

- управление системой информационного обеспечения (библиотечное и информационное обеспечение образовательного процесса);
- управление персоналом (кадровое обеспечение, в т.ч. повышение квалификации);
- управление инфраструктурой (обеспечение безопасности жизнедеятельности);
- оценивание удовлетворенности потребителей (удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования (включая организацию работы с выпускниками по трудоустройству));
- управление качеством образовательной деятельности со стороны руководства (управление деятельностью образовательного учреждения).

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Ежегодно составляется программа мониторинга и план проведения внутреннего мониторинга качества по процессам деятельности образовательного учреждения с указанием сроков проведения и ответственных лиц, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива, всех структурных подразделений колледжа.

2. В программе мониторинга определяются цели, задачи, виды, формы, методы, объекты мониторинга (Приложение 1).

3. При проведении мониторинга процесса «Управление документацией» подлежит анализу нормативная и организационно-распорядительная документация для ведения образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в колледже.

4. При проведении мониторинга процесса «Прием обучающихся в колледж» анализируется:

Выполнение плана контрольных цифр приема набора на места за счет средств субсидий на выполнение государственного задания:

- количество зачисленных обучающихся на бюджетные места к количеству бюджетных мест.

Выполнение плана контрольных цифр приема набора на места за счет средств от приносящей доход деятельности:

- количество зачисленных обучающихся на внебюджетные места к количеству внебюджетных мест

Конкурс абитуриентов:

- количество подавших заявление по отношению к количеству вакантных мест.

Средний балл документа об образовании или документа об образовании и о квалификации у абитуриентов.

Профориентационная работа (соответствие плану).

Соответствие правил приема в колледж Порядку приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Приказы об организации работы приемной комиссии, регламентирующие ее состав, полномочия и деятельность.

Наличие устава образовательного учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой профессии/специальности и других документов, регламентирующих организацию работы приемной комиссии, на официальном сайте колледжа.

Наличие информации о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии: по фамильный перечень лиц, подавших заявление, результаты сдачи вступительных испытаний (для специальностей, требующих наличия у поступающих определенных творческих способностей) на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа.

Личные дела поступающих (выборочная проверка по два личных дела по каждой профессии/специальности).

Наличие протокола решения приемной комиссии о зачислении абитуриентов на первый курс и приказов о зачислении в образовательное учреждение.

5. При проведении мониторинга процесса «Проектирование и разработка образовательных услуг» анализируется:

Наличие учебных планов.

Наличие графика учебного процесса.

Наличие рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (структура и содержание программ сформированы в соответствии с Рекомендациями по разработке программ учебных дисциплин и ПМ на основе ФГОС).

Наличие учебно-методической документации по всем дисциплинам и профессиональным модулям программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) / программ подготовки квалифицированных рабочих (ППКР):

- методические рекомендации или комплект методических материалов по выполнению практических и лабораторных работ;

- методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы;

- методические рекомендации или комплект методических материалов по организации самостоятельной работы обучающихся.

Наличие контрольно-оценочных средств, используемых для промежуточной аттестации, содержание которых обеспечивает проверку освоенных знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций согласно ФГОС СПО.

6. При проведении мониторинга процесса «Реализация образовательного процесса» анализируется:

Соответствие реализуемых образовательных программ установленной квалификации (подготовки).

Соответствие расписания занятий объему недельной нагрузки, указанному в учебном плане.

Соответствие записей в журналах учебных занятий основной профессиональной образовательной программе и требованиям к его ведению.

Выполнение учебного плана.

Выполнение педагогической нагрузки.

Система контроля за текущей успеваемостью обучающихся и посещением учебных занятий:

- абсолютная успеваемость;

- качественная успеваемость;

- средний балл.

Система контроля за промежуточной аттестацией обучающихся:

- абсолютная успеваемость;

- качественная успеваемость;

- средний балл.

Сохранение контингента:

- количество обучающихся, принятых на первый курс / количество обучающихся завершивших обучение первого курса.

- количество обучающихся, принятых на первый курс / количество обучающихся завершивших обучение.

- количество обучающихся на 1 сентября текущего года / количество обучающихся завершивших обучение на отчетный период.

