	По графику	Уч. журнал, ведомость, отчет дневник		
	Практика по профилю специальности	Преподаватель	Зам. директора по УПР, зав. практикой	По графику	Ведомость, отчет дневник, направление на практику		
	Преддипломная практика	Преподаватель, секретарь отделения	Зам. директора по УПР, зав. практикой	По графику	аттестационный лист		
•	Текущий и промежуточный контроль (экзаменационные сессии)	Преподаватель, зав. отделениями	Зам. директора по учебной работе	По графику	Ведомости промежуточной аттестации студентов		
	Разработка экзаменационных билетов	Преподаватель	зам. директора по УР, зав.	По графику	Экзаменационные билеты		
	Проведение экзаменационной сессии, зачетов	Зав. отделениями	кафедрами	По графику	Расписание экз. сессии, ведомости		
•	Государственная итоговая аттестация	Зав. отделениями, зав. кафедрами	Зам. директора по учебной работе	По графику	Программа, протоколы, расписание		
	8 Вручение дипломов	Зав. отделениями	Директор	По графику	Диплом, вкладыш		
9	Выполнение учебной нагрузки преподавателями (отчет, отчеты подразделений)	Диспетчер по расписанию	Зам. директора по УР	06.07	Бланк отчета по учебной нагрузке, ведомости		

Уровень знаний студентов					
1	Входной контроль	Уровень подготовки обучающихся	Преподаватель		
•	Проверочные и тестовые работы	Уровень подготовки обучающихся	Преподаватель		
•	Оформление личных дел студентов нового набора		Отв. секретарь приемной комиссии	До 10.09	Личные дела
2	Промежуточный контроль				
•	Промежуточная аттестация	Промежуточный контроль успеваемости и сохранности контингента			
•	Подготовка документации к аттестации		Зав. отделением, преподаватели	2 раза в год	Уч. журнал, сводные ведомости, протоколы стипендиальной комиссии
•	Проведение и выработка решений		Зав. отделением	2 раза в год	Приказы
•	Срезы знаний (директорские контрольные работы)	Проверка знаний студентов, анализ работы преподавателей	Зав. отделением	Зам. директора по учебной работе Начальник НМО	Анализ контрольных работ
3	Рубежный контроль				
4	Окончание изучения раздела, мдк	Проверка знаний студентов, анализ работы преподавателей	Преподаватели зав. отделениями	Зам. директора по учебной работе	Анализ контрольных работ
5	Текущий контроль				
6	Ежедневный контроль	Успеваемость и посещаемость студентов	Преподаватель, кураторы зав. отделениями	Зам. директора по учебной работе	Журнал учебных занятий Журнал куратора

7	Ежемесячная аттестация	Успеваемость и посещаемость студентов	Преподаватель, кураторы зав.отделениями	Зам .директора по учебной работе	По графику	Ведомости ежемесячной аттестации студентов АИС Дневник
Учебно-методический комплекс и квалификация преподавателя						
1	Состояние учебных планов и программ, КТП	Выполнение ФГОС СПО	Преподаватели, зав. кафедрами	Зам.директора по учебной работе, зам.директора по научно- методической работе	До 01.09	Учебные планы, программы
	Наличие и качество календарно- тематических планов	Выполнение ФГОС СПО			До 15.09	Бланки календарно- тематических планов, кТП
	Состояние учебно- методического комплекса		1 Преподаватели, Зав. кафедрами	зам.директора по научно- методической работе	До 07.07	КТП, карта контр.точек, планы урока, разработки и указания, наглядные пособия, раздаточный материал и др.
2	Работа библиотеки и читального зала	Обеспечение учебной и методической литературой	Зав.библиотекой	Директор, замдиректора по учебной работе, научно- методической работе	Август, январь	План, отчет, инвентарная книга. Дневник учета посещений, читательские формуляры
3	Работа учебных кабинетов	Обеспечение необходимым оборудованием,	Зав.кабинетом	зам. директора по учебной работе, замдиректора по	В течение учебного года	Паспорт кабинета

	учебной и методической литературой, охрана труда и др.		производственной практике, замдиректора по научно-методической работе		
4	Работа кафедр. Обеспечение качественной подготовки специалиста	Зав. кафедрами	Начальник НМО	Февраль, июнь	План и отчет
5	Повышение квалификации преподавателей				
•	Аттестация преподавателей	Зам. директора по НМР, спец. отдела кадров	Директор	В течение года	Лист аттестации, методический паспорт преподавателя, заявление преподавателя
•	Семинары	Преподаватели, зав. кафедрами	Директор, зам. директора по учебной работе, начальник НМО	По плану	Планы работы
•	Обучение на курсах повышения квалификации	Начальник НМО	Директор	По графику	Удостоверения.