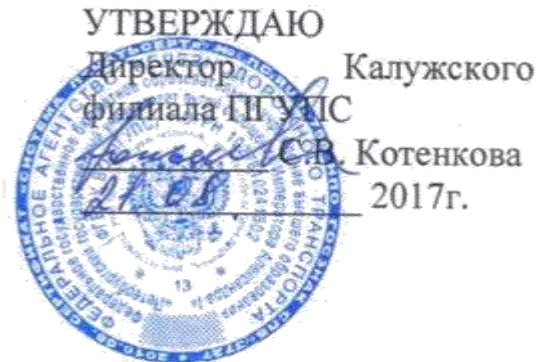


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора  
Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Калужский филиал ПГУПС

21.08.2017

№ 19



**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**О ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В  
ФИЛИАЛЕ**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора филиала по учебной работе.

2 РАССМОТРЕНО на заседании Совета филиала 03 июля 2017

3 СОГЛАСОВАНО профсоюзным комитетом студентов протокол заседания профкома студентов № 26 от 01 июля 2017г.

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом директора Калужского филиала ПГУПС от 21.08.2017 №30-О

5 Периодичность проверки 5 лет

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения. ....	4
5. Ответственность и полномочия.....	4
6. Общие положения.....	4
7. Цели и задачи.....	5
8. Организации и проведение мониторинга, оформление результатов.	5
Лист согласования.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист учета периодических проверок.....	10

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения оценки обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса в Калужском филиале ПГУПС.

## **2. Нормативные ссылки**

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), федеральными государственными образовательными стандартами среднего специального образования.

## **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000

## **4. Обозначения и сокращения**

ПГУПС – Петербургский университет путей сообщения

СМИ – средства массовой информации

## **5. Ответственность и полномочие**

Ответственным за реализацию данного Положения является заместитель директора по учебной работе и методист филиала.

## **6. Общие положения**

6.1. В целях обеспечения гарантий качества подготовки выпускников Калужского филиала ПГУПС в общей системе качества, а также выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов к условиям реализации образовательных программ в числе прав обучающихся предусматривается предоставление возможности оценивания ими содержания, организации и качества образовательного процесса.

6.2. Мониторинг обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса проводится ежегодно в форме письменного анкетирования и предусматривает анализ таких параметров, как уровень учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса, профессионализма преподавателей, организации системы контроля над учебными достижениями и т.д. (в Приложениях 1-4 приведены возможные варианты анкет и опросников).

6.3. Основными требованиями при анкетировании обучающихся в Калужском филиале ПГУПС являются:

- соответствие содержания анкет целям и задачам
- анонимность участия;

- системность и последовательность процедур анкетирования;
- использование стандартизированных процедур и критериев опроса;
- информативность.

6.4. Ответственным за организацию, проведение мониторинга, обработку полученных данных является Методический кабинет

6.5. Данные, полученные в ходе анкетирования, могут публиковаться с разрешения руководства Калужского филиала ПГУПС с соблюдением условия анонимности.

## **7. Цели и задачи**

7.1. Мониторинг проводится с целью оценки качества образовательных процессов в филиале на основе изучения мнения обучающихся (как одной из заинтересованных сторон) о различных аспектах деятельности университета.

7.2. Задачи мониторинга:

- получение информации о состоянии образовательного процесса;
- предупреждение возможных негативных тенденций в его развитии;
- выявление степени удовлетворенности обучающихся элементами образовательного процесса;
- получение эмпирических данных о различных изучаемых процессах, тенденциях и социальных явлениях, имеющих место среди обучающихся филиала.

## **8. Организация и проведение мониторинга, оформление результатов**

8.1. Инициатором мониторинговых исследований могут выступать директор, зам. директора по учебной работе, методист, а также руководители иных заинтересованных подразделений Калужского филиала ПГУПС.

8.2. В начале учебного года Методический кабинет составляет план-график анкетирования обучающихся. План-график вносится в годовой план работы Калужского филиала ПГУПС, утверждаемый на совете филиала.

8.3. При необходимости проведения незапланированного анкетирования, инициированного директором филиала, издается приказ о проведении данного мониторинга.

8.4. Анкетирование проводится заместителем директора по учебной работе, методистом с привлечением заведующих отделениями.

8.5. При проведении опроса применяются различные виды анкет. Тематические блоки, содержание и формулировки вопросов, включенных в анкеты, определяются Методическим кабинетом и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

8.6. 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 анонимно и самостоятельно обучающимся.

8.7. Обработка анкет производится методистом. Результаты

анкетирования обобщаются в виде статистических данных указанием процентного соотношения выбора по каждому вопросу и доводятся до сведения руководства Калужского филиала ПГУПС, проходят обсуждение на методическом совете и совете филиала.

8.8. По итогам анкетирования методист составляет аналитическую справку (отчет), включающую в себя распределение ответов обучающихся по вопросам анкеты, построенное как в целом по филиалу так и для отдельных специальностей. Распределение представляется в виде таблиц, диаграмм, иных средств статистического представления информации и сопровождается количественным и качественным анализом.

8.9. Итоги анкетирования учитываются при принятии управленческих решений по проблемам качества образовательного процесса.

8.10. Информация, полученная в результате проведения мониторинговых исследований предназначена для внутреннего использования в филиале. Порядок использования полученной информации внутри филиала определяется директором филиала.

8.11. Порядок использования результатов мониторинга вне филиала, содержание и объем представляемой информации, публикация результатов, а также их передача в СМИ определяется директором филиала.

8.12. Заполненные анкеты хранятся в методическом кабинете на бумажном носителе в течение одного года.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

А.В. Полевой









### Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний