

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-ОРДЫНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. ШОБОГОРОВА М.Ш.»
(ОГБПОУ «УМК им. Шобогорова М. Ш.»)**

ПРИКАЗ
по основной деятельности

«30» декабря 2019 г.

№ 455 -од

П. Усть-Ордынский

«Об утверждении Положения
о мониторинге качества
образовательной деятельности
в ОГБПОУ «УМК им. Шобогорова М.Ш.»

На основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области за № 8661 от 09 декабря 2015 г., бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации, выданного Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области за № 3546 от 23 мая 2018 года сроком на 6 лет, руководствуясь Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.»,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые Положение о мониторинге качества образовательной деятельности в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.» (далее по тексту – колледж) с 1 января 2020 до отмены;

2. Заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа Афанасьеву В. В. назначить ответственными лицами за реализацию Положения о мониторинге качества образовательной деятельности в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.» с 1 января 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОГБПОУ
УМК им. Шобогорова М.Ш.



Хичибеева А. И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге качества образовательной деятельности
в областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о мониторинге качества образовательной деятельности в областном государственном профессиональном бюджетном образовательном учреждении «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.» (далее - Положение) является нормативным документом, устанавливающим порядок планирования, организации и проведения контроля в областном государственном профессиональном бюджетном образовательном учреждении «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.» (далее – Колледж), а так же единые его формы по всем специальностям и профессиям.

1.2. Контроль является способом получения информации о количественном и качественном состоянии результатов образовательного процесса в Колледже.

1.3. Контроль способствует:

- повышению эффективности и результативности;
- внедрению передового опыта в практику работы педагогического коллектива;
- созданию атмосферы творчества и поиска путей совершенствования педагогического процесса;
- усилению ответственности преподавателей, методических руководителей производственного обучения, сотрудников и обучающихся за результаты своей образовательной деятельности.

1.4. В основе контроля лежат следующие принципы:

- научность;
- перспективность;
- систематичность;
- объективность;
- гласность;
- действенность.

II. Организация контроля

2.1. Ответственность за организацию контроля возлагается непосредственно на директора Колледжа.

2.2. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заведующего практическим обучением в рамках их полномочий.

2.3. Ответственность за организацию учебных занятий и контроль за их проведением обучающихся в Колледже возлагаются на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Контрольные функции осуществляются заместителем директора по УВР, заведующего практическим обучением, председателями цикловых методических

комиссий дисциплин, общественными организациями в соответствии с выполняемыми ими обязанностями и предоставленными правами.

2.5. Учебная работа является основным видом образовательной деятельности Колледжа и включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, оценку уровня теоретической и практической подготовки обучающихся при текущем, промежуточном и

итоговом контроле, соблюдение преподавателями требований нормативных актов федерального и региональных уровней в сфере образования.

2.6. Основными документами, непосредственно регламентирующими реализацию профессионального обучения по специальностям/профессиям в Колледже, является основная профессиональная образовательная программа, разрабатываемая на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям и профессиям.

III. Виды учебных занятий

3.1. В Колледже проводятся установленные основные виды учебных занятий:

- урок, лекция;
- семинар;
- практическое занятие;
- учебная практика;
- самостоятельная работа;
- выполнение курсового проекта;
- практика;
- консультация;

3.1.1. Урок, лекция:

- виды учебных занятий, направленные на овладение способами предметных и познавательных действий, обобщенных в форме теоретических знаний;
- преподаватель разрабатывает план его проведения, используя различные приемы, методы, средства и технологии обучения в зависимости от типа урока:

- изучения нового материала;
- повторения и обобщения знаний;
- проверки знаний, умений и навыков;
- комбинированный урок.

3.1.2. Семинар:

- средство повышения познавательной активности обучающихся, дающее возможность коллективно рассмотреть и обсудить возникающие проблемы, глубже понять материал изучаемой тему в рамках отдельной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее – курса), профессионального модуля (далее – модуля);
- планирование и его организация зависит от поставленной преподавателем цели его проведения.