8. При проведении мониторинга процесса «Контроль качества образовательного процесса» анализируется:

Реализация основных профессиональных образовательных программ в полном объеме.

Количество студентов, допущенных к государственной аттестации / количество студентов успешно прошедших государственную аттестацию.

Результаты государственной итоговой аттестации (соответствие результатов освоения ППСЗ/ППКР среднего профессионального образования установленным показателям):

- абсолютная успеваемость выпускников по специальности / профессии (в т.ч. по результатам защиты ВКР);

- качественная успеваемость выпускников по специальности / профессии (в т.ч. по результатам защиты ВКР);

- средний балл ГИА.

7. При проведении мониторинга процесса «Закупки для образовательной деятельности» анализируются:

- наличие укомплектованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

8. При проведении мониторинга процесса «Управление системой информационного обеспечения» анализируется:

- наличие учебной литературы в соответствии с аккредитационными требованиями по реализуемым образовательным программам;

- обеспеченность компьютерной техникой, в т.ч. с выходом в Интернет;

- наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам;

- наличие доступа обучающихся к ЭБС.

9. При проведении мониторинга процесса «Управление персоналом» анализируется:

- штатное расписание, утвержденное директором колледжа;

- должностные инструкции штатных сотрудников;

- соответствие педагогического состава аккредитационным требованиям (общая укомплектованность штата, образовательный ценз педагогических работников, уровень квалификации педагогических работников);

- аттестация педагогических работников;

- повышение квалификации педагогических работников, прохождения стажировок.

10. При проведении мониторинга процесса «Управление инфраструктурой» анализируется:

- паспорт готовности образовательного учреждения к учебному году;

- инструкции по охране труда;

- журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, по безопасности обучающихся при проведении выездных мероприятий и практических занятий на местности, по технике безопасности при проведении массовых мероприятий, по противодействию терроризму и действиям в экстремальной ситуации;

- план мероприятий по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

11. При проведении мониторинга процесса «Оценивание удовлетворенности потребителей» анализируются:

- результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, родителей, работодателей);

- соблюдение прав участников образовательного процесса в соответствии с уставом колледжа;

- отзывы работодателей.

ПРОГРАММА ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Контроль внутри колледжа является условием успешной образовательной деятельности. Контроль предполагает целенаправленное, специально организованное, непрерывное слежение за функционированием и развитием образовательного процесса в целях своевременного принятия адекватных решений на основе полученной и проанализированной информации.

1.2. Сущность контроля состоит в том, чтобы своевременно выявить проблемы, предотвратив возможный переход их в кризисное состояние.

2. Основные задачи внутреннего контроля

Контроль должен быть:

- *многоцелевым*, то есть направленным на проверку различных вопросов (образовательная, методическая, исследовательская деятельность, совершенствование учебно-материальной базы колледжа, выполнение санитарно-гигиенических требований, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и др.);

- *многосторонним*, что означает применение различных форм и методов контроля к одному и тому же объекту (фронтальный, тематический, персональный контроль деятельности педагога и т.п.);

- *многоступенчатым* – контроль одного и того же объекта различными уровнями органов управления (работу преподавателя в ходе образовательного процесса контролируют директор, заместители директора, председатели ЦМК).

3. Основные виды, формы и методы внутреннего контроля

Вид контроля – это совокупность форм контроля, проводимых с определенной целью. Особенности видов контроля определяются спецификой их объектов и поставленных задач, а также используемыми средствами.

В колледже исходя из целей проведения выделяют два вида контроля: *тематический и фронтальный*.

3.1. *Тематический контроль* проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения определенного объекта, его состояния. Например, об уровне знаний, умений обучающихся, качестве работы преподавателя, куратора, соответствии содержания работы ЦМК заявленной теме, качестве работы кружков и секций, проведения индивидуальных занятий, соблюдения техники безопасности на уроке и т.д.

По результатам тематического контроля оформляется справка, проводятся собеседования, совещания.

