

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»

Рассмотрено: Советом автономного
учреждения (Советом техникума)
Председатель Веснина О.В.
от 19.11.2021 № 4

Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
П.Е. Майкова
Введено в действие приказом
от 22.11.2021 № 289-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

индекс: 07-01-02/19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О внутренней системе оценки качества образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее - Положение) определяет цели, задачи, единые принципы системы оценки качества образования, ее организационную и функциональную структуру государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Минобрнауки России от 05.12.2014 № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28, пункт 3, подпункт 13) установлено, что к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.4. Внутренняя система оценки качества образования ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», утверждаемая и регламентируемая настоящим Положением, соотносится:

- с общероссийскими и региональными тенденциями развития образования;

- с общероссийскими и региональными стандартами и образцами качества образования;

- с общероссийскими и региональными стандартами содержания и структуры образования;

- с общероссийскими и региональными процедурами, инструментами, индикаторами, средствами контроля качества образования.

1.5. Под внутренней системой оценки качества образования в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» понимается совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений обучающихся, эффективности реализации образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования.

1.6. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» являются: преподаватели, обучающиеся и их родители (законные представители), Педагогический совет ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования, аккредитации образовательной организации, аттестации педагогических работников, представители работодателей и другие лица.

1.7. ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение системы оценки качества, проводит оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.8. Данное Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.9. Оценка качества образования осуществляется посредством существующих процедур контроля и экспертной оценки качества образования:

- системой внутреннего контроля по всем направлениям деятельности в виде ежегодного самообследования;
- мониторингом образовательных достижений обучающихся
- результатами аттестации педагогических и руководящих работников;
- общественной экспертизой качества образования;
- лицензированием;
- государственной аккредитацией;
- государственной итоговой аттестацией выпускников; - результатами социологических исследований и др.

1.10. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- статистическая отчетность;
- текущая успеваемость;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;

- внешняя экспертиза;
- социологические опросы, анкетирование;
- отчеты работников по своим направлениям;
- посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- результаты самообследования и внутритехникумовского контроля.

1.11. В настоящем Положении используются следующие термины:

Качество образования - это интегральная характеристика системы профессионального образования в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», отражающая степень соответствия достигаемых результатов образовательной деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» нормативным требованиям, социальному заказу, сформированному потребителями образовательных услуг.

Система оценки качества образования - это система сбора, обработки данных по внутренним показателям и индикаторам, хранения и предоставления информации о качестве образования при проведении процедур оценки образовательной деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», в том числе в рамках лицензирования, государственной аккредитации, государственного контроля и надзора, аттестации педагогических кадров, самообследования.

Мониторинг - систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для выявления соответствия (или не соответствия) ее развития и функционирования заданным целям. *Самообследование* - процесс собственного исследования ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», в результате которого оценивается собственная образовательная деятельность, система управления, содержание и качество подготовки обучающихся, организация учебной деятельности, востребованность выпускников, качество кадрового, учебно-методического, библиотечно - информационного обеспечения, материально-техническая база, функционирование внутренней системы оценки качества образования и др.

Внутренние показатели и индикаторы системы оценки качества образования - это комплекс показателей и индикаторов, разработанных образовательной организацией, по которым осуществляется сбор, обработка, хранение информации о состоянии и динамике качества образования.

Внутренняя система оценки качества образования - главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

Оценка качества образования - процесс, в результате которого определяется степень соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их обеспечения, зафиксированной в нормативных документах, системе требований к качеству образования.

Экспертиза - всестороннее изучение состояния образовательных процессов, условий и результатов образовательной деятельности.

Измерение - оценка уровня образовательных достижений с помощью контрольных измерительных материалов (контрольных работ, тестов, анкет и др.), имеющих стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам, требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС).

Показатели - данные, получаемые в ходе определенной деятельности, позволяющие анализировать эффективность этой деятельности и определять уровень достижения поставленных целей.

Критерий - признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

1.12. Мероприятия по реализации целей и задач внутренней системы оценки качества образования планируются и осуществляются на основе анализа образовательной деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

1.13. «Положение о внутренней системе оценки качества образования» утверждается приказом директора ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» по согласованию с Педагогический советом Техникума.

2. Основные цели, задачи и принципы системы оценки качества образования

2.1. Целями внутренней системы оценки качества образования являются:

-Формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в образовательной организации;

-Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;

-Предоставление всем участникам образовательных отношений и общественности достоверной информации о качестве образования;

-Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

2.2. Задачами построения внутренней системы оценки качества образования являются:

-Формирование механизма системы сбора, обработки и хранения информации о состоянии образовательной деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» (единого понимания критериев оценки качества образования и

подходов к его измерению; аналитических показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования);

- Информационное, аналитическое и экспертное обеспечение мониторинга системы образования ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;

- Разработка единой информационно-технологической базы системы оценки качества образования;

- Анализ собираемой информации и разработка технологии ее использования в качестве информационной основы принятия управленческих решений;

- Выявление факторов, влияющих на образовательные результаты;

- Повышение квалификации и аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями к лицензированию и государственной аккредитации, ФГОС;

- Определение рейтинга и стимулирующих доплат к заработной плате педагогическим работникам;

- Реализация механизмов общественной экспертизы, гласности и коллегиальности при принятии стратегических решений в области оценки качества образования;

- Стимулирование инновационных процессов к поддержанию и постоянному повышению качества и конкурентоспособности.

2.3. Принципами внутренней оценки качества образования являются:

- Объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;

- Учёт индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;

- Открытость, прозрачность процедур оценки качества образования для различных групп потребителей;

- Повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагогического работника;

- Совершенствование форм и методов используемых показателей (с учётом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа данных, подготовленности потребителей к их восприятию);

- Сопоставление системы показателей с региональными аналогами;

- Соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

2.4. Объектами оценки качества образования являются:

- Качество условий (материально-техническое, кадровое, информационное, методическое, финансовое обеспечение);

- Качество деятельности (образовательной, воспитательной, профессионального сопровождения выпускников, дополнительных образовательных услуг и т.д.);

- Качество результатов (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям законодательства в области образования)

- Качество и эффективность управления образовательной деятельностью.

