

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ
РБ УКИиК им. С. Низаметдинова
Протокол № 4 от «17» 04 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РБ
УКИиК им. С. Низаметдинова
№ 142 от «17» 04 2023г.



А.Х. Гимазитдинова

СОГЛАСОВАНО
Студческим Советом
ГБПОУ РБ УКИиК им.С. Низаметдинова
Протокол № 9 от «13» 04 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Студческим профкомом
ГБПОУ РБ УКИиК им.С. Низаметдинова
Протокол № 3 от «13» 04 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
ГБПОУ РБ УКИиК им.С. Низаметдинова
Протокол № 3 от «15» 04 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге качества образовательного процесса
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Башкортостан
Учалинский колледж искусств и культуры
имени Салавата Низаметдинова

Учалы 2023

I. Общие положения

Одним из ведущих направлений совершенствования системы образования на современном этапе является формирование системы управления качеством образования через мониторинг развития и контроля качества образования с привлечением всех заинтересованных участников процесса образования.

Система управления качеством образовательного процесса в колледже направлена на решение следующих задач:

- формирование эталона качества (образовательный стандарт), включающий конечные цели управления;
- сравнение достигнутого уровня подготовки с эталоном и на этой основе оценка качества;
- выработка управляющих воздействий на условия и факторы, определяющие достигнутые качества с целью минимизации обнаруженных отклонений.

2.1. Мониторинг качества в колледже представляет собой системы сборов, обработки, хранения и распространения информации о деятельности структур колледжа, а также об удовлетворении образовательных запросов студентов, инженерно-педагогических работников.

2.2. Мониторинг – специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния образования на базе систематизации существующих источников информации, а также специально организованных исследований и измерений.

2.3. Мониторинг связан со всеми функциями управления, ориентирован на информационное обеспечение управления, обеспечивает эффективность, позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени.

2.4. Мониторинг осуществляется в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, МО СК, Программой развития колледжа, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

II. Цель и задачи мониторинга

2.1. Целью мониторинга является создание оснований для обобщения и анализа информации о состоянии образовательного процесса и основных показателей его функционирования, для оценки и прогнозирования тенденций развития, принятия управленческих решений по достижению качественного образования.

2.2. Для достижения поставленной цели ставятся следующие задачи:

- систематическое и всестороннее изучение состояния учебно-воспитательного процесса в колледже и качества подготовки рабочих и специалистов по реализуемым в колледже профессиям и специальностям;
- получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержания и результатах образовательного процесса на всех этапах;

- создание информационной локальной сети структурных подразделений колледжа для систематизации информации, повышения ее оперативности и доступности, оптимизации информационных потоков;
- координация деятельности всех субъектов мониторинга в колледже;
- совершенствование технологии информационно-аналитической деятельности на основе современных достижений и ИКТ;
- своевременное выявление изменений в образовательном пространстве колледжа и внесения корректив в план работы.

III. Объекты мониторинга

3.1. Структурными элементами образовательного пространства колледжа выступают отделения, методические комиссии, персонал, обучающиеся.

3.2. Компоненты образовательного процесса:

- условия (материально-технические, санитарно-гигиенические, нормативно-правовые, кадровые, финансовые, учебно-методические и т.д.);
- организация (контингент обучающихся, режим работы, расписание и др.);
- содержание (цели, образовательные программы, планы, учебники, средства обучения, воспитательная система, диагностические методики и др.);
- результаты (текущие, промежуточные и итоговые, творческая деятельность, готовность к продолжению образования и др.).

3.3. Характеристики коммуникативных процессов (педагог - обучающийся, обучающийся – педагог, педагог - методическая комиссия - администрация и т.п.).

3.4. Процессы функционирования и развития образовательного процесса и управления им.

3.5. Взаимодействие участников образовательного процесса с окружающим социумом.

IV. Основные направления и виды мониторинга

4.1. Мониторинг в образовательном процессе колледжа осуществляется по различным направлениям в зависимости от его целей, уровня осуществления и обследуемого объекта.

4.2. К основным направлениям мониторинга относятся:

- соблюдение законодательства в сфере образования;
- соответствие образовательного процесса в колледже требованиям государственных образовательных стандартов по реализуемым профессиям и специальностям;
- материально-техническое оснащение образовательного процесса;
- уровень достижений обучающимися;
- состояние здоровья обучающихся;
- профессиональное мастерство персонала колледжа;

- структурный и функциональный анализ деятельности;
- состояние структурных подразделений колледжа;
- состояние делопроизводства;
- организация управленческой деятельности;
- психологический климат в колледже;
- инновационная деятельность;
- реализация продуктивных педагогических и информационных технологий.

