

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «КСХК»

Н.И. Пилипчук

«01» сентября 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Мероприятия по внутренней системе оценки качества образования, направленные на изучение и анализ следующих основных сторон учебно-воспитательного процесса:

- качества общеобразовательного уровня и профессиональной подготовки специалистов;
- учебно-методического и научно-методического уровня преподавания и состояния воспитательной работы;
- выполнения учебных планов и программ, планирующей, учётной и отчётной документации;
- организации индивидуальной и самостоятельной работы студента, внеклассной и кружковой работы;
- организации и эффективности методической работы, выполнения индивидуальных планов работы преподавателями и мастерами производственного обучения;
- системы работы преподавателей и мастеров производственного обучения, передового педагогического опыта и внедрения новых педагогических технологий обучения;
- состояния учебно-материальной базы по каждой дисциплине и специальности.

Методы ВСОКО:

- посещение и анализ занятий производственного и теоретического обучения, внеклассных воспитательных мероприятий, кружков, секций, клубов по интересам и пр.
 - анализ выполнения учебных планов и программ;
 - непосредственная проверка уровня профессиональной подготовки студентов путем проведения фронтальных контрольных и проверочных работ, проведения контрольных срезов знаний на различных уровнях;
 - анализ состояния учебно-программной, учебно-методической, планирующей документации, отчетов преподавателей и мастеров производственного обучения;
 - проверка эффективности использования учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, оборудования, средств вычислительной техники.
- По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел.

- издание соответствующего приказа;
- обсуждение итоговых материалов ВСОКО коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**ПЛАН ВСОКО ГБПОУ «КУНГУРСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА**

содержание контроля	Вид контро ля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
Учебная работа						
государственный колледжа к учебному году	Фронта льный	– материально-техническая база; – обеспеченность кадрами; – комплектование групп; – состояние кабинетов, лабораторий.	директор, зам. директора, отв. за АХЧ, за практику	зав. кабинета- ми, лаборато- риями, зав. отделениями,	Доклад о готов- ности колледжа к новому учебному году	4-ая неделя августа, 1-я неделя сентября
анализ качества учебно- образовательной докумен- тации	Фронта льный	1. Учебные планы; 2. Рабочие программы; Календарно- тематические планы; 3. Журналы учета теоретического и производственного обучения. 4. Расписание занятий	зам. директора, зав. отделением, зав. учебной частью	преподаватели, председатели МК	Методический совет	2-я неделя сент. 4-я неделя дек. 3-я неделя июня
анализ качества ликвидации финансовой задол- женности по итогам сессий	Персон альный	Студенты- задолженники	Зав. отделениями	преподаватели, зав. отделением	Советы отделений	3-я неделя сент., 1-я неделя февраля
мониторинг качества подготовки студентов: качество учебной работы; качество успеваемости; качество точности аттеста- ции; качество - ГИА	Текущи й	– накопляемость оценок и качество знаний – предварительная аттестация студентов – промежуточная аттестация – анализ причин неуспеваемости студентов специальностей – ГИА	Зам. директора, зав. отделениями, председатели МК, зав. учебной частью	студенты, преподаватели	Аналитическая справка, малые предсоветы, заседания МК, отчеты	В течение учебного года
анализ соблюдения трудовой дисциплины	Фронт.	– учет опозданий преподавателей на учебные занятия; – учет своевременного завершения занятий; – контроль проведения последних пар и занятий в субботу; – учет переносов и отмен занятий без согласования с зам. директора; – учет отсутствия преподавателей в учебной аудитории во время проведения занятий;	Зам. директора	Преподаватели и мастера п/о	Распоряжение, совещание при директоре	Ежемесяч- но