2.5. В качестве методов для оценки качества образования используются:

- Наблюдение;

- Анализ;

- Интервьюирование;

- Изучение документации;

- Анкетирование;

- Тестирование;

- Отчет;

- Проверка знаний, умений, сформированных общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования

3.1. Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой, экспертизой качества образования и анализом полученных результатов, включает в себя:

- Администрацию ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;

- Совет техникума;

- Педагогический совет;

- Методический совет;

- Цикловые комиссии;

- Временные структуры (комиссии, рабочие группы и др.).

3.2. Администрация ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»:

- Формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования и контролирует их исполнение;

- Разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», участвует в этих мероприятиях;

-Принимает участие в проведении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых исследований по вопросам качества образования в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;

-Осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о результатах проводимых мониторингов, анализирует результаты оценки качества образования в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;

-Организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;

-Обеспечивает условия для подготовки работников ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» по осуществлению контрольно-оценочных процедур;

-Принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе внутренней оценки качества образования.

3.3. Совет техникума участвует в обсуждении и заслушивает администрацию ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» по реализации внутренней системы оценки качества, дает оценку деятельности руководителей и педагогических работников по достижению запланированных результатов в реализации программы развития ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА». Члены Совета привлекаются для экспертизы качества образования.

3.4. Педагогический совет ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»:

- Содействует определению стратегических направлений развития системы образования в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;

-Принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;

- Принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации учебной деятельности в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;

- Принимает участие в оценке качества и результативности труда работников ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;

- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщений о проверке требований СанПиН, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

3.3. Методический совет ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» и Цикловые комиссии:

- Участвуют в разработке методики оценки качества образования;

- Участвуют в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;
- Разрабатывают совместно с преподавателями, другими участниками образовательных отношений критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»;
- Иницируют и организуют конкурсы образовательных программ, педагогического мастерства, образовательных технологий и т.д.;
- Организуют работу по повышению квалификации и стажировок педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Содействуют проведению подготовки работников ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- Проводят экспертизу организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;
- Готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

4. Организация работы по обеспечению системного мониторинга качества образования и самообследования

4.1. Ежегодно составляется план проведения внутритехникумовского контроля и самообследования с указанием тем и сроков проведения, который утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива, всех структурных подразделений ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

4.2. Ежемесячно издается приказ о проведении внутритехникумовского контроля с разработанными планами-заданиями. В плане-задании определяются цели, задачи контроля, методы сбора данных, формы представления итоговых материалов, критерии и т.д.

4.3. Итоги контроля оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих констатирующую часть, выводы и конкретные, реально выполнимые рекомендации.

4.4. Результаты внутри техникумовского контроля и самообследования могут обсуждаться на заседаниях Педагогического совета, Совета автономного учреждения (Советом техникума), совещаниях при директоре, зам. директора, руководителя структурного подразделения и т. д.

4.5. По результатам внутритехникумовского контроля и самообследования разрабатываются рекомендации, принимаются управленческие решения, издается приказ, осуществляется планирование развития ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

5. Взаимодействие с участниками образовательных отношений

5.1. Работа по внутренней оценке качества образования строится на уровне каждого структурного подразделения, к работе для данной деятельности привлекаются все участники образовательных отношений ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

5.2. Общее руководство организацией и проведением мониторинга осуществляет директор ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

5.3. Мониторинговые мероприятия проводят администрация и педагогические работники ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»: директор, заместители, руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами, преподаватели, методисты, педагоги, классные руководители и другие специалисты, обладающие необходимой квалификацией и компетенцией.

6. Формирование показателей деятельности

6.1. Показатели деятельности по различным направлениям, проводимых в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» мониторингов формируются в соответствии с показателями эффективности деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», в том числе подлежащей самообследованию.

6.2. Ответственность за формирование показателей и критериев оценивания при проведении мониторингов возлагается на заместителей директора по курируемым направлениям.

7. Самообследование как часть системы внутренней оценки качества образования

7.1. Самообследование проводится ежегодно в срок до 20 апреля.

7.2. ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» обеспечивают открытость и доступность отчета о результатах самообследования.

7.3. Показатели деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», а также подготовка отчета о результатах самообследования.

7.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления образовательной организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

7.6. Форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» самостоятельно.

7.7. Результаты самообследования оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», подлежащей самообследованию.

7.8. Отчет подписывается директором ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» и заверяется ее печатью.

7.9. Размещение отчета ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА», на официальном сайте ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» в сети «Интернет», и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

8. Ответственность образовательной организации

8.1 ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении нормативных документов Законодательства РФ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

9.2. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под роспись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, обучающиеся на классных часах, родители (законные

представители) на родительских собраниях учебных групп, а так же путем размещения Положения на официальном сайте ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА» в сети Интернет.

Приложение 1.

Критерии оценки качества результатов

Рассмотрим признаки соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам, требованиям законодательства в области образования, на основании которого производится оценка качества результатов в ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА».

Входной контроль. С целью определения уровня до техникумовской подготовки, проводится входной контроль знаний по дисциплинам: математика, физика, химия, русский язык, литература, история, информатика.

Варианты заданий входного контроля разрабатывает ведущий преподаватель. Варианты заданий рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Результаты входного контроля анализируются ведущим преподавателем, обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий. В случае необходимости преподавателями разрабатываются необходимые меры как по группе в целом, так и по отдельным студентам (индивидуальная работа на дополнительных занятиях, организация выравнивающих курсов, разработка заданий различных уровней сложности). Результаты входного контроля анализируются в цикловых комиссиях и сдаются заместителю директора по учебной работе с рекомендациями и предложениями.

