

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Киришский политехнический техникум»

Принято
на педагогическом совете
от «18» 01 2017г.
Протокол № 1

Утверждено
Приказ № 9
01 2017г.

Директор Г.А.Попов «КиПТ»
В.В. Романова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Кириши
2017 год

1. Общие положения

1.1 Положение о внутренней системе оценки качества образования (далее - Положение) в ГАПОУ ЛО «Киришский политехнический техникум» (далее - техникум) определяет цели, задачи, организационную и функциональную структуру и реализацию процедур контроля и экспертной оценки качества образования.

1.2 Положение о системе внутренней оценки качества образования разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- с Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.3 Система внутренней оценки качества образования техникума служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью техникума.

1.4 Основными пользователями результатов внутренней системы оценки качества образования техникума являются:

- Учредитель,
- администрация техникума,
- преподаватели,
- обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,
- педагогический совет техникума,
- работодатели и социальные партнёры,
- внешние эксперты, назначаемые при проведении процедур лицензирования, аккредитации техникума, аттестации педагогических работников техникума.

1.5 Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников техникума, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.6 Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутреннего контроля;
- государственной итоговой аттестации выпускников;
- мониторинга качества образовательного процесса.

1.7 В качестве источников данных для внутренней системы оценки качества образования техникума используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и итоговая аттестации;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты работников техникума;
- посещение и взаимопосещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.

1.8 Объектами системы внутренней оценки качества образования техникума являются:

- образовательные программы;
- образовательная среда;
- педагогические и другие сотрудники техникума;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- образовательный процесс.

1.9 Предметом оценки качества образования являются:

- образовательные результаты обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений и результатов освоения обучающимися образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам);
- организация образовательного процесса, включающая условия организации образовательного процесса, в т.ч. доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организация питания;
- основные и дополнительные образовательные программы, реализуемые в техникуме, условия их реализации;
- воспитательная работа;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- эффективность управления качеством образования и открытость деятельности техникума.

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

2.1. Цели системы оценки качества образования:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в техникуме;
- получение объективной информации о функционировании и развитии образования в техникуме, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставление всем участникам образовательного процесса 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;
- прогнозирование развития образовательной системы техникума.

2.2. Задачи системы оценки качества образования:

- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности техникума;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
- определение степени соответствия образовательных программ запросам основных потребителей образовательных услуг и нормативным требованиям;
- обеспечение доступности качественного образования;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- выявление факторов, влияющих на качество образования;
- содействие повышению квалификации работников техникума, принимающих участие в процедурах оценки качества образования, определение направлений повышения квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований к аттестации педагогов, индивидуальным достижениям обучающихся;

- определение рейтинга и стимулирующих доплат работникам техникума.

2.3. Принципы внутренней системы оценки качества образования техникума:

- объективность получаемой информации;
- сравнимость и сопоставимость результатов, полученных в ходе мониторинга;
- прогностичность;
- целевое назначение.

2. Процедура организации и проведения внутренней оценки качества образования в техникуме

3.1. Основанием для проведения внутренней оценки качества образования выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.2. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в двух формах:

- по этапам обучения (промежуточная оценка и итоговая оценка);
- по частоте процедур (разовая, периодическая и систематическая оценка).

3.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутренней оценки качества образования состоит из следующих этапов:

- определение цели, объектов оценки;
- определение показателей внутренней оценки качества образования;
- выбор форм и методов оценки (по оценке показателей);
- определение периодичности и сроков оценки по каждому показателю;
- назначение директором техникума ответственных работников по анализу показателей внутренней оценки качества образования;
- инструктаж участников внутренней оценки качества образования;
- констатация фактического состояния дел;
- выводы, вытекающие из анализа показателей внутренней оценки качества образования;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в техникуме или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторная процедура оценки.

3.4. Внутреннюю оценку качества образования осуществляют:

- директор техникума,
- заместители директора,
- заведующий отделением,
- старший мастер
- методист
- созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в оценке могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

3.5. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором на начало учебного года графиком.

