

ЛА-03-78-2024

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ Стерлитамакский  
колледж строительства и  
профессиональных технологий



И.М.Гумеров

2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутренней системе оценки качества образования ГАПОУ Стерлитамакский колледж  
строительства и профессиональных технологий**

Введено в действие взамен ЛА-03-78-2021

## 1 Общие положения

1.1 Положение о внутренней системе оценки качества образования устанавливает цели и задачи, виды и содержание оценочных процедур оценивания качества образования в ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий (далее ГАПОУ СКСиПТ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Уставом ГАПОУ СКСиПТ, другими локальными нормативными актами колледжа.

1.3 ГАПОУ СКСиПТ обеспечивает разработку и реализацию внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО), учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.4 В настоящем Положении используются следующие термины:

1.4.1. Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия нормативным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность.

1.4.2. Оценка качества образования – определение с помощью диагностических и оценочных процедур степени соответствия образовательной деятельности и результатов подготовки обучающихся нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

1.4.3. Система оценки качества образования – совокупность организационных и функциональных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, отражающих степень соответствия образовательной деятельности и результатов подготовки обучающихся нормативным требованиям, запросам внутренних и внешних потребителей, способствующая повышению уровня подготовки выпускников.

1.5. ГАПОУ СКСиПТ предполагает участие в осуществлении оценочной деятельности работодателей, представителей профессиональных ассоциаций и научных сообществ в качестве экспертов.

1.6. Результаты оценки качества образования доводятся до сведения педагогического коллектива колледжа, обучающихся, учредителя, общественности на педагогических советах и посредством публикаций на официальном сайте ГАПОУ СКСиПТ.

1.8. Ответственными за качество образования в рамках своих направлений деятельности являются заместители директоров, заведующие учебной частью, председатели предметных (цикловых) комиссий.

1.9. Координирующую функцию в системе оценки качества образования в ГАПОУ СКСиПТ выполняет заведующий по качеству.

## 2. Цель и задачи ВСОКО

2.1. Цель внутренней системы оценки качества образования ГАПОУ СКСиПТ – получение объективной информации о результатах подготовки обучающихся для анализа исполнения законодательства в области образования, соответствия социальным и личностным ожиданиям, определения факторов и выявления изменений, влияющих на качество образования в ГАПОУ СКСиПТ.

2.2. Внутренняя система оценки качества образования в ГАПОУ СКСиПТ направлена на решение следующих задач:

2.2.1. в области оценки качества образования:

- разработка и внедрение эффективной системы контроля, анализа и оценки качества подготовки обучающихся;
- обеспечение доступности качественного образования;
- анализ качества предоставляемых образовательных услуг;
- оценка условий организации образовательного процесса;
- оценка эффективности используемых образовательных программ, методик и технологий;

2.2.2. в области оценки управления качеством образования:

- привлечение общественности к оценке качества образования;
- повышение уровня информированности участников образовательного процесса и общественности о качестве образования;

- принятие обоснованных управленческих решений по вопросам повышения качества образования, эффективности деятельности ГАПОУ СКСиПТ.

### **3. Организация оценки качества образования**

3.1. Организационной основой оценки качества образования является Программа внутренней оценки качества образования на три года, в котором определяются направления деятельности, сроки и ответственные исполнители.

3.2. Реализация оценочных процедур предполагает последовательность следующих действий:

- определение объекта и вида оценочных процедур, сроков их проведения и ответственных исполнителей;
- сбор данных, используемых для оценки качества образования;
- обработка, анализ и интерпретация данных, полученных в ходе оценочных процедур;
- подготовка информационных и аналитических материалов о результатах оценочных процедур;
- использование результатов оценочных процедур для совершенствования образовательного процесса.

3.3. Объектами ВСОКО выступают:

- достижения обучающихся в образовательном процессе;
- педагогические работники, их профессиональная компетентность;
- организация образовательного процесса.

3.4. Система оценки качества образования в целом включает два вида оценки:

- внешняя оценка – фиксирует результативную сторону образования, оценивает соответствие качеств выпускника потребностям и ожиданиям общества, работодателя, то есть внешнего потребителя;
- внутренняя оценка – фиксирует условия (факторы) образовательного процесса, позволяющие достичь планируемого результата, то есть сам процесс.

3.5. Основными субъектами ВСОКО являются:

- обучающиеся и выпускники ГАПОУ СКСиПТ;
- педагогические работники ГАПОУ СКСиПТ;
- административно-управленческий персонал ГАПОУ СКСиПТ;
- работодатели и их объединения, родительское сообщество, социальные партнеры - по необходимости;

3.6. Оценка качества образования в ГАПОУ СКСиПТ проводится по следующим уровням образования:

- среднее профессиональное образование;

### **4. Виды оценочных процедур**

4.1. Оценка *достижений обучающихся* в образовательном процессе проводится в форме:

- диагностического тестирования обучающихся первого курса, которое проводится на нулевом семестре в форме тестирования с целью выявления уровня адаптации обучающихся к обучению в ГАПОУ СКСиПТ;

- текущего контроля успеваемости, целью которого является оценка уровня поэтапного освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) в структуре образовательной программы;

- промежуточной аттестации обучающихся, которая проводится в соответствии с графиком зачетно-экзаменационных сессий и позволяет установить динамику успеваемости обучающихся по направлениям подготовки/специальностям/ курсам/ отдельным учебным дисциплинам;

- учета результатов Всероссийских проверочных работ в профессиональных образовательных организациях для коррекции стратегии повышения качества обучения

- итогового контроля в форме государственной итоговой аттестации (ГИА), цель которой состоит в установлении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС;

- независимого тестирования обучающихся с использованием системы интернет-тестирования (включая федеральный Интернет-экзамен), способствующего проверке уровня освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) ООП – по запросу работодателей и иных заинтересованных лиц;

- отзывов работодателей о качестве подготовки обучающихся (в период прохождения практики) и выпускников, анализ которых дает возможность определить степень удовлетворенности (оценки) работодателей уровнем профессиональных компетенций,

практических навыков и умений обучающихся и выпускников ГАПОУ СКСиПТ и на основе полученных данных - актуализировать учебные планы, содержание рабочих программ учебных дисциплин, практик.

4.2. Оценка педагогических работников, их профессиональной компетентности включает:

4.2.1. внутреннюю оценку, проводимую в виде (форме):

- повышения квалификации педагогических работников, направленного на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня;
- участия педагогических работников в научно-исследовательской, учебно-методической, учебно-организационной деятельности;
- оценки качества деятельности педагогических работников обучающимися посредством их анкетирования;
- аттестации в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.3. Оценка организации образовательного процесса включает:

4.3.1. внутреннюю оценку, проводимую в виде (в форме):

- самообследования по образовательным программам в целях выявления соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников данной специальности (направления) требованиям соответствующих образовательных стандартов и повышения качества образовательного процесса;

- опросов потребителей (студентов и преподавателей) в целях определения степени их удовлетворенности образовательным процессом (содержанием, организацией и качеством учебного процесса). Опрос студентов проводится в форме анкетирования в странице официального сайта ГАПОУ СКСиПТ (<http://83.174.201.182/PROB/ANKETA.PHP>) и иными способами. Проведение исследования, подведение итогов анкетирования, разработка мероприятий по итогам анализа анкетирования обучающихся организуются лицом, ответственным за оценку качества, ежегодно. Анкетирование обучающихся проводится анонимно. В анкетировании должны участвовать не менее 80% списочного состава обучающихся колледжа. По итогам исследования составляется аналитический отчет, на основании которой администрацией колледжа разрабатываются рекомендации по дальнейшему совершенствованию учебного процесса, улучшению качества образования в ходе подготовки квалифицированных специалистов, рабочих, служащих.