Текущий контроль. В ходе проведения регулярного, систематического текущего контроля определяется уровень усвоения учебного материала. Текущий контроль характеризует обучающую деятельность преподавателя, тесно связан с закреплением знаний, повторением, применением знаний и умений. Он характеризует учебную деятельность преподавателя – его умения применять различные приемы повторения и закрепления изученного материала. Нельзя допускать больших интервалов в текущем контроле каждого студента.

В ходе изучения дисциплины преподавателем предусматриваются по каждой значимой теме или разделу различные формы контроля (диктанты, контрольные работы, директорские контрольные работы, срезы знаний, расчетно-графические работы, тесты, семинары, конкурсы, конференции, деловые игры, зачетные работы по темам и др.).

Ежемесячное подведение итогов качества обучения производится выставлением оценок по итогам месяца. Целью ежемесячной аттестации является контроль за абсолютной и качественной успеваемостью студентов, оценки результатов учебной деятельности студентов преподавателями за месяц по всем изучаемым дисциплинам. Классными руководителями учебных групп, совместно

со старостами оформляют сводные ведомости итогов ежемесячного мониторинга качества обучения и сдают на отделение с выводами и предложениями.

Председатель цикловой комиссии организывает обсуждение итогов ежемесячного мониторинга качества обучения по дисциплинам, разработку мер по ликвидации задолженностей неуспевающими студентами, методик индивидуальной работы с неуспевающими студентами и сдает результаты аттестации с выводами и предложениями заведующему отделением, заместителю директора по учебной работе

Заведующие отделениями анализируют итоги мониторинга качества обучения в учебных группах, обобщают результаты в целом по отделениям, организывают обсуждение на советах учебно-воспитательных комиссий с принятием соответствующих мер.

В целях повышения значимости подведения итогов мониторинга качества подготовки специалиста, активизации индивидуальной работы преподавателей со студентами, активизации учебной деятельности студентов, для студентов, испытывающих затруднения в обучении, по соответствующим дисциплинам, цикловыми комиссиями, совместно с заведующими отделениями, разрабатывается система мер по повышению успеваемости.

Промежуточная аттестация. Целью промежуточной аттестации является:

- обеспечение контроля над учебной работой обучающихся;
- определение уровня освоения общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа;
- зачет, дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- курсовая работа (проект);
- экзамен по модулю;
- демонстрационный экзамен;
- независимая оценка квалификации.

Ежегодно каждая выпускающая цикловая комиссия самостоятельно определяет и актуализирует форму промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю в соответствии с учебным планом. Формами промежуточной аттестации охватывается 100% учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Цикловая комиссия определяет форму промежуточной аттестации в соответствии с формами промежуточной аттестации, отраженными в учебном плане и требованиями государственного образовательного стандарта.

Промежуточная аттестация студентов проводится в 2 этапа:

1 этап - зачетная неделя, определение уровня качества обучения студентов и выставление итоговых оценок по дисциплинам, не выносимым на второй этап.

2 этап - экзаменационная сессия, определение уровня качества обучения студентов и выставление итоговых оценок по дисциплинам, по которым учебным планом специальности предусмотрена такая форма промежуточной аттестации как «экзамен по отдельной дисциплине», «комплексный экзамен».

Контрольная работа по дисциплине проводится в конце семестра по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

Перечень вопросов, задач, задания, практических ситуаций, включенных в контрольную работу, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается цикловой комиссией, утверждается председателем цикловой комиссии.

Контрольная работа может проводиться в виде: а)

решение практических задач;

б) решение практических ситуаций;

в) комплексной практической работы;

г) тестирование.

Вид контрольной работы определяет преподаватель, утверждает председатель цикловой комиссии.

При проведении контрольной работы к студенту предъявляются требования на уровне умений, навыков, знаний.

Перечень дисциплин, по которым проводится промежуточная аттестация в форме контрольной работы, определяется учебным планом специальности.

Зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины в пределах двух академических часов. Зачет может проводиться в виде:

а) комплексного тестирования;

б) собеседование по темам дисциплины;

в) защита рефератов.

Преподаватель в праве самостоятельно определить вид зачета, который обсуждается на цикловой комиссии и утверждается председателем комиссии.

Экзамен и комплексный экзамен. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплин, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится, в экзаменационных билетах в обязательном порядке должны быть теоретические вопросы и практические задания. Количество вопросов заданий в экзаменационных билетах должно составлять 2-3. Вопросы и практические задания должны быть равноценными. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

Экзаменационные билеты составляются преподавателем, рассматриваются цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Курсовая работа (проект) выполняется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, МДК в сроки, определяемые Учебным планом, с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умения применять теоретические знания при решении практических задач;
- формирования умения использовать нормативно-справочную литературу и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Тематика, задания, сроки выполнения основных этапов курсовой работы (проекта), рассматриваются и утверждаются цикловой комиссией

Общее руководство курсовой работой (проектом) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины. Заключительным этапом курсового проектирования является защита курсовой работы (проекта).

Контроль за ходом проектирования: рассмотрение отчетов руководителей курсового проектирования на заседаниях цикловых комиссий; работа заведующих отделениями по организации и контролю за ходом курсового проектирования, анализ этой работы.

Экзамен по профессиональному модулю. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, а также положительная характеристика и

рекомендации работодателя. Экзамен (квалификационный) выявляет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, указанных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС НПО/СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в конце установленного срока прохождения производственной практики. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, в условиях предприятий. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от формы проведения экзамена (квалификационного).

Контрольно-оценочные средства экзамена по профессиональному модулю, призваны определить готовность обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности, отраженного в профессиональном модуле. Задания, предложенные на экзамене (квалификационном) должны носить практико-ориентированный характер. Профессиональный модуль состоит из трех взаимосвязанных частей – междисциплинарный курс (МДК), учебная практика и производственная практика. Предметом оценки освоения МДК являются профессиональные компетенции, а также практический опыт, умения и знания. Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике является приобретение умений и практического опыта. Результаты промежуточного и итогового контроля по ПМ едины, но не тождественны. Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов обучения. Субъектом оценочной деятельности здесь выступает образовательное учреждение. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией. Субъектом оценочной деятельности является работодатель. *Разная направленность и разные субъекты контроля предполагают разный инструментарий проверки, в том числе экзамен по модулю может быть организован в форме Демонстрационного экзамена или Независимой оценки квалификации.* Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя.