3.2. *Фронтальный контроль* проводится не чаще двух-трех раз в год согласно плану с целью одновременной всесторонней проверки объекта в целом (методическая, образовательная, внеурочная воспитательная, исследовательская работа и т.д.) или отдельного подразделения колледжа (ЦМК, отделения и др.). Так, например, если ЦМК ставится на фронтальный контроль, то проверяются все аспекты ее деятельности. Если фронтальный контроль осуществляется за работой отдельного педагога, то предполагается

изучение всех сторон его деятельности (например, как преподавателя-предметника, куратора и т.д.). Такой контроль осуществляется как правило при аттестации педагога.

3.3. *Форма контроля* – это способ организации контроля.

По периодичности проведения контроль может быть: *входной, предварительный, текущий, промежуточный, итоговый*.

В колледже выделяются четыре формы контроля:

- персональный;
- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- обзорный;
- комплексно-обобщающий.

3.4. *Содержание контроля*

Форма контроля	Вид контроля	
	фронтальный контроль	тематический контроль
1. Персональный контроль	Контроль работы одного преподавателя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации преподавателя)	Контроль работы одного преподавателя (куратора) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога в целом или какой-либо стороны его деятельности, например, требований к знаниям обучающихся и т.п.) или конкретного студента (одаренные, «трудные» и т.д.)
2. Классно-обобщающий контроль	Контроль деятельности преподавателей, куратора, работающих в одной группе + уровень знаний, умений + работа психолога в одной группе и т.д.	Контроль деятельности обучающихся целой группы по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль деятельности группы преподавателей по организации внеаудиторной самостоятельной работы в одной группе (группах) и т.п.)
3. Предметно-обобщающий контроль	Контроль процесса формирования систем знаний, умений у обучающихся по конкретной дисциплине, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируется преподаватель, ведущий одну дисциплину на протяжении всего процесса обучения)	Контролю подвергается деятельность преподавателя, ведущего одну дисциплину по конкретной теме (проблеме)
4. Тематически обобщающий контроль		Контроль работы преподавателя на каждом этапе обучения, например, по вопросу развития познавательной деятельности, самостоятельности или формирования личности обучающегося в целом

5. Обзорный контроль	Контроль отдельных вопросов образовательной деятельности в целом (состояние документации; состояние трудовой дисциплины преподавателей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец учебного года; обеспеченность обучающихся учебной литературой)	
6. Комплексно обобщающий контроль	Контроль состояния комплекса вопросов (уровень знаний и воспитанности обучающихся, качество преподавания, качество работы кураторов (курса) и др.)	

3.5. *Метод контроля* – это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели.

Наиболее эффективными методами контроля для изучения состояния образовательной деятельности являются:

- наблюдение;
- анализ;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- оперативный разбор;
- отчет;
- устная или письменная проверка знаний.

4. Объекты контроля

Объектами контроля являются следующие виды образовательной деятельности:

- учебная работа;
- воспитательная работа;
- методическая и исследовательская работа;
- учебно-производственная деятельность;
- учебно-материальная база.

4.1. *Учебная работа* является основным видом образовательной деятельности колледжа и включает:

- организацию и проведение всех видов учебных занятий;
- оценку уровня теоретической и практической подготовки обучающихся при текущем контроле и промежуточной аттестации;
- соблюдение преподавателями нормативных документов при работе с обучающимися.

Основными элементами контроля учебной работы являются:

- состояние преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- качество освоенных знаний и умений обучающимися, сформированных компетенций;

- исполнение решений педсоветов, совещаний и т.д. по направлению деятельности;
- качество ведения документации (журналы учебных занятий, экзаменационный, зачетные ведомости, зачетные книжки и др.);
- соблюдение рабочих программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- подготовка и проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

4.2. *Воспитательная работа* со студентами в колледже является составной частью образовательного процесса. Она направлена на воспитание личности, способной анализировать, самостоятельно принимать ответственные решения в ситуации выбора и нести за них ответственность.

Воспитательная работа контролируется по следующим параметрам:

- уровень воспитанности обучающихся;
- качество общих мероприятий;
- спортивно-массовая работа;
- организация патриотического, нравственного и эстетического воспитания;
- качество работы кураторов;
- качество работы студенческого совета всех уровней (учебного учреждения, группы);
- качество педагогических условий (комфортность студентов, педагогов, сотрудников в учебном заведении);
- создание среды воспитания;
- качество профилактической работы с обучающимися.

