



## БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутренней системе оценки качества образования  
в АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

27

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

27 / 19



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

ТЕНИЗОВА

Р.Г.Ахунова

«30» августа 2019 г.

Приказ №137 а от 30.08.2019 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета  
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутренней системе оценки качества образования**  
**в АНПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»**

БИРСК 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 года № 696-З «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом АНПОО «Бирский кооперативный техникум», документами системы менеджмента качества АНПОО «Бирский кооперативный техникум» (далее- Техникум).

1.2 Цели образовательного процесса в области качества:

- обеспечить соответствие фактических результатов процесса результатам, установленным ФГОС по специальностям подготовки;
- обеспечить соответствие образовательного процесса и его результатов ожиданиям обучающихся.

1.4 Показатели качества образования – обобщенная характеристика, позволяющая отследить цели в области качества. К ним относятся:

- эффективность преподавания;
- уровень успеваемости обучающихся;
- удовлетворённость обучающихся.

## 2. ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА

2.1 Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (специальностям) является обязательным компонентом образовательной деятельности, представляющим в Концепции Болонского процесса, как образовательный результат.

2.2 Главная задача контроля качества подготовки специалистов – регулярное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Контроль качества подготовки специалистов позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве образовательного процесса.

Информация, полученная при измерениях и мониторинге, позволяет образовательной организации осуществлять управление несоответствиями и непрерывно совершенствовать процесс, оперативно вносить изменения в организацию учебного процесса.

2.3 Мониторинг и измерение услуг осуществляются на соответствующих стадиях жизненного цикла подготовки специалистов и охватывают все процессы, связанные со сформированностью умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям, включая:

- контроль текущей успеваемости;
- защиту лабораторных и практических работ;
- проведение зачетов/дифференцированных зачетов и экзаменов;
- защиту курсовых работ и проектов;

- проведение аттестаций практик;
- проведение государственной (итоговой) аттестации.

Результаты проверки качества полученных умений, знаний, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям оформляются в виде протоколов, зачетных и экзаменационных ведомостей и т.п.

2.4 Контроль качества подготовки специалистов предусматривает систематическую проверку нормативного обеспечения содержания подготовки специалистов, документационного обеспечения качества подготовки специалистов и учебно-методической работы, проведение текущих срезов знаний студентов по изучаемым дисциплинам и контроль качества проведения учебных занятий.

2.5 Контроль качества подготовки специалистов строится на следующих принципах:

- планомерности и систематичности;
- объективности;
- комплексности;
- индивидуальности;
- педагогической тактичности.

2.6 При проведении контроля качества подготовки специалистов реализуются функции:

- проверочная;
- воспитательная;
- методическая;
- мотивационная.

2.7 Контроль качества подготовки специалистов реализуется через следующие методы:

- наблюдение;
- анализ;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование;
- тестирование;
- отчет;
- проверка знаний и умений студентов.

2.8 Процесс проведения контроля качества подготовки специалистов включает в себя:

- планирование контроля;
- четкая постановка цели и определение объекта контроля;
- отсутствие формального подхода;
- конкретность форм и методов контроля;
- конкретность определения сроков контроля;
- оформление результатов контроля;
- гласность результатов контроля.

### **3. КОНТРОЛЬ НОРМОТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1 Контроль нормативного обеспечения содержания подготовки специалистов, документационного обеспечения качества подготовки специалистов и учебно-методической работы осуществляется в соответствии с руководством по качеству системы менеджмента качества АНПОО «Бирский кооперативный техникум» и документированной процедурой «Внутренние аудиты».

Определяются:

- объекты контроля – перечень документов, регламентирующих и отражающих обеспечение учебного процесса в Техникуме;
- место контроля – подразделение Техникума, в котором осуществляется проверка данного документа;
- должностные лица, осуществляющие контроль данной документации.

С целью обеспечения многоступенчатости контроля, проверка одного и того же объекта контроля может осуществляться должностными лицами разных уровней управления;

- периодичность контроля - отражает время проведения контроля. Периодичность контроля обеспечивает его регулярность и систематичность.

3.2 Соответствие учебных планов и программ учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО по уровню и содержанию.

3.3 Воспитательная деятельность образовательной организации:

- условия, созданные в образовательной организации, для внеучебной работы с обучающимися.
- организация воспитательной работы с обучающимися.