Демонстрационный экзамен. Новая форма проверки знаний обучающихся. Демэкзамен проводится с целью определения у студентов и выпускников уровня знаний, навыков и умений, позволяющих вести профессиональную деятельность

в определённой сфере и выполнять работу по конкретным специальностям, в соответствии с российскими образовательными нормами и правилами в рамках национального проекта «Образование». В ходе демонстрационного экзамена студент должен выполнить практическое экзаменационное задание, специально разработанное экспертным сообществом по данной компетенции. Задание состоит из нескольких модулей разного уровня сложности, при выполнении которых обучающийся демонстрирует свои умения и навыки сразу по всему спектру компетенции. Результаты экзамена отражаются в паспорте компетенций обучающегося в виде набранных баллов по каждому разделу задания, что даёт работодателю представление о профессиональной подготовке специалиста.

Независимая оценка квалификации. Независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенная центром оценки квалификаций в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» от 3 июля 2016 года N 238-ФЗ. Основаниями для оценки являются профессиональные стандарты и иные квалификационные требования, отражающие актуальные запросы рынка труда. Независимость обеспечивается процедурами, независимыми от соискателя, конкретного работодателя, образовательной организации – при ведущей роли профессиональных объединений в контроле за оценкой.

Практическое обучение. Практическое обучение включает выполнение лабораторных и практических работ, учебную и производственную практику.

Выполнение лабораторных и практических работ относится к основным видам учебных занятий. Выполнение студентами лабораторных и практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплине;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов-аналитических, проектировочных, конструкторских;
- выработку при решении поставленных задач самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

Дисциплины, по которым планируется лабораторные работы и практические занятия и их объемы, определяются рабочим учебным планом и программой по специальности.

Содержанием лабораторных работ может быть: экспериментальная проверка формул, методик, расчетов; установление закономерностей, свойств; качественных и количественных характеристик; наблюдение развития явлений, процессов. При этом у студентов формируются умения и навыки работы с приборами, аппаратурой, исследовательские навыки, что является составной частью профессиональной подготовки.

Содержанием практических занятий является решение практических задач, выполнение вычислений, чертежей, работа с нормативной и технической литературой, специальной документацией.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными навыками и умениями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, прохождения учебной, технологической и преддипломной практики.

Для проведения лабораторных и практических занятий разработаны методические указания, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

На заседания цикловых комиссий подводятся итоги выполнения лабораторно-практических работ, разрабатываются рекомендации по совершенствованию практического обучения.

Видами практики является учебная и производственная практика. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общих профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Целью практики может быть освоение рабочей профессии с присвоением квалификации.

Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях и других вспомогательных объектах техникума. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями. Для руководства практикой за каждой учебной группой закрепляется преподаватель спец. дисциплин и руководитель от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляют: заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, классные руководители учебных групп.

При контроле прохождения практики проверяется: реализация программы и условия проведения практики; соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

Оценка прохождения практики производится руководителем практики совместно с организацией или предприятием, где проходила практика. По итогам прохождения практики практикуется проведение конференций.

По результатам прохождения практики проводится анкетирование.

На заседаниях цикловых комиссий, педагогических советах производится мониторинг производственного обучения.

Итоговая государственная аттестация. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня освоения общих и профессиональных компетенций Федерального Государственного Образовательного Стандарта.

Итоговая государственная аттестация проводится в следующих видах и их сочетаниях:

- дипломное проектирование;
- практическая работа и письменная экзаменационная работа;
- демонстрационный экзамен;
- независимая оценка квалификаций.

Программа итоговой государственной аттестации ежегодно разрабатывается цикловой комиссией не менее чем за шесть месяцев до проведения и утверждается директором техникума.

Для проведения итоговой государственной аттестации создается государственная аттестационная комиссия в установленном порядке.

По итогам итоговой государственной аттестации проводятся малые педсоветы по специальностям, где члены государственной аттестационной комиссии дают заключение о качестве подготовки специалистов и дают рекомендации по улучшению качества подготовки выпускников.

Анализ качества подготовки выпускников производится на итоговом педсовете.

Внутренние индикаторы системы оценки качества образования

№	Содержание контроля	Цель проверки	Вид контроля	Документы фиксирующие результаты контроля	Кто проводит	Где рассматривается
АВГУСТ						
1.	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса	Рациональное использование кадрового потенциала, распределение нагрузки преподавателей	Предупредительный	Поручения, работа с тарификацией	Директор, заместитель директора по УР	Оперативное совещание
2.	Контроль за набором групп 1 курса	Выполнение контрольных цифр приема	Диагностический	Работа приемной комиссии, составление списков групп	Заместитель директора по УР, секретарь приемной комиссии	Оперативное совещание
3.	Контроль уровня обеспеченности учебниками и методическим пособиями студентов очного и заочного отделения	Выявить готовность, составить списки по авторам предметов, наименованиям и специальностям	Предупредительный	Справка об информационной обеспеченности и по реализуемым специальностям и профессиям	Заместитель директора по УР, методист, библиотекарь	Оперативное совещание
4.	Контроль за готовностью кабинетов к новому учебному году	Выявить состояние техники безопасности, готовность материальной базы	Предупредительный	Акты готовности кабинетов и лабораторий	Директор, заместитель директора по УПР, начальник хозяйственной части	Оперативное совещание
5.	Контроль работы с родителями студентов нового набора	Выявить готовность студентов 1 курса к обучению в техникуме, ознакомить с Уставом и правилами внутреннего распорядка	Предупредительный	Проведение родительского собрания – общетехникумовского и по группам	Директор, зав. отделениями, классные руководители	Оперативное совещание