4.3.2. внешнюю оценку, проводимую в виде (в форме):

- оценки соответствия реализуемых ГАПОУ СКСиПТом образовательных программ лицензионным требованиям;
- оценки соответствия реализуемых ГАПОУ СКСиПТом образовательных программ требованиям к их государственной аккредитации;
- независимой общественно-профессиональной аккредитации реализуемых ГАПОУ СКСиПТом образовательных программ;
- независимой оценки качества образования с привлечением общественных, общественно-профессиональных, автономных, некоммерческих, негосударственных организаций, отдельных физических лиц, специализирующихся на вопросах оценки качества образования.

4.3.3. временной период, объект контроля, управленческие документы для анализа и ответственные лица приведены в «Циклограмме мониторинга качества обучения в ГАПОУ СКСиПТ»

**ЦИКЛОГРАММА МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ  
в ГАПОУ СКсиПТ**

Временной период	Объект контроля	Управленческие документы для анализа	Чек-листы. Акты по мониторингу Отчеты Аналитические справки	Ответственные за выполнение и мониторинг
<b>Контроль содержания ОПОП</b>				
Май-июнь	Деятельность преподавателя по составлению рабочих программ УД, МДК	Самозекспертиза содержания рабочих программ УД, МДК, ПМ	Лист самоэкспертизы рабочей программой учебной дисциплины/МДК (Приложение 1)	Преподаватели, председатели ПЦК по руководством зам.директора по УР
Май-июнь	Деятельность преподавателя и председателя ПЦК по составлению рабочих программ УД, МДК, ПМ, ФОС	Проведение внутренней экспертизы основных образовательных программ ППССЗ и ППКРС по Чек-листу на соответствие требованиям ФГОС СПО	Чек-лист (Приложение 2)	Председатели ПЦК по руководством зам.директора по УР
Май-июнь	Деятельность преподавателя и председателя ПЦК по составлению рабочих программ УД, МДК, ПМ, ФОС	Проведение внутренней экспертизы основных образовательных программ ППССЗ и ППКРС по Чек-листу на соответствие требованиям ФГОС ССО	Чек-лист (Приложение 3)	Председатели ПЦК по руководством зам.директора по УР
Июнь перед утверждением ОПОП на педагогическом совете	Деятельность председателя ПЦК	Наличие основных элементов ОПОП, актов согласования и чек-листов	Проверка наличия основных элементов	Зам.директора по УР

### Контроль условий реализации

В течении года	Деятельность преподавателей, заведующих кабинетами по ежедневной текущей и еженедельной генеральной уборке, проветриванию помещений	Контроль состояния учебных кабинетов	акт проверки санитарного состояния (Приложение 4)	Заведующие кабинетами зав по АХЧ под руководством зам.директора по ВР
август	Деятельность служб подготовки колледжа к началу учебного года	Проверка готовности колледжа к началу учебного года	Акт готовности (Приложение 5)	Зав. по АХЧ под руководством директора
Сентябрь	Деятельность административных работников по составлению локальных актов	Проверка и приведение в соответствие локальных актов, затрагивающих права обучающихся, программы воспитания и календарный план воспитательной работы, на наличие согласования с Советом родителей и студенческим Советом	Акт проверки (Приложение 6)	Заместитель директора по ВР
По мере внесения изменений в законодательной и нормативной документации, не реже 1 раза в год	Деятельность административных работников по составлению локальных актов	Проверка и приведение в соответствие локальных актов, затрагивающих права работников, с представительными органами работников	Акт проверки (Приложение 6)	Руководитель отдела ПКО
По мере внесения изменений в законодательной и нормативной документации	Деятельность административных работников по составлению локальных актов	Проверка наличия в номенклатуре (перечне) разработанных локальных актов следующих положений: 1) правила приема обучающихся; 2) режим занятий обучающихся; 3) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;	Акт проверки (Приложение 6)	Заведующие учебной частью

не реже 1 раза в год		<p>4) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;</p> <p>5) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.</p> <p>6) правила внутреннего распорядка обучающихся (ст. 28);</p> <p>7) правила внутреннего трудового распорядка (ст. 28);</p> <p>порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (ч. 6 ст. 45).</p>	Аналитическая справка по результатам внутреннего аудита	Текущий контроль заведующие Уч – Мониторинг – лицо, ответственное за оценку качества под контролем зам.директора по УР
Сентябрь	Деятельность секретарей учебной части по своему временному составлению документации Уч под контролем заведующих Уч	<p>Приведение в соответствие с порядком заполнения, учета и хранения, а также полноту заполнения следующей учебной документации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) книги выдачи дипломов, свидетельств</li> <li>2) алфавитную книгу записи обучающихся</li> <li>3) книгу регистрации договоров</li> <li>4) личные дела обучающихся по группам</li> <li>5) оформление приказов, подписи ответственных лиц</li> <li>6) документация по процедурам перевода, академических отпусков, индивидуальных учебных планов, повторной аттестацией и т.д.</li> </ol>	Мониторинг показателей и заполнение отчетных форм	Глав. бухгалтер под руководством директора
Регулярно по срокам заполнения отчетности	Деятельность бухгалтерии	Контроль выполнения бюджета колледжа на отчетный год Контроль заполнения отчетных/статистических/налоговых форм	Мониторинг показателей и заполнение отчетных форм	Глав. бухгалтер под руководством директора
Регулярно по срокам заполнения отчетности	Деятельность бухгалтерии	Контроль заполнения отчетных/статистических форм по направлениям финансовой деятельности	Мониторинг показателей и заполнение отчетных форм	Глав. бухгалтер под руководством директора
Август, сентябрь	Подготовка к началу учебного года учебно-методических	Проверка готовности к началу учебного года учебно-методических материалов по каждой составляющей ОПОП	Мониторинг документации	Председатель ПЦК Зав.метод кабинетом