3.1.3. практическое занятия (далее – ПЗ):

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам (курсам, модулям);
- реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- овладение первоначальными профессиональными умениями и навыками;
- выработка качеств и способностей для готовности использовать теоретические знания на практике - самостоятельность, ответственность, точность, творческую инициативу.

Обучающиеся выполняют ПЗ под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала по учебной дисциплине, МДК, модулю специальности или профессии.

При проведении ПЗ учебная группа согласно федеральным государственным требованиям ФГОС СПО может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Перечень дисциплин, при которых группа делится на подгруппы определяется приказом директора Колледжа. Содержание ПЗ по учебным дисциплинам (курсам, модулям) направлено на реализацию федеральных государственных требований ФГОС СПО и ФГОС. Выбор содержания и объема ПЗ зависит от сложности учебного материала для усвоения:

- межпредметных связей;
- из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности;
- из того, какое место занимает конкретная работа в совокупности ПЗ;
- их значимости для формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины.

Количество часов, отведенных на ПЗ, определяется рабочим учебным планом. Темы ПЗ определены рабочей программой учебной дисциплины. Проведение каждой ПЗ преподаватель обеспечивает необходимыми материалами, оборудованием, другими техническими средствами, а также методическими пособиями (инструкциями) по их выполнению. Требования к оформлению методических пособий по проведению ПЗ должны соответствовать общим требованиям к оформлению учебно-методической документации, принятыми в Колледже.

Структура содержания методических пособий по ПЗ:

- наименование по рабочей программе;
 - номер темы (модуля) и ее наименование, в которой предусмотрено проведение ПЗ;
 - вид занятия (практическое занятие) и наименование;
 - краткая аннотация на данную работу (материал не должен подменять учебники, конспекты и т.д.);
 - цель работы (занятия) в соответствии с требованиями, заложенными в рабочей программе по рассматриваемой теме, в которой предусмотрено проведение ПЗ;
 - исходные материалы и данные (кроме материалов и данных, необходимых для выполнения, в этом разделе указывают, при необходимости, варианты заданий);
 - литература и другие источники (указывается учебная и справочная литература,
 - нормативные материалы и методические пособия в соответствии с перечнем раздела «Учебно-методическая документация» комплексного учебно-методического обеспечения дисциплины);
 - содержание и порядок выполнения работы
 - подробность описания данного раздела
- зависит от характера проведения работ:

- репродуктивный,
 - частично-поисковый,
 - поисковый;
- выводы и предложения - указывается, на что обратить внимание студента при выполнении данной работы:
- оценить метод;
 - отдельные приемы работы;
 - дать обоснование выбранного варианта;
 - рекомендации и предложения о способах совершенствования работы и др.

- В конце каждой ПЗ представляются контрольно - измерительные материалы (далее – КИМы), обеспечивающие мониторинг качества знаний (уровень сформированности профессиональных умений) по учебной дисциплине, курсу, модулю.

- Организация и проведение ПЗ:

ПЗ проводятся в учебных кабинетах.

Продолжительность ПЗ - не более 4 академических часов.

Необходимыми структурными элементами являются:

- самостоятельная работа обучающихся;
- анализ и оценка выполненных работ.

Выполнению ПЗ предшествует проверка преподавателем знаний обучающихся их теоретической готовности к выполнению задания.

При проведении ПЗ используется преимущественно индивидуальная форма организации занятий, а занятия чаще носят частично-поисковый характер. По выполнению ПЗ обучающийся оформляет тетрадь для записей по дисциплинам, а по профессиональным модулям дневник практического занятия, в содержание которого включается:

- наименование ПЗ и ее цель;
- исходные материалы и данные (при необходимости вариант задания);
- отчет о выполнении на каждый этап раздела «Содержание выполнения работы»;
- выводы и предложения;
- даты и подписи обучающегося и преподавателя.