СЕНТЯБРЬ

1.	Входной контроль знаний студентов 1 курса по дисциплинам	Анализ уровня школьной подготовки, разработка корректирующих мероприятий	Диагностический	Протокол заседания методсовета, Тестирование, контрольные срезы знаний, анализ результатов	ЦК общеобразовательных дисциплин, Преподаватели и общеобразовательных дисциплин	Методсовет, Педсовет.
2.	Контроль подачи сведений и составления СПО-1	Выявить показатели работы техникума по состоянию на 1 октября	Диагностический	Форма ФСН СПО-1	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР, специалисты отдела кадров, главный бухгалтер, зав. отделениями	ФСН
3.	Контроль сроков аттестации педагогов	Составление графика аттестации, подготовка необходимых документов	Диагностический	Приказ, график аттестации	Заместитель директора по УР, методист, начальник отдела кадров	Педсовет
4.	Контроль сроков повышения квалификации педагогов	Составление графика повышения квалификации	Диагностический	График	Заместитель директора по УР, методист, начальник отдела кадров	Метод совет
5.	Контроль учебнопрограммного обеспечения	Повышение уровня обеспеченности учебнопрограммной документацией и ее качества	Административный	Приказ на действующую учебнопрограммную документацию	Заместитель директора по УВР, методист	Методсовет
6.	Контроль выполнения требований по оформлению журналов	Соблюдение преподавателями и требованиями по оформлению журналов	Предупредительный	Ознакомление с правилами ведения журнала учебных занятий, протокол заседания ЦК	Председатели ЦК	Заседание ЦК

7.	Контроль составления социального портрета групп нового набора	Сбор сведений о студентах нового набора	Диагностический	Журналы классных руководителей	Заведующие отделениями, классные руководители	Совещание классных руководителей
8.	Контроль составления планов работы ЦК, классных руководителей, заведующих кабинетами и лабораториями	Координация работы различных подразделений	Текущий	Журналы ЦК	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР, зав. отделениями, методист	Методсовет
9.	Контроль трудоустройства выпускников	Координация работы Совета по трудоустройству	Административный	План работы Совета по трудоустройству на год	Заместитель директора УПР	Педсовет
10.	Контроль работы с неуспевающими	Координация работы преподавателей, повышение успеваемости	Административный	Составление графика дополнительных занятий, проверка своевременности и качества их проведения	Заместитель директора по УР, зав. отделениями	Методсовет
11.	Контроль работы со студентами правонарушителями и студентами «группы риска»	Координация работы Совета профилактики	Диагностический	Списки студентов правонарушителей и студентов «группы риска»	Зав. отделениями, классные руководители	Совет профилактики
12.	Контроль организации свободного времени студентов	Обеспечить занятость студентов во внеурочное время, профилактика правонарушений	Предупредительный	Списки студентов-участников спортивных секций, кружков и т.д.	Зав. отделениями, руководитель физвоспитания, классные руководители	Совет профилактики

ОКТАБРЬ

1.	Контроль успеваемости и посещаемости	Повышение успеваемости и посещаемости	Административный	Протокол заседания методсовета, Анализ состояния успеваемости и посещаемости, разработка корректирующих мероприятий	Заведующие отделениями, председатели ЦК	Методсовет
2.	Контроль проведения Дня здоровья, осеннего кросса	Сохранность здоровья студентов, выявление студентов для занятий в спортивных секциях	Текущий	План мероприятия, приказ на проведение	Классные руководители, руководитель физвоспитания, зав. отделениями	Оперативное совещание, совещание классных руководителей
3.	Контроль подготовки к ГИА	Выявление степени готовности ГИА	Текущий	Протокол методсовета, список программ подготовки реализуемых в техникуме и имеющих выпускные группы	Заместитель директора по УР	Методсовет
4.	Контроль адаптации студентов первого года обучения	Сохранность контингента, выявление проблем, рисков и их устранение	Диагностический	Аналитическая записка	Заведующие отделениями	Методсовет, Педсовет
5.	Контроль заполнения рапортчиков	Выявление недочетов	Административный	Проверка рапортчиков	Зав. отделениями	Совещание классных руководителей
6.	Контроль взаимопосещения уроков	Повышение качества проведения уроков	Текущий	Журнал посещения учебных занятий, журналы ЦК, Анализы посещенных уроков	Методист	Методсовет
7.	Контроль организации профориентационной работы	Составление плана профориентационной работы	Текущий	План работы на год, приказ о распределении школ города и региона	Педагог организатор	Методсовет

8.	Контроль прохождения медосмотра работниками	Прохождение медицинской комиссии	Текущий	Проверка санитарных книжек	Медработник, специалист отдела кадров	Оперативное совещание
9.	Контроль прохождения медосмотра студентами	Прохождение флюорографии	Текущий	Отчет классных руководителей, справка КГБ	Медработник, заведующие отделениями	Оперативное совещание
НОЯБРЬ						
1.	Контроль успеваемости и посещаемости	Повышение успеваемости и посещаемости	Административный	Протокол заседания методсовета, Анализ состояния успеваемости и посещаемости, разработка корректирующих мероприятий	Заместитель директора по УР, зав. отделениями, председатели ЦК	Методсовет, педсоветы
2.	Контроль организация внеурочной работы	Повышение качества внеурочной работы	Текущий	Анализ работы предметных кружков, организации научноисследовательской работы	Заместитель директора по УР, методист	Методсовет
3.	Контроль заполнения учебных журналов	Выявление и устранение недочетов	Текущий	Акт проверки	Заместитель директора по УР, методист	Методсовет
4.	Контроль работы кружков технического творчества и спортивных секций	Анализ программ работы, уровня посещаемости и охвата студентов	Текущий	Протокол методсовета,	Заместитель директора по УР, зав. отделениями	Методсовет
5.	Контроль посещаемости библиотеки	Выявить охват студентов услугами библиотеки	Диагностический	Аналитическая записка	Заместитель директора по УР, библиотекарь	Методсовет, Педсовет
6.	Контроль подготовки к ИГА	Утверждение председателей и состава ГЭК, Утверждение программ ГИА	Текущий	Протокол методсовета, Протокол педсовета	Заместитель директора по УР	Методсовет, Педсовет
ДЕКАБРЬ						