	материалов по каждой составляющей ОПОП			методист
Регулярно по срокам заполнения отчетности	Деятельность социального педагога, психологов	Заполнение социально-психологической документации	Мониторинг документации	Заместитель директора по ВР
По итогам семестра	Деятельность председателей ПЦК	<p>Обеспечение условий для подготовки студентов к ДЭ и обеспечению условий для его проведения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка участников к РЧ WSR, Абилимпикс, Подготовка участников к ФНЧ WSR, Абилимпикс</li> <li>• Организация курсов ДПО на базе мастерской по компетенции</li> <li>• Использование мастерской в учебном процессе</li> <li>• Своевременная подготовка учебно-методической документации для организации учебного процесса на текущий учебный год</li> <li>• Воспитательная составляющая</li> </ul>	<p>ОТЧЕТ председателя ПЦК о работе за 20__-20__ учебный год (Приложение 7)</p>	Председатель ПЦК Мониторинг - Заместитель директора по УР
По итогам семестра	Деятельность заведующего мастерской по компетенции	<p>Обеспечение условий для подготовки студентов к ДЭ и обеспечению условий для его проведения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка участников к РЧ WSR, Абилимпикс, Подготовка участников к ФНЧ WSR, Абилимпикс</li> <li>• Организация курсов ДПО на базе мастерской по компетенции</li> <li>• Использование мастерской в учебном процессе</li> <li>• Воспитательная составляющая использования мастерской</li> <li>• Развитие и укрепление оснащения мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, обеспечение сохранности оборудования и инвентаря.</li> </ul>	<p>ОТЧЕТ Заведующего мастерской по компетенции (Приложение 8)</p>	Заведующий мастерской по компетенции Мониторинг - Заместитель директора по УР
Август (текущий мониторинг)	Деятельность обучающихся: -Самостоятельная работа условно на переведённых	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Панка специальности с КТП</li> <li>• Составление графиков дополнительных занятий</li> <li>• ФОС по специальностям в папках или электронных носителях</li> <li>• Задания для текущего, промежуточного и рубежного</li> </ul>		Председатели ПЦК, Зам.директора по УР Зав. учебной

	<p>следующий курс по индивидуальным графикам</p> <p>Деятельность преподавателей: -разработка КТП -разработка ФОС для контроля успеваемости -разработка заданий для вводного контроля, текущего, промежуточного и рубежного контроля</p>	<p>контроля</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение базы данных по учебным дисциплинам для каждой группы в программу мониторинга</li> </ul>	<p>Электронные ведомости каждой группы</p> <p>контроля</p>	<p>частью</p>
<p>По срокам аттестации преподавателей ей</p>	<p>Деятельность зав.метод.кабинетом, методиста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации по проведению аттестации преподавателей (положение, протоколы, решения)</li> </ul>	<p>Документация по проведению аттестации</p>	<p>Зав.метод. кабинетом, методист под контролем зам.директора по МиИД</p>
<p>Раз в квартал</p>	<p>Деятельность отдела кадров</p>	<p>Проверка на соответствие с требованиями к ведению и оформлению следующей документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личные дела педагогических работников</li> <li>- номенклатура дел</li> <li>- должностные обязанности каждого работника колледжа</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• и др.</li> </ul>	<p>Документация отделов кадров</p>	<p>Руководитель отдела ПКС</p>
<p>По мере необходимости (внесении изменений в законодательство), не реже 1 раза в год</p>	<p>Деятельность отдела ИТО</p>	<p>Обеспечение своевременного размещения на сайте колледжа необходимой документации</p> <p>Проведение внутренней экспертизы официального сайта Образовательной организации</p>	<p>Экспертиза официального сайта Образовательной организации (Приложение 9)</p>	<p>Руководитель отдела ИТО</p>

По мере необходимости и	Деятельность председателя ПЦК, преподавателей ПЦК	Внутренний аудит документации ПЦК	Шаблон внутреннего аудита (Приложение 10)	Лицо, ответственное за оценку качества
28-31 августа	Деятельность приемной комиссии	Личные дела абитуриентов Списки зачисленных абитуриентов	Документация приемной комиссии	Заведующие Уч под руководством зам.директора по УР
<b>Контроль образовательного процесса</b>				
первый месяц начала семестра (текущий мониторинг)	Обучающиеся: -выполнение вводных контрольных работ  Преподаватели: -представление результатов вводных контрольных работ и плана мероприятий по повышению успеваемости на заседании цикловых комиссий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка предложений к плану работы цикловой комиссии по повышению успеваемости</li> <li>Вводные контрольные работы</li> </ul>	Мониторинг электронных ведомостей успеваемости	Зав. Уч  Председатели цикловых методических комиссий  Под руководством зам. по УР
Перед началом каждого семестра	Диспетчер расписания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль составления расписания</li> </ul>	Экспертиза составления расписания (Приложение 11)	Зав. по УР
Один раз в семестр	Деятельность педагога-психолога, социального педагога, педагога доп.образования по составлению документации	Привести в соответствие с законодательством документацию по воспитательной работе <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документацию по работе с родительской общественностью</li> <li>2) план работы со студентами на учете КДН и ЗП</li> <li>3) расписание кружков и секций</li> <li>4) оформление стендов колледжа</li> </ol>	Документация по воспитательной работе	Зам.директора по ВР

		5) и др.			
Один раз в семестр	Деятельность кураторов по составлению документации	Привести в соответствие с законодательством документацию по воспитательной работе 1) протоколы родительских собраний 2) план воспитательной работы 3) дневники кураторов и др.	Экспертиза выполнения документации по воспитательной работе (Приложение 12)	Зам.директора по ВР	
Перед проверкой качества обучения	Деятельность преподавателей	Проведение содержательной экспертизы разработанных тестовых заданий (на проведение оценочных процедур) по критериям на соответствие общим требованиям к составлению заданий	Бланк экспертизы (Приложение 13)	Председатели ПЦК под контролем зам.директора по УР	
Перед проверкой качества обучения	Деятельность преподавателей	Подготовка сводных ведомостей контроля выполнения тестовых заданий	Сводная ведомость контроля (Приложение 14)	Секретари ДО под контролем заведующих ДО	
Ежемесячно (текущий мониторинг)	Обучающиеся: -Подготовка устных самоотчётов на классных часах или заседаниях цикловых комиссий по результатам ежемесячной аттестации -Выполнение контрольных работ в соответствии с КТП Преподаватели: -Организация и проведение контроля успеваемости на учебных занятиях -Ежемесячная	<ul style="list-style-type: none"> <li>Электронная сводная ведомость ежемесячной аттестации в группе</li> <li>Список преподавателей, не проводивших аттестацию без уважительной причины</li> <li>Выборочный анализ накопительности оценок по учебным дисциплинам и практикам</li> <li>Информирование родителей о результатах аттестации</li> </ul>	Ежемесячные ведомости успеваемости и пропусков	Зав. Уч Кураторы Группа анализа журналов  Под руководством зам. по УР	
					Председатели цикловых

	<p>аттестация студентов (при наличии 7-8 занятий за месяц)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация дополнительных занятий</li> <li>• Организация системы стимулирования студентов к повышению успеваемости</li> </ul> <p>заполнение старостами сводных ведомостей по итогам месяца</p>			<p>методических комиссий Зав. методическим кабинетом Методист</p>
По итогам семестров	Деятельность заведующих Уч	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Аналитические отчёты об успеваемости и посещаемости студентов отделения</li> <li>• План мероприятий по коррекции результатов аттестации</li> </ul>	Документация зав. Уч	Зав по УР
Ежемесячно	Движение контингента	Мониторинг движения контингента (поступление, отчисление, перевод и т.д.)	Заполнение статистических форм СПО	Зав Уч , Зам. директора по УР
Ежемесячно	Учебная, методическая деятельность преподавателей, мастеров ПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>• внутриколледжный контроль (планы, график посещения занятий административной),</li> <li>• контроль проведения учебных занятий</li> </ul>	Бланк посещения занятий (Приложение 15, Приложение 16)	Зав.метод. кабинетом методист Под контролем зам.директора по МИИД Зам.директора по УР
Ежемесячно	Деятельность преподавателей, мастеров ПО по	Контроль заполнения учебных журналов	Проверка журналов – чек лист (Приложение 17)	Комиссия по проверке журналов под