3.1.4. Самостоятельная работа:

- деятельность обучающихся в процессе обучения, в том числе и во внеаудиторное время, выполняемая по заданию преподавателя и под его руководством, но без его непосредственного участия;

- обучающимся могут быть рекомендованы такие виды заданий:

- решение упражнений и задач;
- решение кроссвордов
- составление тестов
- выполнение презентаций;
- анализ производственных ситуаций;
- решение ситуационных производственных задач;
- подготовка к деловым играм и участие в них;
- подготовка рефератов, докладов;
- исследовательская учебная работа и др.

- проявляется во внеаудиторное время при повторении учебного материала или углублении теоретических знаний с помощью учебной и специальной литературы, компьютерных обучающих устройств, при выполнении домашнего задания.

3.1.5. Выполнение курсового проекта:

- алгоритмизированное письменное обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам (модулям);

- обучающимся могут быть рекомендованы темы курсовых проектов:

3.1.6. Практика:

- является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и организуется на основании рабочего учебного плана и Положения о профессиональной практике обучающихся;

- содержание всех этапов практики определяют рабочие программы производственной (профессиональной) практики по специальностям подготовки.

3.1.7. Консультация - на образовательную программу подготовки специальности предусмотрено проведение в объеме 4 часа на 1 студента на каждый учебный год,

включая период проведения профессиональной (производственной) практики и подготовку к государственной (итоговой) аттестации (в том числе в период реализации учебного плана).

IV. Основные элементы контроля

4.1. Контроль в учебной работе за:

- состоянием учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей;
- качеством знаний, уровнем сформированности умений и навыков обучающихся;
- соблюдением расписания занятий, графика учебного процесса;
- исполнением решений Педагогического совета Колледжа, инструктивно-методических совещаний и т.д.;
- ведением рабочей документацией;
- выполнением программ и предусмотренного минимума ПЗ;
- организацией системы контроля в рамках отдельных дисциплин, курсов, модулей;
- передачей академических задолженностей;
- подготовкой и проведением экзаменов;
- выполнении программ профессиональной практики (производственного обучения);
- за посещаемость учебных занятий и профессиональной практики (производственного обучения);
- за качеством организации и руководства разными видами практики;
- государственной (итоговой) аттестацией;
- деятельности цикловых методических комиссий Колледжа.

4.2. Контроль в методической работе:

- выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций цикловых методических комиссий дисциплин;
- качество подготовки и проведения предметных недель;
- качество подготовки и проведения конференций, семинаров и т.п.;
- проведение и участие обучающихся в интеллектуальных марафонах, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, олимпиадах и др.;
- анализ работы цикловых методических комиссий дисциплин;
- анализ качества методических пособий, рекомендаций, разработок и других методических материалов;
- контроль за соответствием рабочих учебных программы федеральным требованиям ФГОС и рабочему учебному плану;
- анализ внешней методической деятельности.

4.3. Контроль в воспитательной работе:

- качество работы куратора группы (классного руководителя);
- качество проведения воспитательных мероприятий по различным направлениям;
- качество проведения внеклассной работы;
- уровень воспитанности обучающихся.

V. Контроль за выполнением учебного плана, программ.

5.1. Учебные планы и программы - основные государственные документы, которые подлежат безусловному и обязательному выполнению.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Колледжа обязана систематически проводить сверку записей в классных журналах с контрольными экземплярами календарно-тематических планов. Не реже двух раз в семестр проводить подсчет плановых и фактически выполненных преподавателями часов. Своевременно

принять меры по замене пропущенных уроков, организации, дополнительных занятий и др.

5.3. Составление графика учебного процесса, в который заносятся планируемые в течение семестра по каждой учебной дисциплине, курсу и модулю промежуточная аттестация:

- по итогам изучения конкретных разделов (тем, модулей) учебного материала проводится промежуточная аттестация (ПА) в счет времени, предусмотренного учебным планом на соответствующую дисциплину, курс, модуль;
- установленное рабочими учебными планами количество недель ПА по предложению цикловых методических комиссий не может быть увеличено решением Педагогического совета Колледжа.

5.4. При получении неудовлетворительной отметки обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые заместителем директора по учебно-воспитательной работе, предлагается сдача академической задолженности.