Материалы, полученные в результате проведённых мероприятий, должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

3.6. При осуществлении внутренней оценки качества образования эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (календарно-тематическим планированием, журналами учебных занятий, учебными материалами студентов, индивидуальными планами работы преподавателей и планами воспитательной работы и др.);

- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение, взаимопосещение и анализ учебных занятий, внеаудиторных мероприятий ;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической работы преподавателей;

- анализировать результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;

- делать выводы и давать рекомендации для принятия управленческих решений.

3.7. Результаты оценки оформляются в месячный срок в виде аналитической справки (Приложение Г), в которой указывается:

- цель оценки;

- сроки проведения оценки;
- состав экспертной комиссии;
- работа, проведённая в процессе оценки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, изучена учебная документация, проведено собеседование и т.д.),
- выводы;
- рекомендации и (или) предложения;
- обеспечение обратной связи и диалога между персоналом (заседание совета руководства, педагогического совета, совещание при заместителе директора, индивидуально);
- дата и подпись, ответственного за составление справки.

3.9. По итогам оценки, в зависимости от её формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел, проводятся заседания педагогического совета, рабочие совещания с педагогическими работниками. Результаты проверок учитываются при аттестации педагогических работников.

Директор техникума по результатам контроля принимает решения:

- об уровне обсуждения итоговых материалов оценки;
- о проведении повторной оценки с привлечением компетентных экспертов
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

Внутренняя система оценки, измерений и анализа качества

Раздел контроля	Объект контроля	Кто контролирует (должность)	Запись о контроле	Обсуждение итогов контроля и принятие решения	Кто контролирует выполнение решения
Организация деятельности	1.Регламент и режим работы	Директор	Справка по контролю	Совет руководства	Директор
	2.График учебного процесса	Зам.директора по УР			Зам.директора по УР
	3.Расписание занятий				
	4.Выполнение требований ФГОС				
Учебная работа	1. Документация				
	отчеты	Зам. директора по УР; Зам. директора по УПР; Зав. отделением ППКРС; методист	Справки по контролю	Совет руководства, заседания МК	Зам.директора по УР; Зам. директора по УПР; Зав.отделением ППКРС;
	планы работы				
	Программы по дисциплинам, ПМ				
	КТП				
	Учебные журналы				
	Журналы учебной (производственной) практики				
	3. Качество образовательного процесса				
	фронтальный				
	Посещение уроков у всех преподавателей	Директор; Зам. директора по УР; Зам. директора по УПР; Зав. отделением ППКРС; методист	Анализ посещения уроков	Совет руководства	Зам. директора по УР; методист
тематический					
Посещение учебных занятий с определенной целью, Изучение какого то определенного вопроса.	Директор; Зам. директора по УР; Зам. директора по УПР; Зав. отделением ППКРС; методист	Справка по контролю, Анализ посещения уроков	Совет руководства	Зам. директора по УР; методист	
персональный					
Посещение уроков молодых	методист	Анализ посещения	Заседание МК	методист	

Учебная работа	специалистов (начинающих преподавателей)		о урока		
	Посещение уроков отдельных преподавателей, мастеров производственного обучения	методист	Анализ посещенного урока	Заседание МК	методист
	Итоговый (отчеты за семестр, за год)		Все справки сдаются в учебную часть		
	Проведение лабораторных работ	Зам. директора по УР; Зам. директора по УПР; Зав. отделением ППКРС; Старший мастер	Справка по контролю	Административное совещание, педагогический совет	Зам. директора по УПР; Зав. отделением ППКРС;
	Курсовое и дипломное проектирование	Зам. директора по УПР;	Справка по контролю	Административное совещание, педагогический совет	Зам. директора по УПР;
	Производственная практика	Зам. директора по УПР; Старший мастер	Справка по контролю	Административное совещание, педагогический совет	Зам. директора по УПР; Старший мастер
	Использование оснащений лабораторий, учебных кабинетов	Зам. директора по УПР; Зав. отделением ППКРС; Старший мастер	Справка по контролю	Административное совещание, педагогический совет	Зам. директора по УР; Зам. директора по УПР; Зав. отделением ППКРС; Старший мастер
Методическая работа	Проведение и оформление документации педагогического совета, инструктивно-методических совещаний, заседаний МК	Директор, секретарь педсовета, зам. директора по УР, методист	справка	Педагогический совет	Директор, методист