	заполнению журналов учебных занятий			руководством зав. Уч
Ежемесячно	Деятельность заместителей директоров, заведующих отделениями	Заполнение отчетных форм по направлениям по запросам Министерства образования и науки, и других министерств и ведомств (например по освоению программ «Финансовая грамотность», воспитательное направление и т.д.)	Мониторинг выполнения показателей Заполнение форм	Ответственные по направлениям деятельности под руководством директора

### Учет потребностей физических и юридических лиц

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкетирование потребителей образовательных услуг, преподавателей по различным направлениям деятельности ГАПОУ СКСиПТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка степени удовлетворенности качеством условий осуществления образовательной деятельности в виде электронного анкетирования «Колледж глазами студентов» обучающихся</li> <li>• Анкетирование родителей по о качеству дистанционного образования</li> <li>• Оценки эффективности деятельности административного персонала СКСиПТ</li> <li>• Самооценка профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения ГАПОУ СКСиПТ</li> <li>• Оценка мнений работодателей</li> </ul> </li> <li>И т.д. по мере необходимости</li> </ul>	<p>Аналитическая справка, отчет по результатам диагностики</p>	Лицо, ответственное за оценку качества деятельности
--	---	--	---

### Контроль результатов освоения программы

По итогам практик	Обучающиеся: Прохождение обучающимися УП и ПП	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сводный анализ результативности производственных практик</li> <li>• Проверка выполненных отчетов за учебный год. На соответствие места прохождения практики, указанное в отчете и в приказе, и метод.рекомендациям.</li> </ul>	Чек лист оцененных отчетов руководителями практик <b>(Приложение 18, 19)</b>	Зам. директора по УПР Руководители ПП
-------------------	---	---	--	--

	<p>подготовка отчётов руководителями производственных практик, взаимодействие с руководителями практик от работодателей;</p>			
<p>По итогам года</p>	<p>Обучающиеся: -Участие студентов колледжа в олимпиадах и конкурсах предыдущего учебного года</p> <p>Преподаватели: -Активность преподавателей по подготовке студентов к участию в конкурсах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сводный анализ результативности участия студентов колледжа в олимпиадах и конкурсах предыдущего учебного года</li> </ul>	<p>Мониторинг результативности</p>	<p>Заведующий методический кабинетом, методист по руководству зам.директора по МИИД</p>
<p>По окончании семестра (промежуточный мониторинг)</p>	<p>Обучающиеся: -Подготовка самоотчётов на классных часах или заседаниях ПЦК по результатам промежуточной аттестации -Самостоятельная работа неуспевающих студентов по индивидуальным</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачётная ведомость</li> <li>• Экзаменационная ведомость</li> <li>• Итоговая ведомость</li> <li>• Сводная ведомость группы</li> <li>• Сводная ведомость результатов студента</li> <li>• Рейтинг студентов в группе</li> <li>• Рейтинг учебных групп по результатам успеваемости</li> <li>• Аналитический отчёт об успеваемости и посещаемости студентов отделения</li> <li>• План мероприятий по коррекции результатов аттестации; анализ отзывов работодателей о студентах-практикантах</li> <li>• Сводные данные по качеству успеваемости по отдельным дисциплинам</li> </ul>		<p>Преподаватель  Зав. Уч, Кураторы</p>
			<p>Бланк анализа <b>(Приложение 20)</b> Отчет по результатам</p>	<p>Председатели ПЦК</p>

	<p>графикам -Посещение кружков и дополнительных занятий Преподаватели : -Организация и проведение экзаменов квалификационных -Организация и проведение промежуточной аттестации -Организация и проведение дополнительных занятий -Подготовка заданий для самостоятельной работы неуспевающим студентам на каникулярный период -Заполнение кураторами сводных ведомостей по итогам семестра</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сводные данные по качеству успеваемости студентов у преподавателей</li> <li>• Информирование родителей о результатах аттестации</li> </ul>		<p>преподаватели лицо, ответственное за оценку качества деятельности СКСиПТ  Кураторы</p>
Итоговая аттестация	<p>Деятельность преподавателей, председателей цикловых методических комиссий</p>	<p>Подготовка материалов для государственной итоговой аттестации выпускников :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ о допуске к итоговой аттестации</li> <li>• Сводная ведомость успеваемости</li> <li>• Приказ о закреплении тем</li> <li>• Приказ о допуске к защите</li> <li>• Отчёт председателя ГЭК</li> <li>• Протоколы ГЭК</li> </ul>	Материалы к ГИА	Зам.директора по УР

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ результатов ГИА</li> <li>• Анализ отзывов работодателей о выпускниках</li> <li>• Расписание консультаций и обзорных лекций</li> <li>• График дипломного проектирования</li> <li>• График проведения демонстрационных экзаменов</li> <li>• Информирование студентов о процедуре итоговой аттестации, о возможности подачи апелляции</li> <li>• Организация и проведение консультаций, обзорных лекций</li> <li>• И т.д.</li> </ul>	
Итоговая аттестация	Обучающиеся: • Деятельность по подготовке к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение консультаций и обзорных лекций</li> <li>• Самоконтроль выполнения квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) в соответствии с графиком</li> <li>• Самоконтроль подготовки к демонстрационному экзамену</li> <li>• Разработка индивидуальных графиков выполнения дипломной работы, дипломного проекта, подготовки к демонстрационному экзамену</li> </ul>	Документация учебной части  Зав. Уч  Руководители проектов Председатели ПЦК
По графику самообследования	Деятельность административных работников подразделений колледжа	Показатели деятельности профессиональной образовательной организации, подлежащей самообследованию (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324)	Приложение 21  Директор

По графику	Деятельность административных работников подразделений колледжа	<p><b>Мониторинг аккредитационных показателей</b>          Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 29.11.2021 № 868 «Об утверждении аккредитационных показателей по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»  <b>(Зарегистрирован 30.11.2021 № 66122)</b>          Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 29.11.2021 № 869 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»  <b>(Зарегистрирован 30.11.2021 № 66123)</b></p>	Заполнение форм	Зам.директора по УР руководством директора
По итогам года	Деятельность административных работников подразделений колледжа	<p>Заполнение Н СПО-1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»          Приказ Росстата от 01.09.2016 N 471 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных организаций»</p>	Заполнение форм	Зам.директора по УР

**Контроль ДПО**

По итогам предоставления платных образовательных услуг	Деятельность отдела ДПО	Проведение экспертизы предоставления платных образовательных услуг по Чек-листу	Чек лист <b>(Приложение 22)</b>	Руководитель отдела ДПО
По окончании курсов	Деятельность отдела ДПО	Оценка качества дополнительной образовательной программы	Чек лист Приложение 23	Руководитель отдела ДПО

## 5. Порядок утверждения требований к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатам их реализации в ГАПОУ СКСиПТ

5.1. Настоящий Порядок Утверждения требований к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатам их реализации в ГАПОУ СКСиПТ (далее - Порядок) определяет цели, задачи, системы внутренней оценки качества образования в системе дополнительного образования Колледжа, которые и определяют его организационную и функциональную структуру, реализацию (процедур контроля и экспертной оценки качества образования) и общественное участие.