4.3. Мониторинг качества в образовательном процессе колледжа включает различные виды измерений: педагогические, дидактические, социологические, психологические, статистические и др.

4.4. Мониторинг может осуществляться как по отдельным видам, так и в комплексе в зависимости от его целей и организационных возможностей.

4.5. Мониторинг и измерение осуществляется посредством следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- экспертиза;
- интервьюирование;
- опрос участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- контрольные срезы;
- тестирование;
- социальный опрос;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа.

4.6. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутреннего мониторинга состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля; - составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

V. Этапы мониторинга

5.1. Подготовительный этап:

- разработка параметров и измерителей по направлениям мониторинга, организация их экспертизы; ознакомление персонала колледжа с технологиями мониторинга.

5.2. Диагностический этап:

- в соответствии с планом работы колледжа осуществляется изучение деятельности образовательного пространства колледжа по направлениям мониторинга;

- первичная обработка информации;

- анализ информации о результатах образовательного процесса по направлениям мониторинга.

5.3. Оценочный этап:

- оценка деятельности персонала колледжа по управлению качеством образовательного процесса;

- выборочный контроль объективности представленной информации;

- подготовка предложений по корректировке образовательного процесса.

5.4. Коррекционный этап:

- обсуждение предложений по коррекции образовательного процесса на педагогическом совете, разработка мероприятий;

- реализация коррекционных мероприятий;

- контроль результатов реализации мероприятий в установленные сроки.

5.5. Оценочный этап:

оценка деятельности колледжа по обеспечению качества образования.

5.6. Этап принятия управленческого решения.

VI. Информационный фонд мониторинга

6.1. Реализация мониторинга предполагает организацию постоянного слежения и накопления данных на основе:

- отчетности, утвержденной нормативными актами Министерства образования;

- документов и материалов, полученных в ходе анализа деятельности структурных подразделений колледжа, результатов контрольных срезов и тестирования обучающихся на всех этапах обучения, результатов психолого-педагогической диагностики, результатов специально организованных мониторинговых исследований.

VII. Организация управления мониторингом

7.1. Мониторинг осуществляет учебная часть совместно с социально-педагогической службой колледжа; на основании мониторинга фиксируется представление о качестве образовательного процесса и прогнозируется его повышение.

7.2. Периодичность, показатели формы сбора и представления информации определяются и устанавливаются директором колледжа.

Обязательному систематическому исследованию подлежат учебные достижения и качество обучения.

7.3. Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации, а также за использование данных мониторинга, их обработку, анализ результатов.

7.4. Мониторинг предполагает широкое использование современных информационных технологий на всех этапах: сбор, обработка, хранение, использование информации. Хранение и оперативное использование информации осуществляется посредством регулярно пополняемых электронных баз данных.

Приложение к
Положению о мониторинге
качества подготовки
специалистов
(образовательном
мониторинге)
в ГБПОУ РБ
Учалинский колледж
искусств и культуры
им. С. Низаметдинова

1. Образовательный процесс в колледже организуется согласно основным образовательным профессиональным программам, составленным на основании ФГОС СПО по специальностям и включающим: государственные требования к минимуму содержания дисциплин, требования к уровню подготовки выпускника по дисциплинам, дополнительные требования колледжа, учебный план, профессиональные модули, рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

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 практические занятия, формах завершения учебного курса.

Анализ и изучение учебной программы по дисциплине позволяет ознакомиться со структурой, последовательностью учебного материала, осмыслить дидактические задачи учебной дисциплины.

За качество составления образовательных профессиональных программ по специальностям несет ответственность зам. директора по учебной работе, привлекая к работе над ними председателей предметно-цикловых комиссий, методиста, преподавателей.

2. 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 обучающегося;
- совершенствованию образовательного процесса.

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

Для повышения уровня педагогического мастерства в колледже организуется работа предметно-цикловых комиссий, педагогического совета, методического совета, методического объединения кураторов, аттестационной комиссии. Деятельность структурных подразделений осуществляется на основании положений.

3. Мониторинг качества методической работы охватывает:

- анализ профессиональной деятельности специалистов;
- выявление основных профессиональных умений;
- моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе;
- совершенствование форм и методов обучения, обеспечивающих развитие мыслительной деятельности обучающихся;
- индивидуализация обучения;
- разработка дидактического материала.

Мониторинг качества методического обеспечения образовательного процесса в колледже осуществляется на заседаниях предметно-цикловой комиссии, методического совета, с помощью организации конкурсов методической работы преподавателей.

4. Использование современных педагогических технологий - способ реализации содержания образования, предусмотренного учебными программами, включающий 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 обучающихся, уровня технической оснащенности учебного процесса. Преподаватель вправе самостоятельно выбирать методы и формы ведения учебного занятия.

5. Мониторинг уровня знаний обучающихся позволяет полноценно получать регулярную и объективную информацию о том, как обучающиеся усваивают учебный материал и применяют полученные знания для решения практических задач. Организация мониторинга уровня знаний в колледже носит планомерный, систематический характер. Анализ учебной работы проводится в соответствии с должностными инструкциями:

- кураторами - еженедельно,
- председателями ПЦК - ежемесячно, по семестрам,
- зам. директора по учебно-воспитательной работе - ежемесячно, по семестрам.
- зам. директора по учебной работе - ежемесячно, по семестрам, по учебному году,
- директором, преподавателями – предметниками по мере необходимости, но не реже 1 раза в семестр.
- государственной аттестационной комиссией — ежегодно.

Мониторинг уровня знаний обучающихся проводится на основании текущей успеваемости, ежемесячной, промежуточной, итоговой аттестации, выборочных проверок успеваемости (срез знаний). Вопросы мониторинга знаний являются предметом обсуждения на педагогических советах, методических советах, заседаниях предметно-цикловой комиссии, государственной аттестационной комиссии, совещаниях при директоре. Мониторингом уровня знаний обучающихся руководят заместитель директора по учебной работе, председатели ПЦК.

6. Анализ уровня подготовки абитуриентов проводится и периодически обсуждается приемной комиссией колледжа. Кураторы, начиная с первого года обучения, ведут контроль и анализируют динамику уровня знаний обучающихся группы. Все результаты отражаются в дневнике куратора.

7. Мониторинг состояния материально - технического обеспечения образовательного процесса осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Мониторинг социальных условий проводится на основании положений колледжа:

- О стипендиальном обеспечении;
- Об общежитии;

Возглавляет мониторинг социальных условий заместитель директор по воспитательной работе.

8. Способами отслеживания качества деятельности учебного заведения являются:

-Экспертиза деятельности колледжа в целом и отдельных структурных подразделений.

-Самоанализ собственной деятельности.

Сетевой график мониторинга представлен ниже.

График образовательного мониторинга в ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С. Низаметдинова.

№	Что контролируется	Цель проведения контрольного мероприятия	Ответственный за выполнение работы	Ответственный за проведение контроля	Сроки проведения контроля	Документация
а. Организация учебного процесса						
1	Формирование учебной нагрузки	Выполнение учебных планов	Зам.директора по учебной работе	Директор	15.09	Формы педнагрузок, тарификационный список
2	Разработка графика учебного процесса	Планирование учебного процесса	Зам.директора по учебной работе	Директор	01.09	Лист графика
3	Планы подразделений	Планирование деятельности подразделений	Методист, председатели ПЦК	Зам.директора по учебной работе	01.09	Планы работы на учебный год
4	Составление расписания	Выполнение учебных планов	Зам.директора по учебной работе	Директор, зам.директора по учебной работе	01.09	Лист расписания
5	Подготовка документации на отделениях в начале учебного года					
•	Оформление личных дел студентов	Систематическое ведение учебного процесса	Отв.секретарь приемной комиссии, курат.	Директор, председатели ПЦК	25.08	Личные дела студентов
•	Подготовка списков студентов по группам		Секретарь уч. части	Зам.директора по УР	25.08	Списки студентов
•	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек		Секретарь уч. части	Зам.директора по УР	30.08	Студенческие билеты и зачетные книжки
•	Оформление учебных журналов		Преподаватели	Зам.директора по УР, председатель ПЦК	30.08	Учебные журналы групповых и индивидуальных занятий.
6	Входной контроль	Адаптация студентов нового набора	Психолог	Зам.директора по УР, зам.	01.09-10.09	Программа