1.	Контроль успеваемости групп первого курса	Анализ состояния успеваемости и посещаемости	Предупредительный	Протокол методсовета	Зав. отделениями, председатели ЦК	Методсовет
2.	Контроль подготовки к промежуточной аттестации	Анализ качества подготовки к промежуточной аттестации	Предупредительный	Протокол методсовета, Проверка актуальности экзаменационных материалов, анализ итогов предварительной аттестации за семестр	Зам. по УР, зав. отделениями, председатели ЦК	Методсовет
3.	Контроль работы Совета профилактики	Совершенствование работы по профилактике правонарушений среди студентов	Административный	Протокол методсовета, Проверка плана работы и протоколов заседаний Совета профилактики, участия классных руководителей в его работе	Заместитель директора по УР, заведующие отделением	Методсовет
4.	Контроль выполнения лабораторно-практических работ	Проверка методического обеспечения, качества и оформления отчетности по лабораторно-практическим работам	Текущий	Протокол методсовета, Аналитическая записка, Посещение лабораторно-практических занятий	заместитель директора по УПР	Методсовет
5.	Контроль проведения экзаменов	Проверка качества организации и проведения экзаменационной сессии	Административный	Книга протоколов посещения учебных занятий и экзаменов, Анализ посещенных экзаменов	Администрация	Методсовет
ЯНВАРЬ						
1.	Контроль успеваемости по итогам зимней сессии	Повышение успеваемости	Административный	Протокол методсовета, методсовета зав. отделениями, председателей ЦК	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР	Методсовет, Педсовет

2.	Контроль физической подготовленности и студентов техникума	Анализ физической подготовленности студентов техникума	Административный	Протокол педсовета	Руководитель физвоспитания	Педсовет
3.	Контроль трудоустройства выпускников	Мониторинг трудоустройства выпускников	Диагностический	Информационные письма ЦЗН	Заместитель директора по УПР	Методсовет
4.	Контроль результатов ГИА	Анализ результатов ГИА	Итоговый	Протокол педсовета	Зав отделением	Педсовет
ФЕВРАЛЬ						
1.	Контроль успеваемости и посещаемости	Анализ состояния успеваемости и посещаемости	Административный	Протокол методсовета	Зав . отделениями, председатели ЦК	Методсовет
2.	Контроль состояния курсового проектирования	Анализ состояния и методическое обеспечение	Административный	Протокол методсовета	Заместитель директора по УР, зав отделением, председатели ЦК	Методсовет
3.	Контроль проведения месячника оборонномассовой работы	Анализ проводимых мероприятий	Текущий	План мероприятий	Зав . отделениями, председатель ЦК	Совещание классных руководителей
4.	Контроль проведения профориентационной работы в школах	Анализ работы по профориентационной работе	Текущий	Протокол методсовета	Педагог организатор	Методсовет
5.	Контроль подготовки к ИГА	Проверка готовности документации по ИГА	Текущий	Протокол методсовета	Заместитель директора по УР	Методсовет
6.	Контроль заполнения учебных журналов	Выявление и устранение недочетов	Текущий	Протокол методсовета Акт проверки	Заместитель директора по УР, методист	Методсовет,
МАРТ						
1.	Контроль успеваемости и посещаемости	Анализ состояния успеваемости и посещаемости	Административный	Протокол методсовета	Зав . отделениями председатели ЦК	Методсовет

3.	Контроль проведения предметных недель ЦК	Обобщение и обмен педагогическим опытом	Индивидуальный	Протокол методсовета, План-отчет ЦК, планы открытых занятий, журнал ЦК	зам по УР председатели ЦК	Методсовет
4.	Контроль качества практической подготовки специалистов	Мониторинг качества подготовки специалистов	Диагностический	Протокол методсовета, Аналитическая записка	Заместитель директора по УПР	Методсовет
7.	Контроль воспитательной работы	Анализ воспитательной работы	Административный	Протокол методсовета, аналитическая записка	Заместитель директора по УР, зав. отделениями	Методсовет
5.	Контроль профориентационной работы	Подготовка к проведению Дня открытых дверей	Административный	План проведения	Педагог организатор	Оперативное совещание
6.	Контроль успеваемости выпускных групп	Мониторинг успеваемости, Анализ итогов успеваемости выпускных групп, разработка корректирующих мероприятий	Административный	План мероприятий	Зав отделениями	Оперативное совещание
7.	Контроль работы Совета по трудоустройству	Прогноз трудоустройства выпускников	Предупредительный	Аналитическая записка	Заместитель директора по УПР	Методсовет
АПРЕЛЬ						
1.	Контроль успеваемости и посещаемости	Анализ состояния успеваемости и посещаемости	Административный	Протокол методсовета	Заместитель директора по УР, зав. отделениями, Председатель ЦК	Методсовет

2.	Контроль качества подготовки специалистов	Выявить уровень теоретической подготовки студентов	Текущий	Протокол педсовета, Аналитическая справка, Срезы знаний	Заместитель директора по УР, председатели ЦК	Педсовет
3.	Контроль профориентационной работы	Прогноз приема	Диагност.	Отчет о проведении Дня открытых дверей	Педагог организатор	Совещание при директоре
4.	Контроль подготовки к ИГА	Анализ подготовки документации по ГИА и состояния успеваемости в выпускных группах	Текущий	Протокол методсовета	Заместитель директора по УР, секретари ГЭК	Методсовет
5.	Контроль подготовки самоанализа ОУ	Анализ учебнометодической работы техникума за год	Итоговый	Протокол педсовета, Аналитическая записка	Заместитель директора по УР	Педсовет
МАЙ						
1.	Контроль успеваемости и посещаемости	Анализ состояния успеваемости и посещаемости	Административный	Протокол методсовета	Зав . отделениями, председатели ЦК	Методсовет
2.	Контроль подготовки к ГИА	Выявление рисков при дипломировании	Текущий	Протокол методсовета, Организационные собрания, анализ процента выполнения дипломных проектов	Зав . отделениями, председатели ЦК,	Совещание при директоре, методсовет
3.	Контроль организации проведения военно-полевых сборов	Анализ работы по организации ВПС	Административный	Приказ о проведении военно-полевых сборов, Отчет руководителя физвоспитания	Зав . отделениями	Оперативное совещание
5.	Контроль состояния кабинетов на конец учебного года	Организация ремонта, подготовка к началу нового учебного года	Текущий	План-отчет кабинетов, лабораторий и мастерских	Заместитель директора по УПР, начальник хозчасти	Совещание зав кабинетами