5.2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ относится к компетенции Колледжа.

5.3. Разработка дополнительных профессиональных программ соответствует Требованиям к виду и формам внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов, принятыми в Колледже.

5.4. Дополнительная профессиональная программа (далее Программа) – системно – организованный комплекс документов, регламентирующий результаты обучения, содержание подготовки, трудоемкость, технологии обучения, преподавания и оценивания в целях достижения заявленных компетенций слушателей по конкретной программе.

5.5. Результаты обучения по программам профессиональной переподготовки ориентированы на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности), полученного ранее профессионального образования. Они должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

5.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе

5.7. Система оценки качества реализации дополнительных образовательных программ представляет собой совокупность видов и форм, норм и правил, оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных достижений слушателей, эффективности дополнительных образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования и мнения корпоративных заказчиков о формировании новых профессиональных компетенциях слушателей.

5.8. Цель системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в Колледже. - формирование единой системы диагностики и контроля состояния дополнительного образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество реализации дополнительных профессиональных программ в Колледже; -получение объективной информации о функционировании и развитии системы дополнительного образования в Колледже, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на ее уровень; -усиление практической ориентации профессиональной направленности дополнительного профессионального образования посредством оптимального сочетания практических знаний и новых компетенций у слушателей.

5.9. Задачами построения системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов являются:

- формирование единого понимания критериев оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и подходов к их измерению;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества дополнительного образования;
- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной

статистики имониторинга качества дополнительного образования;

- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности Колледжа в системе дополнительного образования;
- определение степени соответствия, условий осуществления образовательного процесса в системе дополнительного образования, государственным требованиям;
- определение степени соответствия дополнительных образовательных программ, с учетом запросов основных потребителей дополнительных образовательных услуг, нормативным требованиям;
- обеспечение доступности качественного дополнительного образования;
- выявление факторов, влияющих на качество реализации дополнительных профессиональных программ;
- содействие повышению квалификации и приобретению новых компетенций слушателями, принимающими участие в дополнительном профессиональном образовании;
- определение рейтинга Колледжа в системе оказания дополнительных образовательных услуг;
- предоставление всем потенциальным участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве дополнительных образовательных услуг;
- содействие участию работодателей в процессе реализации дополнительных образовательных программ;
- участие в профессионально-общественной аккредитации.
- прогнозирование развития дополнительных образовательных услуг в Колледже.

5.10. Основными пользователями результатов системы оценки качества ДПП Колледжа являются: слушатели, работодатели, Отдел дополнительного профессионального образования и маркетинга, Методический Совет колледжа, представители профессионально- общественной аккредитации, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования, аккредитации Колледжа.

5.11. Колледж обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов для модернизации образовательного процесса в системе реализации дополнительных профессиональных программ.

5.12. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы внутреннего контроля колледжа;
- профессионально-общественной экспертизы качества образования;
- лицензирования;
- государственной аккредитации;
- государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- мониторинга качества образования дополнительных профессиональных программ среди слушателей и работодателей, который проводит Колледж самостоятельно после окончания каждой программы.

5.13. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- **промежуточная и итоговая аттестация;**
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты Отдела дополнительного профессионального образования и маркетинга;
- посещение занятий;
- итоги самостоятельной работы слушателей;
- результаты итоговой работы слушателей.

5.14. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствие результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемыми результатам обучения;
- соответствие процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности Колледжа результативно и эффективно выполнять деятельность по

предоставлению дополнительных образовательных услуг.

5.15. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

5.16. Колледж несет ответственность за организацию процедуры внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ:

5.17. Заведующий отделом дополнительного профессионального образования и маркетинга несет ответственность за:

- качество и полноту реализации дополнительных профессиональных программ;
- объективность контроля оценки достижений слушателей.
- качество разработки и проведения оценки реализации дополнительных профессиональных программ;
- обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития системы оценки качества дополнительных профессиональных программ;
- составление отчетов по результатам оценки реализации дополнительных профессиональных программ;
- анализ результатов оценки качества реализации ДПП в Колледже;
- систему изучения информационных запросов основных пользователей системы оценки качества ДПП;
- составление отчетов по результатам оценки реализации дополнительных профессиональных программ;
- **предоставление информации о качестве в сфере дополнительного образования и системы оценки качества;**
- формирование информационно-аналитических материалов по результатам оценки качества образования по ДПП;
- работу отдела по внесению корректив в дополнительные профессиональные программы по результатам их оценки;
- оценку качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в плане развития или получения новых компетенций у слушателей.

5.18. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- формирование локальных документов, регулирующих функционирование системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ;
- разработку мероприятий и подготовку предложений, направленных на совершенствование системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов;
- организацию проведения в Колледже контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества реализации дополнительных профессиональных программ.

5.19. Методический совет несет ответственность за:

- **определение стратегических направлений системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ;**
- **утверждение системы оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ;**
- реализацию принципа общественного участия в управлении системой оценки качества дополнительных профессиональных программ;
- содействует организации работы по всем видам мониторинга качества реализации дополнительных профессиональных программ и обработке их результатов.

5.20. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ и результаты их реализации осуществляется в соответствии со структурой программы и проводится в отношении:

- соответствие результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения с получением новых компетенций;
- соответствие процедуры (процесса) организации и осуществлении дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности Колледжа результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению дополнительных образовательных услуг.

5.21. В период обучения оценивается:

-активность посещений слушателями занятий;

**-активность участи на практических занятиях;**

-своевременность выполнения слушателями самостоятельной работы;

-результаты итоговой работы слушателей.

**5.22. По итогам реализации дополнительных профессиональных программ оцениваются показатели участия, содержания, практичность обучения и т.д. (рекомендуемая форма оценки качества ДОП приведена в Циклограмме)**

5.23. Итоги внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатам их реализации обсуждаются на:

- заседаниях отдела дополнительного профессионального образования и маркетинга;

- на заседании Методического совета Колледжа;

- совместных совещаниях деловых партнеров при использовании сетевых форм реализации дополнительных профессиональных программ.

5.24 Колледж на добровольной основе намерен применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации самого Колледжа на основании Методических рекомендаций по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций, утвержденных 14 октября 2013.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются директором.

### **РАЗРАБОТАНО:**

подпись

01.02.2024

дата

лицо, ответственное за оценку качества

деятельности ГАПОУ СКСиПТ

Должность

О.А. Арасланова

Ф.И.О.

### **СОГЛАСОВАНО:**

подпись

01.02.2024

дата

зам. директора по УР Ю.О.Маркова

Ф.И.О.