	Проведение открытых занятий	методист	Анализ открытых уроков	Педагогический совет	методист
	аттестация	Аттестационная комиссия	Протоколы аттестационной комиссии	Заседание аттестационной комиссии	методист
Воспитательная работа	Работа совета обучающихся, совета общежития	Зам.директора по УВР, кураторы групп, воспитатель	справка	Совет руководства	Зам.директора по УВР
	Проведение родительских собраний	Кураторы групп, мастера производственного обучения, Классные руководители	справка	Совет руководства	Зам.директора по УВР
	Профилактика употребления наркотических средств среди обучающихся	Кураторы групп, мастера производственного обучения, Классные руководители, социальный педагог, психолог	справка	Совет руководства	Зам.директора по УВР
	Работа с обучающимися группы риска	Кураторы групп, мастера производственного обучения, Классные руководители, социальный педагог, психолог	справка	Совет руководства	Зам.директора по УВР
	Деятельность совета по профилактике правонарушений	Зам.директора по УВР	справка	Совет руководства	Зам.директора по УВР

Качество образовательной услуги

Показатель	Инструмент оценки	Документ	Критерии оценки
Качество знаний абитуриентов	Анализ документов	аттестат	Средний балл аттестата
Качество знаний, умений, Формирование компетенций	Подведение итогов успеваемости и посещаемости за установленный период	Ведомости успеваемости и посещаемости по учебным группам.	Абсолютная успеваемость -(%) Качество знаний -(%) Посещаемость занятий -(%) (Бланк анализа административной контрольной работы, Приложение Б)
Качество УМК	Внутренний аудит методической работы за учебный год	Протоколы заседаний МК, Акт несоответствия внутреннего аудита учебно-методического обеспечения	Соответствие УМК требованиям ФГОС СПО
Качество учебных занятий	Посещение (взаимопосещение) учебного занятия	Бланк анализа посещения (взаимопосещения) учебного занятия	- критерии оценки качества учебного занятия (бланк анализа учебного занятия, Приложение В)
Качество материально-технического обеспечения	Внутренний аудит учебных кабинетов, аудиторий и лабораторий	Справка	Соответствие материально-технического обеспечения ФГОС СПО
Оценка качества образовательной услуги	Анкетирование студентов	Анкеты	- средний балл - % удовлетворенности - основные замечания и пожелания
Качество кадрового педагогического состава	Анализ документов	Дипломы об образовании Документы о повышении квалификации, стажировке	- квалификационная категория - возраст - имеющие ученые степени, звания и награды за педагогический труд (кол-во) - периодичность повышения квалификации и прохождения стажировки
Востребованность выпускников и удовлетворенность качеством подготовки выпускников	Анализ документов	Данные о трудоустройстве. Письма из центра занятости населения, отзыв работодателей о выпускниках техникума. Анкета о качестве образовательной услуги выпускника	% трудоустроенных по профессии, специальности % не трудоустроенных % удовлетворенности -замечания и пожелания

Схема анализа административной контрольной работы
(Количественный анализ)

Предмет _____ Группа _____
 Профессия _____ Дата _____
 Преподаватель (мастер п\о) _____
 Присутствовал _____
 (ФИО, должность)

№ п\п	ФИО учащегося	Номер вопроса или операции																									К _{ус} в.	Оценка									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25											
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23																																					
24																																					
25																																					
ИТОГО																																					

Итоговые результаты по группе:
 Коэффициент усвоения: $K_{усв.} = \frac{\text{количество правильных ответов (операций)}}{\text{общее количество заданий (операций)}}$
 Коэффициент качества: $K_k = \frac{\text{количество 4 и 5}}{\text{общее количество оценок}}$
 Коэффициент успеваемости: $K_y = \frac{\text{Количество 3, 4 и 5}}{\text{общее количество оценок}}$

