

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № 6 от «19» апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ «АМК»  
А.Б. Бедригов  
«20» апреля 2024 г.

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**внутренней системы оценки качества образования на 2023/ 2024 учебный год**

Направление	Мероприятие	Ответственный	Срок проведения
<b>Контроль содержания ОПОП</b>			
Контроль содержания ОПОП	Проверка учебных планов профессий/специальностей колледжа (очная и заочная форма обучения)	Зам.директора по УПР	август
	Проверка КУГ профессий/специальностей колледжа (очная и заочная форма обучения)	Зам.директора по УПР	август
	Проверка рабочей программы предмета. Проконтролировать, что преподаватели в рабочих программах учли требования федеральных рабочих программ	Председатель ЦМК	август
	Проверка рабочей программы учебной дисциплины/ПМ. Проконтролировать, что преподаватели в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей учли требования примерных образовательных программ СПО	Председатель ЦМК	август
	Проверка методического обеспечения специальностей колледжа (очная и заочная форма обучения)	Зам.директора по УМР	август
	Проверка оценочных материалов учебного предмета/дисциплины/ПМ	Председатель ЦМК Зам.директора по УМР	август
	Проверка оценочных материалов практики	Зам.директора по УПР	август
	Проверка рабочей программы воспитания	Зам.директора по УВР	август

	Проверка программы ГИА	<b>Председатель ЦМК Зам.директора по УПР</b>	<b>октябрь-ноябрь</b>
	Проверка ОПОП профессий/специальностей колледжа на соответствие требованиям ФГОС СПО/ФГОС СОО/ФОП СОО	<b>Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР</b>	<b>август</b>
<b>Контроль условий реализации</b>			
Общесистемные требования	Язык преподавания	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	ЭО и ДОТ	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Количество обучающихся учебных групп	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Деление групп на подгруппы	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Условия для инвалидов и лиц с ОВЗ	<b>Зам.директора по УВР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Положение о кураторстве	<b>Зам.директора по УВР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Требования к материально-техническому обеспечению	Материально-технические условия колледжа	<b>Завхоз</b>	<b>по мере необходимости</b>
	ТСО на предприятии	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Безопасность условий практической подготовки	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Требования к кадровым условиям	Мониторинг уровня квалификации педагогических работников	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>август/июнь</b>
	Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>август/июнь</b>

	Осуществление процедуры оценки качества работы педагогических работников обучающимися	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>июнь</b>
Требования к информационно-методическим условиям	Доступ к интернету	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Доступ к библиотеке	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Требования к финансовым условиям		<b>Главный бухгалтер</b>	<b>по мере необходимости</b>
Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению	Информационно-образовательная среда	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>постоянно</b>
Требования к педагогическим условиям	Требования к составу ГЭК	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>октябрь</b>
	Условия для проведения ДЭ	<b>Председатель ЦМК</b>	<b>октябрь, март</b>
	Требования к апелляционной комиссии	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>май</b>
<b>Контроль образовательного процесса</b>			
Приемная комиссия	Правила формирования приемной комиссии	<b>Председатель</b>	<b>февраль</b>
	Наличие локального акта «Правила приема»	<b>Председатель</b>	<b>февраль</b>
	Раздел сайта о приеме	<b>Председатель</b>	<b>февраль</b>
	Стенд для абитуриентов	<b>Председатель</b>	<b>февраль</b>
	Форма заявления о приеме	<b>Председатель</b>	<b>февраль</b>
	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с законом	<b>Председатель</b>	<b>февраль</b>
	Соответствие формы договора на обучение	<b>Главный бухгалтер</b>	<b>февраль</b>
	Личное дело абитуриента	<b>Ответственный секретарь</b>	<b>февраль</b>
	Зачисление в состав обучающихся	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>август</b>

	Соответствие студенческого билета	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>сентябрь</b>
Теоретическое обучение	Учебный план	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
	Календарный учебный график	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
	Расписание учебных занятий	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
	Каникулы	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>декабрь</b>
	Виды учебной деятельности	<b>Зам.директора по УПР</b> <b>Зам.директора по УМР</b>	<b>постоянно</b>
	Информирование о ЭО и ДОТ	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>март</b>
Практическое обучение	Учебная практика	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
	Производственная практика	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
	Договор о практической подготовке	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Соответствие отчетности по практике	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Подтверждающие документы работодателей по аттестации практики	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Промежуточная аттестация	Формы аттестации	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>декабрь, март</b>
	Периодичность, расписание	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>