6.	Контроль подготовки отчетов за учебный год	Рассмотрение и утверждение положений по подведению итогов работы классных руководителей, заведующих кабинетами, ЦК	Административный	Протокол методсовета	Заместитель директора по УР, председатели ЦК, методист	Методсовет
7.	Контроль обеспеченности и педсоставом на планируемый год	Формирование предложения по распределению педчасов	Административный	Протокол методсовета, журналы ЦК, поручения предварительной нагрузки	Зам по УР, председатели ЦК	Цикловые комиссии
ИЮНЬ						
1.	Контроль успеваемости и посещаемости	Анализ состояния успеваемости и посещаемости	Административный	Протокол методсовета, Малые педсоветы, отчеты ЦК	Заместитель директора по УР, зав. отделениями, Председатели ЦК	Совещание при директоре, методсовет
2.	Контроль итоговой государственной аттестации	Мониторинг качества подготовки специалистов	Административный	Малые педсоветы по итогам ГИА	Директор, заместитель директора по УР	Педсовет
3.	Контроль работы цикловых комиссий	Мониторинг работы ЦК за учебный год, рейтинг преподавателей	Административный	Протокол методсовета	Директор, заместитель директора по УР	Совещание при директоре, Методсовет
4.	Контроль практической подготовки студентов	Мониторинг прохождения практики	Текущий	Аналитическая записка, Проверка баз прохождения практики	Заместитель директора по УПР	Совещание при директоре, отчет
5.	Контроль занятости студентов в летнее время	Профилактика правонарушений	Текущий	Журналы классных руководителей Отчет	Зав. отделениями	Совещание классных руководителей,
6.	Контроль обеспеченности и педагогическими кадрами	Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год	Административный	Справка, обеспеченность педагогическими кадрами	Директор, заместитель директора по УР, отдел кадров	Совещание при директоре

7.	Контроль проведения экзаменов	Проверка качества организации и проведения экзаменационно й сессии	Административный	Анализ посещенных экзаменов	Администрация	Совещание при директоре,
8.	Контроль организации летнего трудового лагеря	Занятость студентов в летний период	Предупредительный	Приказ об организации летней занятости, Составление графика работы лагеря, информирование студентов	Зав. отделениями, классные руководители	Совещание классных руководителей
9.	Контроль выдачи дипломов	Повышение качества использования документов строгой отчетности	Диагностический	Приказ о допуске, протоколы заседаний ГЭК	Заместитель директора по УР, спец отдела кадров, зав. отделениями	Совещание при директоре

Критерии оценки качества условий образования

Анкета студента

ГАПОУ СО «Екатеринбургский техникум «Автоматика» просит Вас принять участие в проведении независимой оценки качества образовательной деятельности. Все полученные данные будут использованы в обобщенном виде исключительно для целей исследования

1. Удовлетворены ли Вы качеством условий (санитарное состояние учебных кабинетов, коридора, спортивного зала, туалетных комнат и других помещений, работой гардероба, столовой, медицинское обслуживания) в техникуме? Выберите один из следующих ответов.

- удовлетворен полностью
- удовлетворен частично не
- удовлетворен

2. Как Вы оцениваете доброжелательность, вежливость и компетентность преподавателей, сотрудников техникума? Оцените по 5-балльной шкале.

- крайне плохо
- плохо
- удовлетворительно
- хорошо отлично

3. Как Вы оцениваете материально-технические условия, обеспечивающие образовательный процесс в техникуме, проживание в общежитии? Оцените по 5-ти балльной шкале.

- крайне плохо
- плохо
- удовлетворительно
- хорошо
- отлично

4. Легко ли на официальном сайте техникума найти информацию: о направлениях подготовки, условиях приема, электронном обучении, мероприятиях, расписании?

- Да
- Нет

5. Созданы ли в техникуме условия по внеучебной деятельности (участие в волонтерской деятельности, посещение выставок, концертов)?

- Да
- Нет

6. Считаете ли Вы условия обучения в техникуме безопасными?

- Да
- Нет

7. Готовы ли Вы рекомендовать обучение в техникуме своим товарищам, знакомым?

- Да
- Нет

Информация о респонденте.

Я учусь на курсе: 1 2 3 4 5

Моя специальность (профессия):

Если у Вас возникли предложения, пожелания по улучшению работы техникума, пожалуйста, изложите их в свободной форме. Спасибо за ответы.

По решению Методического совета перечень вопросов может быть изменен.

Критерии оценки качества условий образования

Анкета педагогических работников

Уважаемый преподаватель!

В целях внутренней системы оценки качества образовательной деятельности техникума просим заполнить анкету, отметив позиции, в наибольшей степени отвечающие Вашему мнению.

1. Укажите учебный цикл, преподавателем / мастером производственного обучения которого Вы являетесь

Общеобразовательная подготовка

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

Общепрофессиональный цикл
Профессиональный цикл

2. Являетесь ли Вы штатным работником колледжа?

Да

Нет

Укажите Ваш возраст

До 30

31-40

41-50

51-60

Старше 60

3. Укажите стаж работы в колледже До

5 лет

5-10

11-15

16-20

Более 20

4. Всегда ли доступна Вам вся необходимая информация, касающаяся учебного процесса?