		– недобросовестное отношений преподавателей к процессу преподавания.				
ие контингента	текущи й	-индивидуальная работа с обучающимися -работа с родителями	Зам.директора, зав.учебной частью, зав.отделением	Кл. руководители, учебная часть	Аналитическая справка	1 раз в месяц
, посещаемости й студентами	текущи й	-ежедневный контроль посещаемости -анализ посещаемости по группам	Зам.директора, зав.учебной частью, зав.отделением	Кл. руководители, учебная часть	Аналитическая справка	ежедневно
нность учебно- еским материа- х соответствие оющему ФГОС	Фронт.	– Рабочие учебные программы дисциплин – Календарно-тематические планы – Рабочие программы практик – Материалы промежуточной аттестации, - Материалы ГИА – Методические разработки, учебные пособия, – Методические рекомендации и указания для студентов	Зам.директора, зав.учебной частью, зав.отделением	Председатели МК, преподаватели мастера п/о	Заседания методического совета	Сентябрь, апрель
нение планов структурных азделений	Фронт.	– Зав.отделениями, – МК, – Зав.кабинетами и лабораториями, – Библиотека, – Общежитие	Зам.директора, отв. за ВР	Зав.отделен., МК, зав. кабинетами и лабораториями, библиотека, общежитие	Совещание при зам.директора по УМР	Ежемесяч- но
оль работы ских комиссий	компле ксный	– Планы и отчеты работы цикловых комиссий – Индивидуальные планы и отчеты работы преподавателей – Планы и отчеты работы кабинетов, – наличие и состояние учебно-программной документации; – наличие и состояние УМКД; – методическая работа преподавателей МК – отчеты о проведении Недели МК (специальности, профессии)	Зам.директора, зав. отделениями, зав.учебной частью, методист	Председатели МК, преподаватели мастера п/о	Методсовещан ие	По отдельном у плану работы методиста
налы учета гического и родственного бучения	фронт	– выполнение требований по единому ведению учебной документации	Зав.учебной частью	преподаватели мастера п/о	Справки, совещание при зам.директора по УМР	Ежемесяч- но

		– соответствие учебным планам и учебным программам – накопляемость оценок				
программ ГИА	Тематический	– наличие Программ ГИА, – соответствие Программ ГИА ФГОС СПО – ознакомление студентов с Программой ГИА	зам. директора, председатели МК	Председатели МК, зав.отделением	Аналитическая справка	Декабрь
ность к ГИА	Тематический	– экзаменационные билеты – расписание экзаменов и защиты ДП	зам. директора, зав.отделением, председатели МК	Преподаватели, зав.отделением	Совещание при зам.директора по УМР	Декабрь, май
ь за состоянием курсового проектирования	Тематический	– наличие перечня тем курсового проектирования, – наличие методических рекомендаций по выполнению КП, – наличие образцов выполнения КП, – наличие учебно-бланковой документации, – своевременность утверждения заданий, – руководство КП, – защита КП.	зам. директора, зав.отделением, председатели МК	Председатели МК, преподаватели	Справки, совещание при зам.директора по УМР	1 раз в семестр
ь за состоянием ого проектирования	Тематический	– наличие Программы ГИА, – наличие утвержденного перечня тем ДП, – выполнение графика ДП, – качество оформления и содержание ДП, соблюдение ЕСКД – инновационные технологии в ДП, – наличие методических рекомендаций по выполнению ДП, – наличие образцов выполнения ДП, – наличие учебно-бланковой документации, – своевременность утверждения заданий, – руководство, консультации, рецензирование ДП, – защита ДП.	зав. Отделениями, председатели МК	Председатели МК, преподаватели	Справки, совещание при зам.директора по УМР	Ноябрь, май-июнь
и документации го отделения	Фронт.	- выполнение требований ФГОС	Зам. директора	Зав.заочным отделением	Справка	Март

ение решений дсоветов, ских комиссий	Темати- ческий	– анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Зам.директора	председатели МК, зав. отделениями, преподаватели	Педсовет	в течение года
Воспитательная работа						
ль за работой ков, секций	Персон альный	- анализ посещаемости - качества работы секций и кружков	Зам.директора, отв. за ВР	Руководители секций и кружков	Совещание при зам.директора	ежемесячн о
классных руко- телей (по ому графику)	Персон альный	- выполнение плана работы - работа со студентами СОП - опыт работы	Зам.директора, отв. за ВР	Классные руководители	Совещание при зам.директора	По отдельном у плану
библиотеки	Темати- ческий	- анализ посещения и книговыдачи - тематические уроки	Зам.директора	Зав. библиотекой	Совещание при зам.директора	1 раз в семестр
ота музея	Темати- ческий	- развитие музея и пополнение материалами	Зам.директора, отв. за ВР	Зав. музеем	Совещание при зам.директора	1 раз в семестр
вно-массовая а и военно- иотическое питание	Темати- ческий	- выполнение плана спортивных мероприятий - спортивные праздники, конкурсы со студентами и школьниками - участие в Спартакиаде	Зам.директора, отв. за ВР	Классные руководители, преподаватели физвоспитания	Совещание при зам.директора	Ежемесяч- но
ация питания и ицинского ания студентов	Темати- ческий	- качество питания -количество посещающих столовую	Зам.директора	Зав.столовой, студенты	Совещание при зам.директора	Ежемесяч- но
о обеспечению ьных условий и и учебы в в общежитии	Фронта льный	– создание оптимальных жилищно - бытовых условий для проживания в общежитии, – организация воспитательной работы в общежитии, – выполнение студентами режима дня и правил внутреннего распорядка общежития, – работа классных руководителей – работа совета общежития	зам. директора, классные руководители	классные руководители	Советы обще житий	Ежемесяч- но
Производственное обучение						
ация учебной и водственной практики	Темати- ческий	– выполнение перечня учебно- практических работ, качество их выполнения – анализ комплексного методического обеспечения производственного обучения	Зам.директора, отв. за ПП	зав. отделениями, руководители практик, мастера п/о	Совещание	По графику