4.3. *Методическая и исследовательская работа* организуется и проводится в соответствии с действующими руководствующими документами.

Основными элементами контроля методической работы являются:

- утвержденный (согласованный) учебно-методический комплекс по дисциплине, профессиональному модулю (рабочие учебные программы, контрольно-оценочные средства, методические рекомендации и др.)
- повышение квалификации преподавателей, прохождение стажировок;
- аттестация педагогических работников;
- работа ЦМК;
- работа РУМО;
- работа с молодыми специалистами;
- работа с вновь прибывшими преподавателями.

Основные элементы контроля исследовательской работы:

- исследовательская работа педагогов;
- исследовательская деятельность обучающихся.

4.4. *Учебно-производственная деятельность* – организация практической подготовки обучающихся при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Основными элементами контроля учебно-производственной деятельности являются:

- качество проведения учебных практик и руководства производственными практиками;
- качество освоенных умений обучающимися;
- исполнение решений педсоветов, совещаний и др. по направлению деятельности;
- качество ведения отчетной документации (дневники, отчеты, аттестационные листы и др.);
- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
- соответствие оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью;
- соблюдение рабочих программ учебных и производственных практик, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ведущих работодателей;
- подготовка и проведение зачетов.

4.5. *Учебно-материальная база колледжа* – комплекс материальных и технических средств, предназначенных для обеспечения подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами, рабочими учебными программами.

5. Планирование контроля

5.1. Планирование контроля заключается в заблаговременной разработке мероприятий по подготовке, обеспечению и осуществлению образовательного процесса с указанием сроков выполнения этих мероприятий, исполнителей, руководителей и лиц, ответственных за организацию и контроль исполнения.

5.2. План организации контроля может включать следующие разделы:

- методическая тема образовательного учреждения на учебный год;
- цель и основные задачи учебно-воспитательной работы на текущий год.

Основные мероприятия:

- контроль качества преподавания учебных дисциплин, МДК;
- контроль качества проведения учебных и производственных практик;
- контроль качества знаний, умений обучающихся, формирования компетенций;
- контроль исполнения решений педсоветов, совещаний и т.д.;
- контроль качества ведения документации;
- контроль соблюдения рабочих программ, разработанных на основе ФГОС СПО;
- контроль подготовки и проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- контроль качества работы педагогических кадров: учебной, методической, внеурочной воспитательной, исследовательской;
- проверка учебно-материальной базы колледжа.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА
НА 2020-2021 УЧ.Г.**

Форма контроля	Виды деятельности	Документация деятельности	Исполнители деятельности	Срок
	1	2	3	4
	ПЛАНИРОВАНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ			
Обзорный контроль	Составление планов работы на учебный год	Комплексный план работы на учебный год	Заместители директора, заведующие отделениями, председатели ЦМК, библиотекарь	август
	ПРИЕМ СТУДЕНТОВ В КОЛЛЕДЖ			
Обзорный контроль	Отбор из числа абитуриентов будущих обучающихся. Составление списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению, приказов о зачислении в образовательное учреждение	Заявления поступающих (абитуриентов) Экзаменационные листы абитуриентов Личные дела обучающихся Протокол решения приемной комиссии о зачислении абитуриентов на первый курс Приказ о зачислении в образовательное учреждение	Ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии, секретарь учебной части	июнь-август
	ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ			
Обзорный контроль	Разработка учебно-методического комплекса дисциплин, профессиональных модулей	Учебные планы по специальностям и профессиям колледжа График учебного процесса Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности/профессии Контрольно-оценочные средства проверки освоенных знаний, умений, приобретенного практического опыта, сформированных	Заместитель директора по МР, УР, председатели ЦМК, преподаватели, кураторы, представитель профильной организации	в течение года

