УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора Филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ Соколова С.Л.

Соколова С.Л.

«02» сентября 2021 г

Программа внутреннего мониторинга по Филиалу ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум»

Пояснительная записка

В основу системы внутреннего мониторинга качества образования положены следующие принципы:

- объективности,
- достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учета индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования; преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- рефлексивности, реализуемой через включение педагогов в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого преподавателя и мастера производственного обучения;
- оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления;
- сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными аналогами;
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимости;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.

Целями системы внутреннего мониторинга качества образования являются:

• формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Филиале;

- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Филиале, 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 Филиала.

Внутренний мониторинг качества образования ориентирован на решение следующих задач:

- систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в Филиале техникума (далее «Филиал») для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса (учебного и производственного процессов) и образовательного результата;
- максимальное устранение эффекта неполноты и неточности информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

Мониторинг качества образования осуществляется по следующим трём направлениям, которые включают перечисленные **объекты** мониторинга:

1. Качество образовательных результатов:

- результаты обучения по дисциплине/практике;
- метапредметные результаты обучения;
- личностные результаты (включая показатели социализации обучающихся);
- здоровье обучающихся (динамика);
- достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
- удовлетворённость родителей качеством образовательных результатов.

2. Качество реализации образовательного процесса:

- основные образовательные программы (соответствие требованиям ФГОС по профессиям/специальностям);
- профессиональная подготовка, повышение квалификации (соответствие запросам работодателей, а так же родителей студентов-получение 2 и 3 профессий);
- реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие ФГОС, ФГОС СПО по ТОП -50);
- качество урочной (включая все виды практик) и внеурочной деятельности (включая классное руководство);
- удовлетворённость студентов и родителей уроками и условиями в Филиале; удовлетворенность слушателей курсов профессиональной подготовки.

3. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:

- материально-техническое обеспечение;
- информационно-развивающая среда (включая средства ИКТ и учебно-методическое обеспечение);
- санитарно-гигиенические и эстетические условия;
- медицинское сопровождение и общественное питание;
- психологический климат в образовательном учреждении;
- использование социальной сферы города;
- кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно-методическую деятельность педагогов)
- общественно-государственное управление (педагогический совет, родительские комитеты, студенческое самоуправление) и стимулирование качества образования;
- документооборот и нормативно-правовое обеспечение.

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Где рассматриваются результаты контроля	Сроки
			1. Материально-техническая	Директор	Зав. кабине-	Производственное	Август-
	Готовность Филиала техникума к новому учебному году	Фронталь-	база.	Зам. директора по	тами, лабора-	совещание при	сентябрь
1			2. Обеспечение кадрами	УПР	ториями,	директоре	(приемка
1			3. Комплектование групп	Зам. директора по ХЧ	мастерскими		МОиН
			4. Состояние кабинетов,	Специалист по			PX)
			лабораторий, мастерских	кадрам			
			Определение качества	Зам. директора по ХЧ	Технический	Производственное	В течение
	Санитарное состояние	е Текущий	уборки всех помещений		персонал.	совещание при	года
2			филиала техникума,		Зав. кабине-	директоре(при	
	помещений		соблюдение температурного		тами, лабора-	необходимости)	
			режима		ториями,		

					мастерскими		
3	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских	Зам. директора по ХЧ	Зав. кабине- тами, лабора- ториями, мастерскими	Производственное совещание при директоре	В течение года
			Учебно-методи	ческая работа			
4	Проверка учебно- планирующей документации	Фронталь- ный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3.ФОСы по профессиям/специальностям 3. Журналы учебных занятий, практик 4. Планы работы кабинетов и лабораторий, кружков 5. Индивидуальные методические планы 6. Планы работы МО	Зам. директора по УПР Методист	Председатели МО Преподаватели Мастера п/о	Производственное совещание при директоре	3 неделя сентября 3 неделя января
5	Контроль ликвидации задолженностей по итогам учебного года (итоги педсовета-06.2020)	Персональ-	Обучающиеся, имеющие задолженности	Зам. директора по УПР Председатели МО	Преподаватели Кураторы/клас сные руководители групп	Совещание при директоре	2 неделя октября2 неделя февраля
6	Контроль посещаемости занятий	Фронталь- ный	Учебные группы	Директор Зам. директора по УПР Педагог-организатор (воспитательное направление)	Руководители групп Старосты групп	Производственное совещание при директоре	Ежене-дельно
7	Ведение тетрадей обучающимися	Фронталь- ный	Обучающиеся	Методист	Преподаватели	Заседания МО	1 раз в квартал

8	Контроль работы МО	Фронталь- ный	Выполнение планов работы: 1. Индивидуальные 2. Работы кабинетов и лабораторий 3.Кружков (дополнительное образование) 4. МК	Методист, педагогорганизатор (воспитательное направление)	Председатели МО Преподаватели Мастера п/о	Методический совет	2 неделя января 2 неделя июня
9	Мониторинг успеваемости студентов	Текущий	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Рубежный контроль - проведение административных контрольных работ (срезов) по дисциплинам. Анализ. 4. Промежуточная аттестация- итоги- ведомости. 5. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 6. Проведение консультаций	Зам. директора по УПР Председатели МО	Обучающиеся I-IV курсов Преподаватели	Заседания педсоветов	Сентябрь В течение года Декабрь, май- июнь В течение года
10	Педагогическая деятельность преподавателей	Персональ- ный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	Зам. директора по УПР Методист Организатор (воспитательное направление) Председатели МО	Преподаватели	Индивидуальные беседы	В течение года По отдельно му плану
11	Журналы т/о и п/о	Фронталь- ный	1. Выполнение Локального акта ГБПОУ РХ ЧГСТ 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Наполняемость оценок	Зам директора по УПР Зав. практикой	Преподаватели Мастера п/о	Совещание при директоре	В течение года