ь за качеством окументации – лов, отчетов, ов по практике	Фронта льный	– журналы практического обучения, – отчеты руководителей практики, – дневники-отчеты по практике студентов	Зам.директора, отв. за ПП	зав. отделениями, руководители практик, мастера п/о	Совещание	
одическое спечение водственной ссиональной) ки студентов	Фронта льный	– наличие УМК производственной (профессиональной) практики по всем специальностям, рабочие программы, КТП, приказы о назначении руководителей практик, графики, перечни учебно-производственных работ, индивидуальные задания, средства контроля)	Зам.директора, отв. за ПП	зав. отделениями, руководители практик, мастера п/о	Заседания методического совета	Ежемесяч- но
нтроль за гвом практикой удентов	Фронта льный	– посещение баз практик, – своевременность предоставления отчетов,	Зам.директора, отв. за ПП	зав. отделениями, руководители практик, мастера п/о	Совещание	По графику практик
Методическая работа						
гогическая ность молодых одавателей	Персон альный	– поурочные планы и конспекты занятий – методика проведения занятий – обеспеченность учебно-методическим материалом и их соответствие действующему ФГОС	Методист	Преподаватели, мастер п/о	Школа молодого преподавателя	В течение года
одическая ельность давателей и ров п/о (по ому графику)	Персон альный	– методические разработки; – конспекты занятий – качество проведения занятий преподавателями – изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта	Методист	Преподаватели, мастер п/о	Справка, протоколы педсоветов, протоколы методических комиссий	В течение года
осещение заня- одавателями и герами п/о	Персон альный	– соблюдение графика взаимопосещения занятий преподавателями и мастерами п/о с целью изучения опыта работы – глубина анализа занятий	Методист	Преподаватели, мастер п/о	Аналитическая справка	1 раз в семестр
-методическая реподавателей	Персон альный	- контроль выполнения индивидуального плана методической работы, портфолио	Методист	Преподаватели, мастер п/о	Аналитическая справка	1 раз в семестр
ленность повы- свалификации давателями	Персон альный	- курсы повышения квалификации; - научно-практические конференции и семинары,	Методист	Преподаватели, мастер п/о	Аналитическая справка	1 раз в семестр

		- взаимопосещение занятий				
Система менеджмента качества						
инги измерения качества:						
инг удовлетворения потребителей: абитуриентов; студентов; отодателей инг удовлетворения персонала		- изучение реальных потребностей абитуриентов; - изучение реальных потребностей студентов; - изучение реальных потребностей работодателей - изучение реальных потребностей персонала (преподаватели и сотрудники)	зам. директора, руководители структурных подразделений	Преподаватели, студенты, работодатели, выпускники, абитуриенты	Анализ анкет	В течение года
ие аудита подний колледжа асно плану знего аудита)		- анализ результатов устранения несоответствий, выявленных при проведении предыдущих проверок; - проверка выполнения требований нормативной документации внутреннего мониторинга качества - анализ поступивших претензий и жалоб (абитуриенты, студенты, родители, социальные партнеры)	зам. директора, руководители структурных подразделений	Структурные подразделения (согласно утвержденному плану)	Отчет о проведении внутреннего аудита	В течение года
Трудоустройство выпускников						
з результатов устройства выпускников	персональный	трудоустройство выпускников 2020 года, 2021 года	зам.директора, отв.за ВР	Отдел по трудоустройству	таблица	Ежемесячно
мониторинг устройства и циально-ической адаптационных выпускников на месте	персональный	- трудоустройство и социальная адаптация выпускников 2020 года	зам.директора, отв. за ВР	Отдел по трудоустройству	таблица	1 раз в семестр
инг положения выпускников, рированных в з безработных	персональный	- мониторинг положения выпускников, зарегистрированных в качестве безработных - анализ причин обращения выпускников в службы занятости	зам.директора, отв. за ВР	Отдел по трудоустройству	таблица	1 раз в семестр
из отзывов нтов с мест дения практик	фронтальный	- отзывы студентов с мест прохождения практик	зам.директора, отв. за ПП	Руководители практик	Заседания МК	1 раз в семестр