5.5. В связи с переводом обучающихся на старший курс, допуском их к промежуточной или государственной (итоговой) аттестации осуществляется проверка выполнения каждым обучающимся всех зачетных мероприятий, предусмотренных учебным планом (экзаменов, зачетов и дифзачетов), а также выполнения программ учебной и производственной практики.

VI. Контроль качества преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей

6.1. Главной формой организации теоретического обучения обучающихся является урок.

6.2. Контроль за качеством проводимых уроков, их эффективность зависит от того, в какой мере обеспечивается на них комплексное решение задач образования, воспитания и развития обучающихся.

6.3. Требования к современному уроку:

- использование новейших достижений науки, передовой педагогической практики;
- построение урока на основе закономерностей учебно-воспитательного процесса;
- оптимальное соотношение всех дидактических принципов и правил;
- обеспечение надлежащих условий для продуктивной познавательной деятельности обучающихся с учетом их интересов, наклонностей и потребностей;
- установление межпредметных связей;
- мотивация и активизация развития всех сфер личности;
- четкое определение образовательных задач каждого урока;
- рационализация информационного наполнения урока, оптимизация содержания с учетом социальных и личностных потребностей;
- внедрение новейших технологий познавательной деятельности;
- разумное сочетание разнообразных видов, форм и методов;
- сочетание различных форм коллективной деятельности с самостоятельной деятельностью обучающихся;
- обеспечение оперативной обратной связи, действенного контроля и управления;
- определение воспитательных возможностей учебного материала, деятельности на уроке, формирование и постановка реально достижимых воспитательных целей;
- гуманизация и сотрудничество, личностно-ориентированное воспитание;
- формирование и развитие у обучающихся творческой инициативы и активности;
- формирование профессиональных практических (практико-ориентированных) навыков.

VII. Контроль за качеством знаний, уровнем сформированности умений и навыков обучающихся

7.1. Важнейшей составной частью контроля является проверка знаний и уровень сформированности умений и навыков, которая может проводиться на всех трех уровнях знаний:

- уровне восприятия, осмысления и запоминания, где наиболее реальным является путь репродуктивного воспроизведения изученного;
- уровне возможности использования знаний в аналогичных ситуациях, когда проверка проводится через установление связей полученных знаний с близкими теоретическими или практическими ситуациями;
- уровне возможности применения знаний в новой обстановке, где выявляются способности студентов воспользоваться как системой знаний, так и отдельными элементами, проявить творческий подход к решению предложенных задач.

7.2. На любом из этих уровней может быть проведена проверка знаний, но наиболее целесообразно она будет на третьем, когда закончено изучение темы (раздела, модуля), а обучающиеся овладели системой понятий, приобрели определенные навыки практического применения полученных знаний.

7.3. Планируя проверку качества знаний, уровня сформированности умений и навыков обучающихся, следует конкретизировать цель и основную задачу контроля, это может быть:

- выявление соответствия знаний по той или иной дисциплине требованиям ФГОС СПО;
- выявление уровня сформированности практических навыков, умения применять приобретенные знания в аналогичных и новых ситуациях, в т.ч. в процессе профессиональной практики;
- выявление причин слабых знаний группы или отдельных обучающихся и др.

7.4. Результаты проверки знаний обучающихся могут быть зафиксированы в виде выводов и предложений проверяющих, анализирующего приказа или распоряжения по Колледжу, решения цикловой методической комиссии дисциплин, Педагогического совета Колледж.

7.5. В каждом случае разрабатываются конкретные рекомендации по устранению отмеченных при проверке недостатков и организуется систематический контроль за их исполнением.

VIII. Контроль за подготовкой и проведением экзаменов

8.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или рассредоточено по модулям и блоку дисциплин, установленных графиком учебного процесса и рабочего учебного плана. На каждый экзамен составляется утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

8.2. К экзамену по дисциплине, курсу, модулю или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, курсам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические задания, программу профессиональной практики (производственного обучения).