3.4 Дополнительное профессиональное образование:

- реализация образовательных программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации.

3.5 Научная, научно – исследовательская, научно-техническая деятельность и ее результативность.

3.6 Квалификация педагогических работников.

3.7 Методическая работа.

- документально-методическое обеспечение образовательного процесса;
- удельное количество публикаций с учетом их уровня, приходящихся на одного преподавателя и др.

3.8 Библиотечное и информационное обслуживание.

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- состояние библиотечного фонда;
- состояние учебно-информационного фонда;
- уровень информационно-методического обеспечения.

3.9 Контроль информационной среды:

- количество оргтехники и компьютеров различных классов;
- наличие локальных или интегрированных компьютерных сетей и сред;
- доступность компьютерной техники для обучающихся и др.

#### **4. СООТВЕТСВИЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ ТРЕБОВАНИЯМ ФГОС**

4.1 Входной контроль: анализ документов об образовании, тестирование на профессиональную ориентацию абитуриентов, которую проводят члены приемной комиссии и педагог – психолог.

4.2 Входной контроль по учебной дисциплине/ МДК проводит преподаватель, ведущий учебную дисциплину/МДК.

4.3 Текущий контроль (проводится в соответствии с положением о текущем, рубежном контроле и промежуточной аттестации) знаний студентов, который проводится с целью выявления уровня освоения обучающимися программного материала по изученным учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

4.4 Срезы освоения обучающимися программного материала по учебным дисциплинам/МДК проводятся ежегодно в рамках проведения самообследования Техникума.

4.5 В качестве контролирующих материалов используются контрольно-измерительные материалы, контрольно- оценочные средства.

4.6 Результаты срезов освоения обучающимися программного материала по учебным дисциплинам/МДК фиксируются в ведомости, которая подписывается лицом, проводившим данный срез, и хранится в учебной части.

4.7 Рубежный контроль проводится в соответствии с положением о текущем, рубежном контроле и промежуточной аттестации.

4.9 Результаты промежуточной аттестации по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

4.10 Анализ полученных результатов:

- входного контроля;
- рубежного контроля;
- текущего контроля;
- промежуточной аттестации.

Результатом анализа является - допуск к государственной (итоговой) аттестации, либо проведение профилактических и корректирующих действий с обучающимися, не освоившими в полном объеме образовательную программу, и преподавателями, ведущими учебную дисциплину или профессиональный модуль.

4.11 Контроль качества подготовки специалиста: по результатам ГИА, удовлетворенность студента (проведение анкетирования), удовлетворенность работодателя (отзывы с практик).

4.12 Востребованность выпускников.

Оценивается внешними экспертами по наличию заявок на выпускников, соответствию полученной специальности профилю работы, социальному положению, отзывам потребителей специалистов и изменениям за последние 3 года.

Используются следующие данные:

- год выпуска;
- процент выпускников, направленных на работу;

- процент выпускников, состоящих на учете в службе занятости;
- процент выпускников, работающих в данном регионе.

## **5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Контроль качества проведения учебных занятий осуществляется с целью выявления эффективности проведения учебных занятий.

5.2 Контроль качества проведения учебных занятий осуществляется представителями администрации техникума: директором, заместителями директора, заведующими отделениями, на основании ежемесячного графика посещения учебных занятий администрацией техникума.

5.3 В процессе контроля качества проведения учебных занятий изучаются и анализируются:

- педагогический аспект урока;
- психологический аспект урока;
- методический аспект урока;
- сопоставительный аспект урока;
- целевой аспект урока;
- педагогическое общение;
- физиолого-гигиенический аспект урока.

5.4 Результаты контроля качества проведения учебных занятий фиксируются в соответствующих формах посещения занятий и подписываются посетившим лицом.

Факт ознакомления с результатами посещения преподаватель подтверждает в данном документе своей подписью.

5.5 Заполненные формы посещений сдаются заместителю директора по НМР и хранятся в методическом кабинете.

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ А.А.Лутфулина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

№	ФИО работника	Должность работника	Отметка об ознакомлении
1	Хисамова З.Ш.	Заместитель директора по УПР	
2	Шарифуллина Р.Р.	Заместитель директора по ВР	
3	Ахунова Л.И.	Заве. заочным отделением	
4	Полудова Т.А.	Методист	