	Подготовка к		Анализ системы работы	Зам. директора по	Преподаватели	Заключение	По
12	аттестации	Персональ-	аттестуемых преподавателей	УПР Мото имот		экспертной комиссий	графику
	преподавателей и мастеров п/о	ный		Методист Председатели МО		комиссии	
13	Учебно-методическая работа преподавателей	Персональ- ный	Контроль выполнения индивидуального плана методической работы преподавателей и мастеров п/о МО	Методист Председатели МО	Преподаватели МК	Педагогический совет	II полу- годие
14	Взаимопосещение занятий преподавателями	Фронталь- ный	1. Выполнение графика взаимопосещений 2. Глубина анализа занятий	Методист Председатели МО	Преподаватели Мастера п∖о	Совещание при директоре	Декабрь Март Май
15	Состояние УМК дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	Тематичес- кий	Проверка документации, входящей в состав учебнометодического комплекса	Зам. директора по УПР Методист	Преподаватели Председатели МО	Методический совет	Май
16	Готовность к ГИА	Тематичес- кий	1. Анализ программ ГИА 2. Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов	Зам директора по УПР Зав. практикой Методист	Ведущие преподаватели спец. дисциплин Председатели МО	Педагогический совет	Декабрь Май- июнь
			Учебно-производо	•			
17	Контроль за учебной практикой	Фронталь- ный	1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки обучающихся 4. Отчеты	Зав. практикой Зав. мастерскими	Преподаватели спецдисцип-лин Мастера п/о	Совещание при директоре	В течение года
18	Производственная практика	Тематичес- кий	Проверка документации: наличие договоров,	Зав.практикой	Мастера п/о	Совещание при директоре	Систематич ески

 $\overline{}$

 $\overline{}$

			программ, отчетов				
19	Организация конкурса «Лучший по профессии»	Тематичес- кий	Положение, ход конкурса	Зав. практикой	Председатели МО Мастера п/о	Совещание при директоре	По графику (согласно проведени ю региональн ых мероприяти й)
20	Организация работы лаборатории «Электротехника», учебных мастерских Филиала	Тематичес- кий	Использование оборудования, макетов для проведения занятий	Зам. директора по УПР	Зав. лабораторией, мастерскими	Совещание при директоре	II полу- годие
21	Проверка проведения уроков УП и ПП Контроль на предприятиях.	Фронталь- ный	1. Учебно-программная документация 2. Ведение занятий	Зав. практикой Зам. директора по УПР	Мастера п/о	Совещание при директоре	В течение года
			Воспитатель	ная работа			
22	Работа классных руководителей групп	Персональ- ный	1. План работы классных руководителей групп 2. Внеклассные мероприятия	Организатор (воспитательное направление)	Кл. руководители групп	Совещание при директоре	В течение года
23	Педагогический консилиум по учебным группам	Тематичес- кий	1. Социальный паспорт учебной группы	Организатор (воспитательное направление)	Кл. руководители групп	Совещание при директоре	I полуго- дие
24	Работа библиотеки	Текущий	1. План работы библиотеки 2. Проводимые мероприятия	Организатор (воспитательное направление)	Библиотекарь	Совещание при директоре	Март
25	Спортивно-массовая	Тематичес-	1. Проведение занятий		Руководитель	Инструктивно-	Январь

	работа	кий	физической культуры	Организатор	физической	методическое	
			2. Проведение спортивных	(воспитательное	культуры	совещание	
			мероприятий	направление)			
			3. Работа спортивных секций		TT 1		TT 6
			1. Согласованность плана	Директор	Профориента-	Совещание при	Ноябрь-
			работы с директорами школ	Зам. директора по	торы по	директоре	День
	T 1	-	2. Выступление на	УПР	школам		СПО;
26	Профориентационная	Персональ	родительских собраниях	Зав. практикой	согласно		2
	работа	ный	3. Выступление на классных	Организатор	приказа		полугоди
			часах	(воспитательное			е (по
				направление)			графику)
	Организация выпол-		1. План работы		Руководители	Совещание при	Декабрь,
	нения мероприятий по	Тематичес-	2. Проведение мероприятий	Организатор	групп	директоре	май-июнь
27	профилактике нарко-	кий		(воспитательное			
	мании, алкоголизма,	КИИ		направление)			
	табакокурения			Соц. педагог			
			1.Своевременность	Учебный секретарь	Кл.	Совещание при	По
			постановки на учет	Организатор	руководители	директоре	запросу
			2. Проводимые мероприятия	(воспитательное			военно-
	Работа с допризывной молодёжью		по безопасности жизне-	направление)			учетного
28		Текущий	деятельности				стола
			3.Организация учебных				
			полевых сборов с				
			обучающимися старших				
			курсов				