	Порядок заполнения зачетки	Зам.директора по УПР	постоянно
Государственная итоговая аттестация	Условия для инвалидов и лиц с ОВЗ	Зам.директора по УВР	по мере необходимости
	Ознакомление с программой ГИА	Зам.директора по УПР	ноябрь
	Условия для инвалидов и лиц с ОВЗ	Зам.директора по УВР	март
Выпуск	Заполнение дипломов в соответствии	Зам.директора по УПР	июнь
	Сроки выдачи дипломов	Зам.директора по УПР	июль
	Заполнение ФРДО	Зам.директора по УПР	июль
Воспитательная работа	Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам патриотического воспитания, в том числе организации и проведения церемонии поднятия/спуска Государственно флага РФ, внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Зам..директора по УВР	постоянно
<b>Контроль результатов освоения образовательной программы</b>			
Мониторинг текущей аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (модулям)	Учет оценок	Зам.директора по УПР	постоянно
	Формы текущего контроля успеваемости	Председатель ЦМК	постоянно
	Периодичность	Зам.директора по УПР	постоянно
	Порядок	Зам.директора по УМР	постоянно
	Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2023/24 учебный год. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Зам.директора по УМР	август

	Разработать план-график мониторинга метапредметных результатов на 2023/24 учебный год. Проследить, что предусмотрели на уровне СОО письменные работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности и практические работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности, предусмотренные в ФОП СОО.	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>август</b>
Мониторинг промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (модулям)	Формы аттестации	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
	Периодичность	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
	Порядок	<b>Зам.директора по УМР</b>	<b>постоянно</b>
	Уровень освоения дисциплин (оценка): – Знаний – Умений – Практического опыта – Компетенций	<b>Зам.директора по УПР</b> <b>Зам.директора по УМР</b> <b>Председатель ЦМК</b>	<b>постоянно</b>
	Оценка результатов освоения основ военной службы	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>в период ПА</b>
	Работодатели на экзаменах по модулю	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>в период ПА</b>
	ПМ - Заключение работодателей	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>в период ПА</b>
	Наличие и правильность оформления ведомостей	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>постоянно</b>
Мониторинг государственная итоговая аттестация	Утверждение программы ГИА и сопутствующих документов	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>октябрь, ноябрь</b>
	Извещение студентов за 6 мес до ГИА	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>ноябрь</b>

	Создание ГЭК	Зам.директора по УПР	декабрь
	Извещение инвалидов и лиц с ОВЗ за 3 мес до ГИА	Зам.директора по УВР	март
	Утверждение тем ВКР на ваше усмотрение, до ГИА	Зам.директора по УМР	апрель
	Закрепление руководителей одновременно с темами	Зам.директора по УМР	апрель
	Выдача задания одновременно с темами	Зам.директора по УМР	апрель
	Допуск по УП	Зам.директора по УМР Зав.отделением	май, июнь
	График сдачи ГИА	Зам.директора по УПР	апрель
	График сдачи ВКР	Зам.директора по УПР	апрель
	НОК	Зам.директора по УМР	по мере необходимости
<b>Учет потребностей физических и юридических лиц</b>			
Влияние на создание ОПОП	Совет обучающихся	Зам.директора по УВР	постоянно
	Учесть мнение студентов и их родителей при формировании ОПОП	Зам.директора по УМР	постоянно
	Наличие заявлений по выбору вариатива	Председатель ЦМК	март
Договор о целевом обучении	Особые условия	Председатель ЦМК	по мере необходимости
Академический отпуск	Наличие заявления и оснований	Зам.директора по УПР	по мере необходимости

	Соблюдение сроков и процедур выхода	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Перевод	Наличие заявление о переводе или отказе	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Соблюдение сроков	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Зачет	Форма и порядок подачи заявления	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Основание для зачета	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Индивидуальный учебный план	Заявление	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Установление соответствия	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
	Перевод на ИУП	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Перевод на другую форму / профессию / специальность	Наличие заявления	<b>Зам.директора по УПР</b>	<b>по мере необходимости</b>
Инвалиды, лица с ОВЗ и особый режим	Создание адаптированной программы	<b>Зам.директора по УВР</b>	<b>по мере необходимости</b>

