

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ожерельевский ж.д. колледж - филиал ПГУПС

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____/В.А. Максимов/
«30» августа 2024г.

План мероприятий

**по организации внутренней системы оценки качества
образования**

Ожерельевского ж.д. колледжа – филиала ПГУПС

на 2024 – 2025 учебный год

План мероприятий
по организации внутренней системы оценки качества образования

№ п/п	Наименование мероприятия ВСОКО	Сроки реализации	Форма отчетности	Ответственные исполнители
1.	Оценка соответствия реализуемых в филиале образовательных программ федеральным требованиям			
1.1	Рассмотрение основных образовательных программ на заседаниях цикловых комиссий	апрель - май	Протокол заседания цикловой комиссии, утвержденные основные образовательные программы	Заместитель директора по учебной работе, председатели цикловых комиссий
1.2	Согласование основных образовательных программ с работодателями	апрель - май	Акт согласования	Заместитель директора по учебной работе
2.	Мониторинг содержания образовательного процесса			
2.1.	Реализация учебных планов и рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям	Август	Утвержденные учебные планы, рабочие программы учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, государственной итоговой аттестации	Заместитель директора по учебной работе, диспетчер образовательной организации
2.2.	Выполнение расписания занятий	декабрь, июнь	Ведомость учета часов учебной работы преподавателей	Заместитель директора по учебной работе, диспетчер образовательной организации
2.3.	Календарный учебный график	декабрь, апрель-июнь	Расписание промежуточной аттестации в форме экзамена, график защиты дипломного проекта и проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА	Заместитель директора по учебной работе
2.4.	Внеурочная деятельность (включая классное руководство)	в течение года	Журнал классного руководителя	Заместитель директора по учебной работе, Заместитель директора по

				воспитательной и учебно-производственной работе
2.5.	Сохранность контингента	1 раз в квартал	Справка о движении студентов	Заведующие отделениями, инспектор по кадрам
3.	Оценка условий реализации образовательных программ			
3.1.	Материально - техническое обеспечение	август	Справка о материально - техническом обеспечении	Заведующие кабинетами, заместитель директора по учебной работе
3.2.	Оснащенность учебной и методической литературой	август	Справка об укомплектованности учебной и методической литературой	Заведующий библиотекой
3.3.	Кадровое обеспечение	август	Справка о кадровом обеспечении	Начальник отдела кадров
3.4.	Состояние охраны труда, антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности	в течение года	Паспорт безопасности, журналы инструктажей	Специалист по охране труда, ответственный за обеспечение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности
3.5.	Удовлетворенность обучающихся и родителей условиями осуществления образовательной деятельности	не реже 1 раза в год	Анкетирование обучающихся и родителей	Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной работе
4.	Мониторинг сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения программы			
4.1.	Текущий контроль обучающихся	в течение года	Журнал учебных занятий, ведомости успеваемости	Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями
4.2.	Промежуточная аттестация обучающихся, в том числе в форме демонстрационного экзамена	в соответствии с КУГ	Экзаменационные ведомости, зачетные книжки, протокол демонстрационного экзамена	Заместитель директора по учебной работе
4.3.	Аттестация по практическому	в соответствии	Зачетные ведомости	Заместитель директора по

	обучению	с КУГ		воспитательной и учебно-производственной работе
4.4.	Государственная итоговая аттестация	июнь	Протоколы заседания ГЭК, отчеты председателей ГЭК, аналитические справки	Заместитель директора по учебной работе, председатели ГЭК
4.5.	Директорские контрольные работы	апрель-июнь	Аналитическая справка успеваемости и качества обучения	Заместитель директора по учебной работе
5.	Мониторинг качества и результативности деятельности педагогических работников и сотрудников колледжа			
5.1.	Доля преподавателей имеющих высшую, первую категории	май	Справка, протоколы заседаний аттестационных комиссий	Начальник отдела кадров
5.2.	Доля преподавателей, имеющих методические разработки и печатные работы	декабрь, июнь	Справка, протоколы заседаний цикловых комиссий	Методист, председатели цикловых комиссий, преподаватели
5.3.	Качество проведения занятий преподавателями	в течение года	Анализ проведенных открытых уроков, мероприятий	Заместитель директора по учебной работе, методист, председатели цикловых комиссий
5.4.	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях	в течение года	Сертификаты, дипломы победителей	Методист, Председатели цикловых комиссий, преподаватели
5.5.	Наличие (отсутствие) обучающихся поставленных на учет в КДН	в течение года	Справка из КДН, протокол Совета по профилактике правонарушений	Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной работе, классные руководители
5.6.	Трудоустройство выпускников	сентябрь	Справка о трудоустройстве выпускников, данные с центров занятости	Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной

				работе
6.	Оценка удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образования			
6.1.	Удовлетворенность работодателей качеством образования	не реже 1 раза в год	Анкетирование, отзывы работодателей	Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной работе
6.2.	Удовлетворенность обучающихся и родителей качеством образования	не реже 1 раза в год	Анкетирование	Заместитель директора по воспитательной и учебно-производственной работе, Классные руководители

Заместитель директора по учебной работе

Н.Н. Иванова