

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Логинова Людмила Федоровна
 Должность: Педагогического совета
 Дата подписания: протокол № 38 от 17.10.2019 2019 г.
 Уникальный программный ключ:
 80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

приказом директора № 17.10 от 17.10 2019 г.
 Логинова Л.Ф.



Положение
о порядке организации и проведения оценки обучающимися
содержания, реализации и качества образовательного процесса
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения оценки обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования соответствующей специальности (ФГОС СПО); а также нормативными и локальными актами Колледжа.

1.3. Предоставление возможности оценивания обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса направлено на выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов в части их прав, по оценке условий реализации образовательных программ и обеспечения гарантий качества подготовки выпускников Колледжа.

1.4. Оценка обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса проводится ежегодно в форме письменного или электронного анкетирования в электронной информационно-образовательной среде Колледжа и предусматривает оценивание таких параметров, как уровень учебно-методического, библиотечно-информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса, профессионализм преподавателей, организация системы контроля над учебными достижениями и т.д.

1.5. Основными требованиями при анкетировании обучающихся в Колледжа являются: соответствие содержания анкет целям и задачам Колледжа; системность и последовательность процедур анкетирования; использование стандартизированных процедур и критериев опроса; информативность.

1.6. Ответственными за организацию, проведение анкетирования, обработку полученных данных является управление социальной и воспитательной работы Колледжа.

1.7. Данные, полученные в ходе анкетирования, могут публиковаться с разрешения руководства Колледжа с соблюдением условия анонимности.

2. Цели и задачи анкетирования

2.1. Целью анкетирования является получение аналитической информации для обеспечения повышения конкурентоспособности образовательных программ среднего профессионального образования (далее ОП СПО) и качества образовательного процесса Колледжа на основе обеспечения независимого, объективного и своевременного изучения мнения студентов (как заинтересованных потребителей образовательных услуг) о различных аспектах деятельности Колледжа, предназначенной, как информационная поддержка, для принятия руководством Колледжа необходимых управленческих решений.

2.2. Анкетирование должно быть направлено на решение следующих задач - оценить эффективность системы гарантии качества Колледжа, в частности: выявить механизмы взаимодействия Колледжа со студентами при составлении и корректировке рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин в соответствии с целями и результатами реализации ОП СПО; выявить механизмы участия студентов в составлении рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин ОП СПО; определить качество и компетентность преподавательского состава, реализующего ОП СПО; выявить достаточность и соответствие учебных ресурсов, используемых для организации процесса обучения, требованиям реализуемых ОП СПО; выявить применение четких критериев и объективных процедур оценки уровня знаний/компетенций студентов; выявить использование процедур внутренних и внешних оценок ОП СПО; выявить сильные и слабые стороны ОП СПО и подготовки выпускников в свете задач, решаемых выпускниками на рабочих местах; оценить эффективность организации учебного процесса в Колледже; выявить типовые профессиональные и общекультурные компетенции, необходимые выпускникам в процессе работы, подготовить рекомендации по улучшению формирования этих компетенций; выявить круг научных, духовных, культурных, социальных, общественных, спортивных и др. интересов студентов, для организации обеспечения их эффективного удовлетворения; оценить качество применения на занятиях современных образовательных технологий, интерактивных форм обучения; выявить доступность учебников, методических пособий, лекций и т.д. в электронной и печатной формах, оценить качество этих пособий; оценить качество организации самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам; выявить соответствие содержания дисциплин компетенциям, которые должны быть в ней сформированы; получить предложения по совершенствованию учебного процесса в Колледже.

2.3. На основе задач анкетирования необходимо: получить информацию о состоянии образовательного процесса; предупредить возможные негативные тенденции в развитии образовательного процесса; выявить степень удовлетворенности обучающихся элементами образовательного процесса; получить эмпирические данные о различных изучаемых процессах, тенденциях и социальных явлениях, имеющих место среди обучающихся Колледжа; выявить рамки свободы обучающихся в условиях реализации учебного процесса; сегментировать слабые стороны образовательной деятельности Колледжа и подготовить рекомендации для принятия управленческих решений.

3. Организация и проведение анкетирования

3.1. Инициатором анкетирования могут выступать директор Колледжа, его заместители, а также руководители иных заинтересованных подразделений Колледжа.

3.2. В начале учебного года центр воспитательной и внеурочной работы составляет план-график анкетирования обучающихся.

3.3. При необходимости проведения незапланированного анкетирования, инициированного директором, его заместителями или

структурными подразделениями, издается распоряжение о проведении данного анкетирования.

3.4. Анкетирование проводится центром воспитательной и внеурочной работы.

3.5. При проведении опроса применяются различные виды анкет. Окончательный вариант анкеты утверждается ежегодно заместителем директора Колледжа по воспитательной работе. Содержание анкеты может изменяться в зависимости от целей проводимых исследований.

3.6. Анкетирование обучающихся сопровождается разъяснением его целей, содержания вопросов и способа организации в рамках учебного процесса, а также демонстрацией форм анкет, которые будут применяться при опросе. Анкета заполняется студентом самостоятельно.

4. Обработка результатов анкетирования

4.1. Обработка анкет производится сотрудниками центра воспитательной и внеурочной работы или автоматически в электронной информационно-образовательной среде. Результаты анкетирования обобщаются в виде статистических данных и доводятся до сведения руководства Колледжа, проходят обсуждение на Педагогическом совете.

4.2. По итогам анкетирования центр воспитательной и внеурочной работы составляет аналитическую справку (отчет), включающую в себя цели и задачи проводимого анкетирования, описание процесса организации подготовки и проведения анкетирования, статистические данные, построенные по результатам ответов обучающихся в целом по Колледжу, и для отдельных направлений подготовки. Данные представляются в виде таблиц, диаграмм, иных форм статистического представления информации и сопровождается количественным и качественным анализом. Итоги анкетирования учитываются при принятии управленческих решений по проблемам качества образовательного процесса.

4.3. Информация, полученная в результате проведения анкетирования предназначена для внутреннего использования в Колледже.

4.4. Порядок использования результатов анкетирования вне Колледжа, содержание и объем представляемой информации, публикация результатов, а также их передача в СМИ определяется директором Колледжа.

4.5. Заполненные анкеты хранятся: на бумажном носителе - в течение одного года или в архиве электронной системы в электронном виде - в течение 2-х лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