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				



## Лист самооценки рабочей программы учебной дисциплины/МДК

№	Наименование экспертного показателя	оценка	
		выполнение	примечание
<b>Титульный лист</b>			
1.	Наименование организации по уставу		
2.	Наименование профессии/специальности соответствует ОПОП		
3.	Наименование программы дисциплины/МДК (Рабочая программа дисциплины/МДК...) на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины/МДК в тексте ФГОС (если во ФГОС эта дисциплина/МДК есть)		
4.	Наименование программы дисциплины/МДК (Рабочая программа дисциплины/МДК...) на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины/МДК в учебном плане		
<b>Общие требования</b>			
5.	Общее количество часов (во ФГОС 3+ - максимальное, во ФГОС 4 – общее) совпадает с учебным планом		
6.	Количество лекций совпадает с учебным планом		
7.	Количество практических занятий совпадает с учебным планом		
8.	Количество лабораторных занятий совпадает с учебным планом		
9.	Количество семинаров совпадает с учебным планом		
10.	Количество консультаций совпадает с учебным планом		
11.	Количество самостоятельной работы совпадает с учебным планом		
12.	В программе присутствует описание формы, порядка и периодичности текущего контроля		
13.	В программе присутствует описание формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации		
14.	Форма промежуточной аттестации совпадает с учебным планом		
<b>Оглавление (содержание)</b>			
15.	Нумерация страниц в «Оглавлении» верна		
16.	Отсутствует упоминание слова «примерная»		
17.	Перечень пунктов совпадает с фактическими названиями		
<b>Обязательные требования по ФГОС</b>			

## ЧЕК-ЛИСТ (образец)

Экспертиза основной образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ)

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
Образовательной организацией проведена процедура разработки, принятия и утверждения, программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).	Требование установлено пп.1,6 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	
Обязательная часть ППССЗ составляет 70 процентов от общего объёма времени, вариативная часть – 30 процентов.	Требование установлено п.6.3 ФГОС СПО	
Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объём часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части учебных циклов), но не более 68 часов, из них на освоение <b>основ военной службы</b> – 70 процентов от общего объёма времени, отведённого на дисциплину.	Требование установлено п.6.2 ФГОС СПО	
Содержание рабочих программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам соответствует требованиям к знаниям и умениям, изложенным в Таблице 2 «Структура программы подготовки специалистов среднего звена».	Требование установлено Таблицей 2 ФГОС СПО	
ППССЗ содержит конкретизированные конечные обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.	Требование установлено п.7.1 ФГОС СПО	
Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы.		
Образовательная программа разработана образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями. ППССЗ ежегодно обновляется с учётом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.		
В рабочих программах всех учебных дисциплин и профессиональных модулей чётко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому <b>практическому опыту</b> , знаниям и умениям.		
При формировании ППССЗ обучающимся обеспечена возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы		
При формировании ППССЗ предусмотрено в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.		

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.	Требование установлено п.7.3 ФГОС СПО	
Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.	Требование установлено п.7.4 ФГОС СПО	
Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.	Требование установлено п.7.5 ФГОС СПО	
Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.	Требование установлено п.7.6 ФГОС СПО	
Общая продолжительность каникул в учебном году составляет не менее 10 недель в учебном году при сроке обучения более 1 года и не менее 2-ух недель в зимний период при сроке обучения 1 год.	Требование установлено п.7.6 ФГОС СПО (ППССЗ)	
Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).	Требование установлено п.7.8 ФГОС СПО (ППССЗ)	
В рабочей программе учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» часть учебного времени – 70 процентов, отведенного на изучение основ военной службы, для подгрупп девушек может быть использовано на освоение медицинских знаний.	Требование установлено п.7.9 ФГОС СПО (ППССЗ)	
ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.	Требование установлено п.7.10 ФГОС СПО (ППССЗ)	
Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусмотрены образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Образовательной организацией определены формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).	Требование установлено п.7.11 ФГОС СПО (ППССЗ).	
В период обучения с юношами проводятся учебные сборы. Для юношей предусмотрена оценка результатов освоения основ военной службы.	Требование установлено п.7.12 ФГОС СПО (ППССЗ). Требование установлено п.8.4 ФГОС СПО.	
При реализации ППССЗ предусмотрены все виды практической подготовки: лабораторно-практические занятия, учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности, профессии) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализованы как концентрированно в несколько периодов, так и	Требование установлено п.7.13 ФГОС СПО (ППССЗ)	

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
<p>Бааббедоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.</p> <p>Цели и задачи, программы и формы отчетности определены образовательной организацией по каждому виду практики.</p> <p>Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.</p> <p>Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.</p>		
<p>ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.</li> <li>- Реализация ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.</li> <li>- Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).</li> <li>- Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.</li> <li>- Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 – 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.</li> <li>- Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.</li> </ul>	Требование установлено п.7.15 ФГОС СПО (ППССЗ).	
<p>Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.</p>	Требование установлено п.8.1 ФГОС СПО	
<p>Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны образовательной организацией самостоятельно и доведены до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.</p>	Требование установлено п.8.3 ФГОС СПО	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных</li> </ul>	Требование установлено п.8.3 ФГОС СПО	

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
<p>средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны и утверждены образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.</li> <li>- Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлечены преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлечены работодатели.</li> </ul>		

\_\_\_\_\_  
 ФИО председателя ПЭК  
 проверки

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Дата

Чек лист

Проведение внутренней экспертизы основных образовательных программ ППС3 и ППКРС по Чек-листу на соответствие требования ФГОС ССО

№ п/п	Вопросы мероприятий по контролю	Параметры оценки	Выявленные нарушения	Сроки устранения
1.	Наличие основной общеобразовательной программы, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ООП ФГОС)	имеется / не имеется		
2.	ООП СОО содержит основные разделы: целевой, содержательный, организационный	имеется / не имеется		
2.1.	Целевой раздел содержит:	соответствует / не соответствует		
2.1.1.	1) пояснительную записку	соответствует / не соответствует		
2.1.1.1.	2) планируемые результаты освоения обучающимися ООП СОО	соответствует / не соответствует		
	3) систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП СОО	соответствует / не соответствует		
	<b>Планируемые результаты освоения обучающимися ООП СОО:</b>			
	1) обеспечивают связь между требованиями ФГОС СОО, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения ООП СОО	соответствует / не соответствует		
	2) являются содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов	соответствует / не соответствует		
2.1.2.	3) структура и содержание планируемых результатов освоения ООП СОО адекватно отражает требования ФГОС СОО, соответствует возрастным возможностям обучающихся	соответствует / не соответствует		