Да, всегда

Нет, не всегда

5. Всегда ли доступна Вам вся необходимая информация, касающаяся внеучебных мероприятий?

Да, всегда

Нет, не всегда

6. Отметьте 5 важных для Вас источников информации о жизни в колледже

Приказы директора, официальные документы

Заседания предметно-цикловой комиссии

Инструктивно-методические совещания

Семинары

Личное общение с руководством

Общение с коллегами и обучающимися

Официальный сайт колледжа

Информацией о делах колледжа не интересуюсь

7.Насколько Вы удовлетворены доступностью информации о планируемых мероприятиях в техникуме ?

	Полностью удовлетворен	Частично удовлетворен	Не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
Со стороны администрации				
Со стороны председателя ПЦК				

8.Имеете ли Вы опыт практической работы по профилю преподаваемых дисциплин, (производственного обучения) ?

Да

Нет

9.Нуждаетесь ли Вы лично в повышении квалификации?

Да

Нет

Затрудняюсь ответить

10.Какую форму повышения квалификации Вы считаете наиболее приемлемой для себя в настоящее время?

Программы дистанционного обучения

Курсы повышения квалификации и методические (обучающие) семинары в других ПОО

Стажировка в производственных подразделениях

Посещение лекций и практических занятий коллег своих и в других ПОО

Изучение новой литературы

Участие в семинарах, конференциях

11.Чем Вас привлекает работа в колледже (укажите не более 3 вариантов ответов)

Высоким престижем колледжа

Хорошими условиями труда

Возможностью интересной, творческой работы со обучающимися

Возможностью профессионального роста как преподавателя

Интересной внеурочной работой (предметные декады, конкурсы профессионального мастерства, чемпионаты и др.)

Хорошей морально-психологической атмосферой в коллективе

Регулярностью выдачи заработной платы

Близостью от места жительства

Возможностью внедрять свои разработки и педагогические идеи в образовательную деятельность

12.Используете ли Вы информационные технологии при проведении занятий? Да

Нет

13.Оцените как часто в своей работе вы используете электронную библиотечную систему

Использую часто

Использую редко

Не использую

14.Оцените качество информационного обеспечения

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

15.Оцените, насколько вы удовлетворены:

	Полностью удовлетворен	Частично удовлетворен	Не удовлетворен	Затрудняюсь ответить
Отношением руководства колледжа к Вам				
Отношениями с непосредственным руководителем (Председателем ЦК)				
Работой заведующих отделением				
Учебно-производственной работой				
Работой методического кабинета				
Работой воспитательного отдела				
Участием в принятии управленческих решений				
Взаимоотношениями с обучающимися				
Признанием Ваших успехов и достижений				
Условиями оплаты труда				
Охраной труда и его безопасностью				
Системой питания				
Качество учебных аудиторий				
Качество учебных лабораторий, мастерских, оборудования				
Техническое оснащённости учебного процесса				
Условиями организации труда и оснащённостью своего рабочего места				
Фондов библиотеки				

16.Какие проблемы учебного процесса требуют, по Вашему мнению, первоочередного решения? (Выберите из предложенного списка не более 5 проблем):

Недостаток учебно-методической литературы

Неудобное расписание

Отсутствие возможности оперативного размножения раздаточных материалов для занятий

Слабая система диагностики и оценки знаний обучающихся

Недостаточный учет запросов работодателей

Плохая организация практики

Низкая дисциплина обучающихся

Недостаточная материально-техническая база

17.Какие затруднения и проблемы Вы испытываете в своей повседневной педагогической практике?

Не хватает времени на изучение дисциплины (курса)

Нет свободных кабинетов

Не хватает технического оснащения

Не хватает методического обеспечения

Отсутствие воспитанности обучающихся

Отсутствие мотивации обучения

Не хватает наглядного обеспечения

Не хватает компьютерной техники

Не хватает знаний методики и педагогики

18.Оцените в целом работу колледжа по шкале от 1 до 5

1

2

3

4

5

Ваши предложения и пожелания по улучшению качества работы в техникуме

По решению Методического совета перечень вопросов может быть изменен.

Критерии оценки качества условий образования

Анкета оценки удовлетворенности
работодателя качеством подготовки выпускников

Просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой - выяснить Вашу оценку удовлетворенности качеством подготовки выпускников техникума. Эти данные будут полезны для улучшения работы и организации подготовки выпускников. Мы просим высказать свое мнение о нашем техникуме и дать некоторую информацию о Вашей организации. Фамилию указывать не обязательно. Для нас, прежде всего, важно Ваше мнение.

Наименование организации

Ваша должность

1.Насколько Вы удовлетворены уровнем теоретической подготовки выпускников

Профессиональной общетеоретической подготовки 12345

Соответствием теоретических знаний квалификации

12345

Умением применять теоретические знания в профессиональной деятельности 12345

2.Насколько Вы удовлетворены уровнем практической подготовки выпускников

Практических умений и практического опыта 12345

Достаточностью их для практического применения

12345

Способностью своевременно и качественно решать профессиональные задачи

12345 Осведомленности в смежных областях полученной специальности

(профессии) 12345

3.Насколько Вы удовлетворены способностью выпускников

Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам 12345

Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях 12345 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде 12345

Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

12345

Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения 12345

Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 12345

Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности 12345 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках 12345

4.Насколько Вы удовлетворены коммуникативными качествами выпускников

Способностью налаживать контакты в коллективе
12345 Способность презентации себя и результатов
своего труда

12345

Эрудированностью и общей культурой

12345

5.Насколько Вы удовлетворены дисциплиной и исполнительностью выпускников

Выполнением должностных обязанностей

12345

6.Насколько Вы удовлетворены способностью выпускников к самообразованию

Стремлением к самообразованию

12345

Способностью самостоятельно усваивать новые знания

12345

По решению Методического совета перечень вопросов может быть изменен.