



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ЛНА СМК 2.26-18 ПОЛОЖЕНИЕ О НЕЗАВИСИМОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Рассмотрено на Общем
Собрании Колледжа
Протокол № 2
« 16 » 03 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

П.И. Денисова
« 19 » 03 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НЕЗАВИСИМОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ЛНА СМК 2.26-18

"Для учета.
Контрольный экземпляр"

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебным отделом	Д.Г. Молчанова	14.03.18
Согласовал	Заместитель директора по УВР	Н.Б. Шайгородская	15.03.18
Согласовал	Заведующий юридическим отделом	Г.Ф. Надеева	15.03.18
Версия: 4.0			Стр.1 из 10



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Система мониторинга качества образования ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России является составной частью системы оценки качества образования и служит информационным обеспечением образовательной деятельности колледжа.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Цели мониторинга 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 мониторинга качества образования – обобщенная характеристика, позволяющая отследить цели в области качества. К ним относятся:

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

II. ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА

2.1. Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям является обязательным компонентом образовательной деятельности, 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 мониторинге, позволяет колледжу 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 знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям, включая:

- контроль текущей успеваемости;
- проведение дифференцированных зачетов (зачетов) и экзаменов;
- защиту курсовых работ;



- проведение аттестаций практик;
- проведение государственной итоговой аттестации;
- внутриколледжный административный мониторинг.

Результаты проверки качества полученных знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям оформляются в виде протоколов контроля, 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 мониторинга сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям студентов по изучаемым дисциплинам/МДК 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, общих и профессиональных компетенций студентов.



III. КОНТРОЛЬ НОРМАТИВНОГО 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 документированной процедурой по системе менеджмента качества.

Определяются:

- объекты контроля – перечень документов, регламентирующих и отражающих обеспечение учебного процесса в колледже;
- место контроля – подразделение колледжа, 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/профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО по уровню и содержанию.

3.3. Воспитательная деятельность колледжа.

- условия, созданные в колледже, для внеучебной работы с обучающимися;
- организация воспитательной работы с обучающимися;
- удельный вес студентов участников фестивалей, соревнований различного уровня.

3.4. Научно- исследовательская и творческая деятельность и ее результативность.

- удельное количество докладов, публикаций преподавателей на конференциях, семинарах;
- руководство преподавателей исследовательской, экспериментальной, творческой работой студентов;
- удельный вес студентов, победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований;
- участие студентов в конференциях различного уровня.

3.5. Квалификация педагогических работников.

- удельный вес педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория;
- удельный вес педагогических работников, прошедших повышение квалификации, стажировку за последние 3 года;
- наличие ученого звания, почетного звания, наград.

3.6. Методическая работа.

- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.



- создание электронного образовательного ресурса (электронный учебник, обучающиеся программы и т.д.)
- издание учебных пособий, учебно-методических материалов (методические разработки, методические рекомендации и т.п.)

3.7. Библиотечное и информационное обслуживание.

- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, обеспеченность методической и учебной литературой;
- состояние библиотечного фонда;
- программно-методическое и программно-информационное обеспечение образовательного процесса и практики, наличие Интернета, эффективность его использования в учебном процессе;
- уровень обеспеченности учебного процесса компьютерами, телевизионной, мультимедийной аппаратурой, копирующими сканирующими устройствами, позволяющими вести обучение на современном уровне.

IV. СООТВЕТСТВИЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ ТРЕБОВАНИЯМ ФГОС

4.1. Виды контроля и аттестации

4.1.1. Система контроля качества обучения студентов включает следующие виды:

➤ виды контроля:

- текущий;
- административный.

➤ виды аттестации:

- промежуточная;
- итоговая.

4.1.2.В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль (ежемесячный)

4.1.2.1.Входной контроль:

- позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала;
- результаты контроля являются основанием для проектирования учебного процесса, нацеленного на достижение конкретных результатов, определенных требованиями ФГОС СПО с учетом стартового уровня каждого студента.
- входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года;



- на основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов;
- входной контроль на остаточные знания может проводиться и в ситуации востребованности межпредметных связей в обучении, где успешность изучения одной дисциплины обусловлена уровнем освоения предыдущей;
- для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы;
- содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях ЦМК и утверждается заведующим учебным отделом.
- формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

4.1.2.2 Рубежный контроль (ежемесячный).

- обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно зав. отделом по УВР с целью принятия оперативных решений;
- данные текущего контроля успеваемости используются администрацией, председателями ЦМК и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- порядок проведения рубежного контроля (ежемесячного) определяется методической инструкцией МИ СМК 2.2.-3.01 Подготовка и проведение рубежного контроля;
- результаты рубежного контроля рассматриваются на оперативном совещании.

4.1.3. Не реже одного раза в 2 месяца председатель ЦМК проводит контроль знаний и умений студентов по дисциплинам и\или МДК цикла и заносит результаты в Журнал регистрации мониторинга успешности обучения на ЦМК. Порядок проведения контроля знаний и умений председателем ЦМК определяется на заседании ЦМК.

4.1.4. По окончании каждого семестра по всем изучаемым предметам и\или МДК преподавателем выставляются семестровые оценки на основании текущего контроля знаний.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ

5.1.Целью административного контроля является внутренняя независимая проверка качества подготовки студентов.

5.2.Плановый административный контроль проводится:

- в ноябре с целью определения уровня «выживаемости» знаний по темам дисциплин/МДК, изученным ранее, что стимулирует преподавателя и студентов к комплексному системному изучению дисциплины;



– в марте с целью выявления соответствия уровня усвоения знаний итогам текущего контроля и промежуточной аттестации.

5.3. График проведения административного контроля составляется заведующим учебным отделом, утверждается директором и доводится до сведения студентов.

5.4. В графике проведения административного контроля указывается:

- наименование учебной дисциплины/МДК;
- учебная группа;
- срок проведения административных контрольных работ;
- лицо, ответственное за проведение контрольной работы из администрации.

5.5. Необходимость проведения внепланового административного контроля по дисциплине/МДК определяется:

- по результатам посещенных занятий;
- по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;
- по плану подготовки колледжа к аккредитации при проведении самообследования;
- при подготовке материалов к аттестации преподавателя.

5.6. Для проведения административного контроля используются КОС, составленные на основе ФГОС СПО.

- КОС разрабатываются специалистами соответствующего направления и утверждаются на методическом совете колледжа.
- Задания для административного контроля должны соответствовать объему изученного материала на момент ее проведения.
- Возможно проведение комплексной административной контрольной работы по ряду родственных дисциплин и междисциплинарных курсов одновременно.

5.7. Выдача заданий на административную контрольную работу и сбор выполненных работ осуществляется лицом, ответственным за ее проведение.

5.8. Проверку письменной работы осуществляет преподаватель дисциплины/МДК в срок не более 2-х дней после ее проведения.

5.9. Материалы и ведомости административного контроля хранятся в течение одного года в учебном отделе, после чего уничтожаются.

5.10. Административный контроль проводится под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

6.1. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен (дифференцированный зачет) по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;



- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной и производственной практике;
- защита курсовой работы

6.2. Планирование, организация и проведение промежуточной аттестации определяется положением ЛНА СМК 2.15-18 «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

7. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

7.1. Планирование, организация и проведение итоговой аттестации определяется положением ЛНА СМК 2.33-18 «Положение о Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования».

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

7.3. Востребованность выпускников на рынке труда.

За последние три года используются следующие данные:

- год выпуска;
- наличие заявок на трудоустройство выпускников;
- процент выпускников, направленных на работу;
- процент выпускников, состоящих на учете в службе занятости;
- процент выпускников, работающих по специальности;
- процент выпускников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, декретном отпуске, продолживших обучение в ВУЗе, призванных на службу в ВС РФ;
- процент выпускников, трудоустроенных не по специальности;
- процент выпускников не трудоустроенных.

8. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

8.2. Контроль качества проведения учебных занятий осуществляется представителями администрации колледжа: директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим учебным отделом, заведующим отделом по учебно-воспитательной работе, заведующим отделом по практическому обучению, методистом, педагогом – психологом.

8.3. 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.

8.4. Результаты контроля качества проведения учебных занятий фиксируются в соответствующих формах посещения занятий, отражающих цель посещения, и подписываются посетившим лицом. Факт ознакомления с результатами посещения преподаватель подтверждает в данном документе своей подписью.

8.5. Заполненные формы посещений сдаются методисту и хранятся в методическом кабинете.

**УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**ЛНА СМК 2.26-18 ПОЛОЖЕНИЕ О НЕЗАВИСИМОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ**Лист регистрации изменений**

№ измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов (страниц) в документе	Вход. № сопроводитель ного документа и дата	Подпись ответственного за внесение	Дата
	Изменен ных	Новых	Аннули рованных				