	4) Уточняют и конкретизируют метапредметных и предметных результатов	общее понимание личностных.	соответствует / не соответствует	
	<b>Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООПОО включает описание:</b>		соответствует / не соответствует	
	1) организации и форм представления и учета результатов промежуточной аттестации обучающихся в рамках урочной внеурочной деятельности		соответствует / не соответствует	
	2) организации, содержания и критериев оценки результатов по учебным предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию		соответствует / не соответствует	
	3) организации, критериев оценки и форм представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся		соответствует / не соответствует	
2.1.3.	<b>Содержательный раздел ООП СОО содержит:</b>			
	1) программу развития универсальных учебных действий, включающую формирование компетенций обучающихся в области учебно-исследовательской и проектной деятельности		соответствует / не соответствует	
	2) программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности		соответствует / не соответствует	
	соответствие содержания рабочих программ требованиям ФГОС СОО		соответствует / не соответствует	
	Рабочие программы учебных предметов, курсов разработаны для всех предметов учебного плана.		соответствует / не соответствует	
	3) программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;		соответствует / не соответствует	
	4) программу коррекционной работы, включающую организационную работу с обучающимися с ОВЗ и инвалидами		соответствует / не соответствует	
2.2.	<b>Организационный раздел ООП СОО</b>			

	<p><b>Учебный план СОО:</b> наличие учебного плана: на весь период обучения по ООП, на конкретный учебный год</p>	соответствует / не соответствует		
2.2.1.	<p>Наличие пояснительной записки, отражающей особенности формирования учебного плана</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>Максимальный объём недельной образовательной нагрузки обучающихся по учебному плану соответствует количеству часов указанных в СанПиН 2.4.2.2821-10</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>Разработан на конкретный учебный год с определением общего объема нагрузки и максимального объема аудиторной нагрузки на 1 год, а также на неделю</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>на один или несколько различных профилей обучения: естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный</p>	соответствует / не соответствует		
	<p>Учебный план предусматривает изучение обязательных учебных предметов по выбору из обязательных предметных областей, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору и общих для включения во все учебные планы учебных предметов, в том числе на углубленном уровне</p>	соответствует / не соответствует		

		соответствует / не соответствует	
<p><b>В учебный план</b> входят следующие учебные предметы из обязательных предметных областей: Предметная область "Русский язык и литература, включающая учебные предметы: "Русский язык", "Литература" (базовый и углубленный уровни).</p> <p>Предметная область "Родной язык и родная литература" включающая учебные предметы: "Родной язык" "Родная литература"</p> <p>Предметная область "Иностранные языки", включающая учебные предметы: "Иностранный язык" (базовый и углубленный уровни);</p> <p>"Второй иностранный язык" (базовый и углубленный уровни).</p> <p>Предметная область "Общественные науки", включающая учебные предметы: "История" (базовый и углубленный уровни); "География" (базовый и углубленный уровни); "Экономика" (базовый и углубленный уровни); "Право" (базовый и углубленный уровни); "Обществознание" (базовый уровень); "Россия в мире" (базовый уровень).</p> <p>Предметная область "Математика и информатика", включающая учебные предметы: "Математика" (базовый и углубленный уровни); "Информатика" (базовый и углубленный уровни).</p> <p>Предметная область "Естественные науки", включающая учебные предметы: "Физика" (базовый и углубленный уровни); "Химия" (базовый и углубленный уровни); "Биология" (базовый и углубленный уровни);</p>			
108	<p>"Естествознание" (базовый уровень).</p> <p>Предметная область "Физическая безопасность жизнедеятельности", включающая учебные предметы: "Физическая культура" (базовый уровень); "Экология" (базовый уровень); "Основы безопасности жизнедеятельности" (базовый уровень).</p>		
2.2.2.	В учебный план включен учебный предмет "Астрономия"	соответствует / не соответствует	
	Учебный план профиля обучения содержит:	соответствует / не соответствует	
	<p>- 10 (11) учебных предметов и предусматривает изучение не менее одного учебного предмета из каждой предметной области, определенной ФГОС СОО,</p> <p>- в том числе общие для включения во все учебные планы учебные предметы: "Русский язык", "Литература", "Иностранный язык", "Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия", "История" (или "Россия в мире"), "Физическая культура", "Основы безопасности жизнедеятельности".</p>		
	В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального(ых) проекта(ов)	соответствует / не соответствует	
	Наличие в учебном плане обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений	соответствует / не соответствует	
		соответствует / не соответствует	

	Обязательная часть ООП СОО в учебном плане составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 40% от общего объема ООП СОО		соответствует / не соответствует
2.2.3.	Наличие в учебном плане информации о формах проведения промежуточной аттестации		соответствует / не соответствует
	Наличие плана внеурочной деятельности, определяющего состав и структуру направлений, формы организации, объем внеурочной деятельности обучающихся при получении среднего общего образования (до 700 часов за два года обучения).		соответствует / не соответствует
	Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное		соответствует / не соответствует
	Календарный учебный график определяет чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года: даты начала и окончания учебного года; продолжительность учебного года, четвертей (триместров); сроки и продолжительность каникул; сроки проведения промежуточных аттестаций		соответствует / не соответствует
	Система условий реализации ООП СОО в соответствии с требованиями ФГОС СОО должна содержать: описание имеющихся условий: кадровых, психолого-педагогических, финансовых, материально-технических, информационно-методических.		соответствует / не соответствует
	Наличие в образовательной организации современных оценочных процедур для оценки достижений обучающихся: механизмы накопительной системы оценивания (портфолио и др.); проектные, творческие исследовательские работы и др.; иные виды оценивания, отличные от пятибалльной системы		соответствует / не соответствует
2.2.4.	Расписание основных учебных занятий: Соответствие перечня и наименования учебных предметов, стоящих в расписании, утвержденному учебному плану образовательной организации		соответствует / не соответствует
	Соответствие количества учебных часов по учебным предметам расписания учебных занятий учебному плану		соответствует / не соответствует

	Соответствие максимальной недельной учебной нагрузки обучающихся согласно расписанию уроков максимальной учебной нагрузки, предусмотренной учебным планом ООП	соответствует / не соответствует	
	<b>Расписание дополнительных занятий:</b> Соответствие недельной учебной нагрузки обучающихся по реализации основных и дополнительных образовательных программ согласно расписанию уроков максимальной учебной нагрузки, предусмотренной учебным планом образовательной организации	соответствует / не соответствует	
	Между началом дополнительных занятий и последним уроком в расписании занятий предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 45 минут	соответствует / не соответствует	
	<b>Организация профильного обучения</b>	соответствует / не соответствует	
	Выбор профиля образовательной организацией	соответствует / не соответствует	
	Обоснованность выбора профиля в образовательной организации (на основе социального образовательного запроса, с учетом регионального рынка труда и т.д.)	соответствует / не соответствует	
	В образовательной организации ведутся курсы, нацеленные на сдачу ЕГЭ по предметам профильного уровня	соответствует / не соответствует	
	Обоснованность выбора обучающимися предметов по выбору при прохождении государственной итоговой аттестации	соответствует / не соответствует	
	При реализации ООП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение	соответствует / не соответствует	
	ООП реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации	соответствует / не соответствует	
	При реализации ООП образовательной организацией посредством сетевых форм ее реализации соблюдаются все требования законодательства об образовании	соответствует / не соответствует	

АКТ  
 проверки санитарного состояния учебных кабинетов  
 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ каб	Заведующий кабинетом	Наличие графика проведения влажных и ген.уборок	Наличие отметок в графике	Дата последней ген.уборки	Санитарное состояние пола	Санитарное состояние мебели	Санитарное состояние оборудования	Общий эстетический вид кабинета	Примечание

\_\_\_\_\_  
 ФИО представителя ЦДК

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Дата проверки

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СКСиГТ  
И.М. Гумеров  
«    »                    202   

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ  
на проведение учебных занятий в аудитории № \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председателя – заведующего отделением АХО \_\_\_\_\_

заместителя председателя, специалиста по охране труда - \_\_\_\_\_

членов комиссии - зав. метод. кабинетом \_\_\_\_\_

составила настоящий акт в том, что:

1. В аудитории организованы места для занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучающихся.