Всего получили оценку	Кол-во	%
-----------------------	--------	---

Подписи: _____

«5»			_____
«4»			_____
«3»			_____
«2»			_____
Средний балл по группе			

Приложение В

Анализ посещенного занятия

1. Ф.И.О. преподавателя _____
2. Наименование дисциплины _____
3. Курс, группа, специальность _____
4. Место проведения занятия _____
5. Дата посещения _____
6. Тема занятия _____
7. Цель посещения _____
8. Тип занятия _____
9. Методы обучения: словесные, наглядные, практические, проблемные, методы программированного обучения, алгоритмизация, самостоятельная работа, методы с применением компьютерных технологий, тестовых методик, модульного структурирования дистанционного обучения (используемые на занятиях – подчеркнуть, при наличии других вписать) _____
10. Оснащение занятия _____

Содержание занятия

I Планирование учебной деятельности

- 1.1 Наличие плана учебного занятия _____
- 1.2 Соответствие содержания занятия учебной программе _____
- 1.3 Организация занятия (проверка присутствующих, готовность обучающихся к занятию, наличие формы, объявление темы, цели и плана занятия) _____
- 1.4 Целесообразность распределения учебного времени _____

II Учет и контроль знаний

- 2.1 Владеет ли преподаватель методикой контроля знаний обучающихся _____
- 2.2 Какие методы и приемы контроля знаний использованы на занятии:
 - устный контроль (индивидуальный, фронтальный, групповой) _____
 - письменная контрольная работа _____
 - комбинированный контроль (сочетание индивидуального контроля с фронтальным и групповым) _____
 - практический контроль (соблюдение стандарта практической деятельности обучающихся, выполнение практических манипуляций и т.д.) _____
 - программированный контроль _____
 - тестовый контроль _____

- контроль знаний с использованием дидактического материала карточки, ситуационные задачи, опорные сигналы, немые схемы, графологические структуры, (используемые на занятии – подчеркнуть, при наличии других – вписать) _____
 - самоконтроль _____
 - взаимоконтроль _____
- 2.3 Педагогическая целесообразность их использования _____

III Соответствие учебного процесса и методического обеспечения занятия дидактическим принципам обучения:

- целенаправленности _____
- научности _____
- доступности _____
- последовательности и систематичности _____
- наглядности _____
- прочности, глубины и осознанности _____
- сознательности и активности _____
- профессиональной направленности и связи обучения с жизнью _____
- единства обучения и воспитания _____
- обеспечения благоприятного психологического микроклимата на занятии _____
- интегративного подхода _____

IV Уровень педагогического мастерства

4.1 Знание своего предмета _____

4.2 Владение педагогическими технологиями _____

4.3 Педагогический такт (речь, мимика, юмор, жесты – имеющиеся подчеркнуть, при наличии других - вписать) _____

4.4 Умение организовать работу обучающихся: активизировать их мышление, сочетать фронтальные и индивидуальные формы, осуществлять индивидуально-реабилитационную работу, использовать принципы и методы педагогики сотрудничества (используемые на занятии подчеркнуть, при наличии других – вписать) _____

4.5 Наличие внутрипредметных и межпредметных связей (указать конкретно) _____

Выводы, предложения, рекомендации _____

_____ Ф.И.О., должность,
посетившего занятие _____

Дата _____ Подпись _____

Подпись преподавателя _____

Справка

по результатам внутренней оценки качества образования в ГАПОУ ЛО «Киришский политехнический техникум»

№ п/п		
1	Цель анализа (контроля)	
2	Сроки проведения анализа (контроля)	
3	Состав экспертной комиссии	
4	Работа, проведенная в процессе анализа (контроля)	Посещение учебных занятий, проведение срезовых работ, изучение учебной документации Состоялось собеседование, проведено тестирование (указать какое)
5	Результаты анализа (контроля)	
6	Выводы	
7	Рекомендации и предложения	
8	Обсуждение итогов контроля	Указать где: на совете руководства, на педсовете, на заседании МК.

« _____ » _____ 20__ г.

Ответственный за составление справки:

Директор ГАПОУ ЛО
«Киришский политехнический
техникум»

И.В. Романова
проинформировано
лист