				директора по ВР		
7	Выполнение учебных планов и программ					
•	Организация учебных занятий (посещение занятий)	Выполнение должностных обязанностей преподавателя; выполнение учебных планов и программ	Преподаватели	Директор Зам.директора Методист Психолог Пред.ПЦК	В теч.года	календарно-тематические планы
•	Прохождение всех видов практик	Формирование умений и навыков по специальности				
	Практика по профилю специальности		Руководитель практики	Председатель ПЦК.	По графику	Уч.журнал, ведомость, дневник
	Преддипломная практика		Руководитель практики	Зам.директора по УР, пред. ПЦК,	По графику	Ведомость
•	Текущий контроль (экзаменационные сессии)	Выполнение учебных планов	Преподаватель, председатель ПЦК	Зам.директора по учебной работе	По графику	Ведомости промежуточной аттестации студентов
	Разработка экзаменационных билетов		Преподаватели	зам.директора по УР, пред. ПЦК	По графику	Экзаменационные билеты
	Проведение экзаменационной сессии, зачетов		Предс.ПЦК, преподаватели	Зам.директора по учебной работе	По графику	Расписание экз.сессии, ведомости
•	Итоговая государственная аттестация (завершение учебного процесса)	Выполнение Гос.образовательного стандарта	Пред. ПЦК, отв. Секр.отделений	Зам.директора по учебной работе	По графику	Ведомости, программа, экзаменационные билеты, протоколы, расписания
8	Вручение дипломов		Пред. ПЦК	Директор	По графику	Диплом, вкладыш
9	Выполнение учебной нагрузки преподавателями (отчет, отчеты подразделений)	Выполнение учебных планов	Пред.ПЦК,	Зам.директора по УР	06.07	Бланк отчета по учебной нагрузке, ведомости

в. Уровень знаний студентов						
1	Входной контроль					
•	Вступительные экзамены	Качественный отбор абитуриентов				
	Организация работы приемной комиссии		Отв.секретарь приемной комиссии	Директор	август	Пакет документов
	Проведение вступительных экзаменов		Отв.секретарь приемной комиссии,пред. ПЦК	Директор	август	Ведомости, приказ о зачислении
•	Оформление личных дел студентов нового набора		Отв.секретарь приемной комиссии	Директор, председатель ПЦК	До 10.09	Личные дела
2	Промежуточный контроль					
•	Промежуточная аттестация	Промежуточный контроль успеваемости и сохранности контингента				
	Подготовка документации к аттестации		Кураторы, преподаватели	Председатель ПЦК	2 раза в год	Уч.журнал, сводные ведомости, протоколы стипендиальной комиссии
	Проведение и выработка решений		Председатель ПЦК	Директор	2 раза в год	Приказы
•	Срезы знаний	Проверка знаний студентов, анализ работы преподавателей	Председатель ПЦК	Зам.директора по учебной работе	В течение года	Ведомости контрольных работ
3	Контроль					
	Ежедневный контроль	Успеваемость и посещаемость студентов	Преподаватель, кураторы, Председатель ПЦК	Зам.директора по учебной работе	По графику	Журнал учебных занятий

•	Ежемесячная аттестация	Успеваемость и посещаемость студентов	Преподаватель, кураторы, Председатель ПЦК	Зам.директора по учебной работе	По графику	Ведомости ежемесячной аттестации студентов
•	Подведение результатов работы по итогам экз.сессии	Проверка знаний студентов, анализ работы преподавателя	Председатель ПЦК	Директор, зам.директора по УР	Согласно графику уч.процесса	Ведомости, экз.билеты, тесты
с. Учебно-методический комплекс и квалификация преподавателя						
1	Состояние учебных планов и программ	Выполнение Государств.образов. стандарта	Зам.директора по учебной работе	Директор	До 01.09	Учебные планы, программы
2	Состояние УМК					
•	Наличие и качество календарно-тематических планов	Выполнение Государств. образоват. стандарта	Преподаватели, председатель ЦК	Зам.директора по учебной работе	До 01.09	Бланки календарно-тематических планов
•	Состояние учебно-методического комплекса		Преподаватели, председатель ПЦК	Зам.директора по учебной работе,	До 07.07	КТП, разработки и указания, наглядные пособия, раздаточный материал и др.
3	Работа библиотеки и читального зала	Обеспечение учебной и методической литературой	Зав.библиотекой	Директор, зам.директора по учебной работе	Август, январь	План, отчет, инвентарная книга. Дневник учета посещений, читательские формуляры
4	Работа учебных кабинетов	Обеспечение необходимым оборудованием, учебной и методической литературой, охрана труда и др.	Зав.кабинетом	зам.директора по учебной работе, зам.директора по АХЧ и ОТ		Паспорт

5	Работа цикловых комиссий	Обеспечение качественной подготовки специалиста	Председатель	Зам.директора по учебной работе	Февраль, июнь	План и отчет работы ЦК
6	Повышение квалификации преподавателей	Обеспечение качественной подготовки специалиста				
•	Аттестация преподавателей		Зав.УМО,председатель ПЦК	Директор	До 07.07	Лист аттестации, методический паспорт преподавателя, заявление преподавателя
•	Семинары		Методист, психолог	Директор, зам. директора по учебной работе,	По плану	Планы работы методиста, психолога, отчеты методиста и психолога
•	Обучение на курсах повышения квалификации		Зав.УМО	Директор, зам. директора по учебной работе,	По графику	Удостоверения, свидетельства, график