8.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

8.4. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

8.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

8.6. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, курсам, модулям, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, обсуждается на заседаниях

цикловой методической комиссии учебных дисциплин, согласуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Колледжа не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

8.7. Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

8.8. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 0,5 академического часа.

8.9. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

8.10. Отметка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

8.11. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

8.12. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Условия передачи экзамена определяется Положением об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся.

IX. Контроль за проведением профессиональной практики (производственного обучения)

9.1. В ходе осуществления контроля за практикой основное внимание следует уделить:

- выполнению программ практики;
- качеству формирования в процессе практики профессиональных умений;
- организации и методическому руководству со стороны преподавателей, методических руководителей производственного обучения и председателей цикловых методических комиссий дисциплин для каждого вида практики.

9.2. Контроль за практикой может осуществляться путем изучения документации практики (планов, отчетов, журналов, протоколов, дневников практикантов, отзывов учреждений, организаций), а также непосредственного наблюдения за работой практикантов, бесед с руководителями практики, другим персоналом баз практики.

X. Контроль за проведением воспитательной работы

10.1. В становлении обучающегося Колледжа как будущего профессионала большое значение имеет система воспитательной работы. Ее эффективность зависит от многих факторов, среди которых могут быть:

- объективные - связанные с постановкой воспитательной работы в Колледже в целом и в группе в частности, традициями, стилем работы коллектива Колледжа;
- субъективные - исходя из профессионального уровня преподавательского состава, наличия организаторских способностей, медицинской направленности, нравственных установок и др.

10.2. Осуществляя контроль за воспитательной работой, необходимо иметь в виду, что любое мероприятие здесь служит не только целям воспитания, но и действенным средством подготовки будущих специалистов.

10.3. Анализируя воспитательные мероприятия, необходимо обращать внимание на их медицинскую направленность, на их роль в развитии творческой личности обучающегося.

10.4. Контроль воспитательной работы может осуществляться путем:

- посещения внеучебных мероприятий и их анализа;
- изучения результатов воспитательной работы на основе наблюдений, бесед, анкетирования обучающихся и др.;
- изучения документации по внеучебной работе;
- заслушивания информации о состоянии воспитательной работы;
- организации взаимопосещений преподавателями внеучебных мероприятий.

10.5. При анализе воспитательных мероприятий необходимо акцентировать внимание на выполнении следующих требований:

- соответствие темы, цели мероприятия возрастным и психологическим особенностям обучающихся данной учебной группы;
- рациональности выбора формы проведения, соответствия формы и содержания;
- воспитательной направленности мероприятия;
- целесообразности подбора материала для проведения внеучебного мероприятия, его научности, логической последовательности изложения, доступности;
- степени участия обучающихся в подготовке и проведении мероприятия, создании атмосферы - высокой интеллектуальной деятельности;
- эмоциональной стороне;
- эффективности использования технических средств, наглядных пособий;
- влиянию проводимого мероприятия на формирование профессиональных качеств личности обучающихся, развитию у них профессиональных умений и навыков.

10.6. Контроль за работой художественных кружков, секций, иных творческих объединений является организация публичных отчетов о работе. Они могут проводиться в форме заключительного заседания кружка, путем организации отчетных выставок, тематических вечеров, устных журналов, концертов и др.

XI. Формы, виды и методы контроля

11. Разнообразие форм, видов и методов проведения контроля - высокая объективность.

Виды контроля:

- тематический;
- фронтальный.

11.1. Конкретные формы тематического и фронтального контроля могут быть различные:

11.1.1. - по признаку логической последовательности:

- вводный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;

11.1.2. - по проверяемым объектам:

- персональный;
- групповой обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- обзорный;
- комплексно-обобщающий;

11.1.3. - по признаку исполнения:

- административный плановый;
- административный регулирующий;
- общественно-педагогический;

- взаимный;
 - самоконтроль;
- 11.1.4. - по периодичности проведения:

- эпизодический;
- периодический.

11.2. Перечисленные формы контроля находят свое практическое применение через следующие методы:

- наблюдение;
- анализ;
- беседа;
- анкетирование;
- изучение документации.