		<p>компетенций Методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных), самостоятельных работ, курсового проектирования, индивидуальных проектов, ВКР Методические рекомендации для составления отчета по производственной практике</p>		
РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Обзорный контроль	Организация и осуществление обучения студентов	<p>Журналы учебных занятий по группам Зачетные книжки Отчет успеваемости и посещаемости по дисциплинам, МДК, практикам Ведомость успеваемости и посещаемости группы</p>	<p>Заместитель директора по УР, МР, ВР, диспетчер расписания, заведующие отделением, председатели ЦМК, представитель профильной организации</p>	в течение года
	Организация и осуществление текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Отчет о выполнении педагогической нагрузки за учебный год Индивидуальные задания на производственную практику Договоры о практической подготовке обучающихся</p>		
	Организация учебно-производственной деятельности	<p>Лист регистрации договоров Отчет руководителя производственной практики Дневник куратора</p>		
	Организация воспитательной работы	<p>Отчеты специалистов колледжа: социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, куратора учебной группы. Индивидуальная программа коррекции несовершеннолетних обучающихся группы риска социально опасного положения</p>		

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Комплексно-общающий контроль	Проверка соответствия обучающимися освоенных знаний, умений, приобретенного практического опыта, сформированных компетенций требованиям ФГОС	<p>Экзаменационная ведомость</p> <p>Зачетная ведомость</p> <p>Общие результаты подготовки студентов учебной группы (сводная ведомость)</p> <p>Общие результаты подготовки студентов по специальности/профессии</p> <p>Результаты защиты ВКР</p> <p>Протокол государственной итоговой аттестации по специальности/профессии</p> <p>Отчет ГЭК</p>	Заместитель директора по УР, преподаватели, председатели ЦМК, заведующие отделением, представитель профильной организации	декабрь, июнь
ЗАКУПКА ОБОРУДОВАНИЯ, МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
Обзорный контроль	Наличие укомплектованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	<p>Потребность в товарно-материальных ценностях для организации учебного процесса по дисциплинам (модулям)</p> <p>Потребность в товарно-материальных ценностях для организации деятельности СЦК</p> <p>Карточка учета имущества кабинета</p>	Руководитель АХС, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ПР, Заместитель директора по МР	февраль-март
УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ				
Обзорный контроль	<p>Наличие учебной литературы; Наличие периодических изданий;</p> <p>Обеспеченность компьютерной техникой, в т.ч. с выходом в Интернет;</p> <p>Наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам</p> <p>Наличие доступа обучающихся к ЭБС</p>	<p>Заявки на приобретение учебной, методической литературы и периодических изданий;</p> <p>Картотека книгообеспеченности;</p> <p>Инвентарные книги для учета книжного фонда библиотеки (выбытие и поступления);</p> <p>Акты списания книг и периодических изданий;</p> <p>Каталоги книжного фонда библиотеки (алфавитный и систематический);</p> <p>Дневник учета работы библиотеки;</p> <p>Книга учета замены книг;</p> <p>Книга учета по копированию документов для преподавателей колледжа</p>	Библиотекарь, системный администратор	январь-март

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Обзорный контроль, персональный контроль	Соответствие педагогического состава аккредитационным требованиям (общая укомплектованность штата, образовательный ценз педагогических работников, уровень квалификации педагогических работников); Повышение квалификации, прохождения стажировок педагогических работников	Штатное расписание План повышения квалификации План прохождения стажировок Приказ, график аттестации педагогических работников	Ведущий документовед, заместитель директора по МР	март
УПРАВЛЕНИЕ ИНФРАСТРУКТУРОЙ				
Обзорный контроль	Готовность образовательного учреждения к учебному году; Соблюдение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	Паспорт готовности образовательного учреждения к учебному году Инструкции по охране труда; Журналы инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности; План мероприятий по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения Технический паспорт на здание образовательного учреждения	Руководитель АХС	декабрь, май
ОЦЕНИВАНИЕ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ				
Комплексно-обобщаю	Результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся,	Отзывы работодателей Анкеты изучения удовлетворенности участников образовательного процесса	Заместители директора по направлениям, заведующие отделениями	январь, июнь

щй кнтрль	педогов, родителй, работодателй); Соблрденне прав учасннков образователного процесса в соответствии с уставом колледжа			
--------------	---	--	--	--