

Филиал ГБПОУ СПО «Черногорский горно-строительный техникум»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Филиала техникума

И.И.Бешенов



План

Внутреннего мониторинга

на 2024-2025 учебный год

г.Абaza,2024 г.

### 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	Готовность Филиала техникума к новому учебному году	Фронтальный	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами 3. Комплектование групп 4. Состояние кабинетов, лабораторий, мастерских	Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по ХЧ Специалист по кадрам	Зав. кабинетами, лабораториями, мастерскими	Производственное совещание при директоре	Август-сентябрь (приемка МОиН РХ)
2	Санитарное состояние помещений	Текущий	Определение качества уборки всех помещений филиала техникума, соблюдение температурного режима	Зам. директора по ХЧ	Технический персонал. Зав. кабинетами, лабораториями,	Производственное совещание при директоре(при необходимости)	В течение года

					мастерскими		
3	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских	Зам. директора по ХЧ	Зав. кабинетами, лабораториями, мастерскими	Производственное совещание при директоре	В течение года
<b>Учебно-методическая работа</b>							
4	Проверка учебно-планирующей документации	Фронтальный	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 Зам. по ВР	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)	Персональный	Обучающиеся, имеющие задолженности	Зам. директора по УПР Председатели МО	Преподаватели Кураторы/классные руководители групп	Совещание при директоре	2 неделя октября 2 неделя февраля
6	Контроль посещаемости занятий	Фронтальный	Учебные группы	Директор Зам. директора по УПР Зам. по ВР	Кураторы групп Старосты групп	Производственное совещание при директоре	Еженедельно
7	Ведение тетрадей обучающимися	Фронтальный	Обучающиеся	Методист Зап. по УПР	Преподаватели	Заседания МО	1 раз в квартал
8	Контроль работы МО	Фронтальный	Выполнение планов работы: 1. Индивидуальные	Методист, Зам. по ВР	Председатели МО	Методический совет	2 неделя января

			2. Работы кабинетов и лабораторий 3. Кружков (дополнительное образование) 4. МК		Преподаватели Мастера п/о		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	Персональный	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 отдельному плану <i>на 2010</i>
11	Журналы т/о и п/о	Фронтальный	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 <i>дек. июнь</i>
12	Подготовка аттестации	Персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УПР	Преподаватели	Заключение экспертной	По графику

	преподавателей и мастеров п/о			Методист Председатели МО		комиссий	
13	Учебно-методическая работа преподавателей	Персональный	Контроль выполнения индивидуального плана методической работы преподавателей и мастеров п/о МО	Методист Председатели МО	Преподаватели МК	Педагогический совет	II полугодие
14	Взаимопосещение занятий преподавателями	Фронтальный	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	Тематический	Проверка документации, входящей в состав учебно-методического комплекса	Зам. директора по УПР Методист	Преподаватели Председатели МО	Методический совет	Май
16	Готовность к ГИА	Тематический	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
<b>Учебно-производственная работа</b>							
17	Контроль за учебной практикой	Фронтальный	1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки обучающихся 4. Отчеты	Зав. практикой Зав. мастерскими	Преподаватели спецдисциплин Мастера п/о	Совещание при директоре	В течение года
18	Производственная практика	Тематический	Проверка документации: наличие договоров, программ, отчетов	Зав. практикой	Мастера п/о	Совещание при директоре	Систематически
19	Участие в	Тематический	Положение, ход конкурса	Зав. практикой	Председатели	Совещание при	По графику



	Республиканском конкурсе на лучшую организацию работы Служб содействия трудоустройству выпускников	кий			МО Мастера п/о	директоре	(согласно проведению региональных мероприятий)
21	Проверка проведения уроков УП и ПП Контроль на предприятиях.	Фронтальный	1. Учебно-программная документация 2. Ведение занятий	Зав. практикой Зам. директора по УПР	Мастера п/о	Совещание при директоре	В течение года

**Воспитательная работа**

22	Работа классных руководителей групп	Персональный	1. План работы классных руководителей групп 2. Внеклассные мероприятия	Зам. по ВР	Кл. руководители групп	Совещание при директоре	В течение года 90%
23	Педагогический консилиум по учебным группам	Тематический	1. Социальный паспорт учебной группы	Зам. по ВР	Кл. руководители групп	Совещание при директоре	I полугодие
24	Работа библиотеки	Текущий	1. План работы библиотеки 2. Проводимые мероприятия	Зам. по ВР	Библиотекарь	Совещание при директоре	Март
25	Спортивно-массовая работа	Тематический	1. Проведение занятий физической культуры 2. Проведение спортивных мероприятий 3. Работа спортивных секций	Зам. по ВР	Руководитель физической культуры	Инструктивно-методическое совещание	Январь
26	Профоринтационная работа	Персональный	1. Согласованность плана работы с директорами школ 2. Выступление на родительских собраниях 3. Выступление на классных часах	Директор Зам. директора по УПР Зав. практикой Зам. по ВР	Профоринтаторы по школам согласно приказа	Совещание при директоре	Ноябрь День СПО; 2 полугодие (по

							графику)
27	Организация выполнения мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения	Тематический	1. План работы 2. Проведение мероприятий	Зам. по ВР Соц. педагог	Руководители групп	Совещание при директоре	Декабрь, май-июнь
28	Работа с допризывной молодёжью	Текущий	1.Своевременность постановки на учет 2. Проводимые мероприятия по безопасности жизнедеятельности 3.Организация учебных полевых сборов с обучающимися старших курсов	Учебный секретарь Зам. по ВР	Кл. руководители	Совещание при директоре	По запросу военно-учетного стола
29	Работа объединений доп.образования	Текущий	1. План работы 2. Проводимые мероприятия	Зам. по ВР	Педагог доп.образования	Совещание при директоре	Декабрь, июнь
30	Работа студенческих объединений	Текущий	1. План работы 2. Проводимые мероприятия	Зам. по ВР	Советник директора по воспитанию	Совещание при директоре	Декабрь, июнь