2. Административно-педагогический персонал профессиональной образовательной организации с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебных занятий с обучающимися в аудитории № \_\_\_\_\_ ознакомлен.

3. Замечания и предложения комиссии: \_\_\_\_\_

4. Заключение комиссии о готовности аудитории № \_\_\_\_\_ к 20 \_\_\_\_-20 \_\_\_\_ учебному году: аудитория к проведению занятий подготовлена.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_ ( ФИО \_\_\_\_\_ )

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО)

«    »                    20 \_\_\_\_

**АКТ ПРОВЕРКИ  
Локальных актов ГАПОУ СКСиПТ**

**Показатель проверки:** наличие согласования с Советом родителей и студенческим Советом (Записать из плана соответствующий пункт)

№ п/п	Наименование локального акта	Согласование	
		с Советом родителей (+/-)	со студенческим Советом (+/-)

\_\_\_\_\_  
ФИО ответственного

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата проверки

**ОТЧЕТ**  
 председателя ПЦК о работе  
 за 20\_\_-20\_\_ учебный год

ФИО председателя ПЦК

Наименование направления работы, критерия	Обозначение	Отметка о выполнении/кол-во		ПК
		1 семестр	2 семестр	
1. Обеспечение условий для подготовки студентов к ДЭ и обеспечение условий для его проведения				
1.1 Помощь заведующем мастерской по компетенции при сбор необходимой документации для аккредитации ЦПДЭ по профессии/ специальности	+(да) / - (нет)			
1.2 Планируемое количество сдающих ДЭ по компетенции в рамках: ГИА	Чел.			
ПА				
1.1 Помощь заведующем мастерской по компетенции в организации и проведении ДЭ	+(да) / - (нет)			
2. Подготовка участников к РЧ WSR, Абилимпикс преподавателями комиссии	+(да) / - (нет)			
3. Подготовка участников к ФНЧ WSR, Абилимпикс преподавателями комиссии	+(да) / - (нет)			
4. Организация курсов ДПО на базе мастерской по компетенции				
4.1. Количество организованных курсов от комиссии	Шт.			
4.2. Количество привлеченных к курсам ДПО человек от комиссии	Шт.			
5. Своевременная подготовка учебно-методической документации для организации учебного процесса на текущий учебный год				
5.1. ООП по профессии/специальности (июнь текущего учебного года)	часы			
5.2. Рабочие программы (июнь текущего учебного года)	+(да) / - (нет)			
5.3. КТП (август текущего учебного года)	+(да) / - (нет)			
5.4. ФОС по профессии/специальности				
5.5. Акты согласования с работодателями: ООП, Программы ГИА Вариатива	+(да) / - (нет)			
5.6. Размещение Описания ООП, УП, КУГ и Аннотаций в облачном хранилище и на сайте на текущий учебный год	+(да) / - (нет)			
5.7. Наличие плана работы комиссии	+(да) / - (нет)			
5.8. Наличие отчета работы комиссии	+(да) / - (нет)			
5.9. Проведение недели комиссии в текущем учебном году с указанием дат проведения	+(да) / - (нет)			
6. Воспитательная составляющая				
6.1. Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне республики, города, в которых участвовали обучающиеся профессии/специальности	Чел.			
6.2. Количество воспитательных мероприятий на уровне колледжа, проводимых членами комиссии	Чел.			

6.3. Количество профориентационных мероприятий, проводимых членами комиссии	Чел.			
6.4. Количество преподавателей комиссии, участвовавших в организации и проведении профориентационных мероприятий на уровне колледжа	+(да) / - (нет)			
6.5. Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в кружках от общей численности обучающихся по профессии/ специальности	%			
6.6. Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях и т.п., от общей численности обучающихся профессии/специальности	%			
6.7. Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского погребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы	%			
6.8. Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся профессии/специальности	%			
6.9. Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся профессии/специальности	%			
6.10. Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся профессии/специальности	чел			
6.11. Доля обучающихся, получивших дипломы, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности профессии/специальности	%			
6.12. Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся профессии/специальности	%			

**ОТЧЕТ**  
**Заведующего мастерской по компетенции**  
 Наименование мастерской

ФПО заведующего мастерской по компетенции

за 2021-2022 учебный год

Наименование направления работы, критерия	Обозначение	Отметка о выполнении	
		1 семестр	2 семестр
<b>1. Обеспечение условий для подготовки студентов к ДЭ и обеспечение условий для его проведения</b>			
1.3 Анализ соответствия МТБ инфраструктурному листу по компетенции	+(да) / - (нет)		
1.4 Обсуждение КОД и сметы для оснащения мастерской с заместителем директора по УПР	+(да) / - (нет)		
1.5 Приведение МТБ мастерской в соответствие с требованиями инфраструктурного листа по компетенции	+(да) / - (нет)		
1.6 Изучение положения об аккредитации ЦПДЭ	+(да) / - (нет)		
1.7 Сбор необходимой документации для аккредитации ЦПДЭ	+(да) / - (нет)		
1.8 Наличие аккредитованного ЦПДЭ	+(да) / - (нет)		
1.9 Подготовка студентов к ДЭ по компетенции	Чел.		
1.10 Подготовка и обучение кадров на эксперта ДЭ по компетенции	Чел.		
<b>2. Подготовка участников к РЧ WSR, Аби.олимпиаде</b>	+(да) / - (нет)		
<b>3. Подготовка участников к ФНЧ WSR, Аби.олимпиаде</b>	+(да) / - (нет)		
<b>4. Организация курсов ДПО на базе мастерской по компетенции</b>			
4.1. Организация и проведение общеразвивающих курсов ДПО до 32 часов	Шт.		
4.2. Организация и проведение общеразвивающих курсов ДПО от 32 до 72 часов	Шт.		
4.3. Организация и проведение общеразвивающих курсов ДПО более 72 часов	Шт.		
4.4. Организация и проведение доп.курсов по подготовке к ДЭ	Чел.		
<b>5. Использование мастерской в учебном процессе</b>			
5.1. Суммарный объем часов, реализуемых в рамках ПМ(части ПМ) на базе мастерской	часы		
<b>6. Воспитательная составляющая</b>			
6.1. Количество профориентационных мероприятий, проводимых в мастерской	Шт.		
6.2. Количество учащихся общеобразовательных школ, участвовавших в профориентационных мероприятиях, проводимых в мастерской	Чел.		
6.3. Количество обучающихся колледжа, участвовавших в профориентационных мероприятиях, проводимых в мастерской	Чел.		
6.4. Количество преподавателей и мастеров, участвовавших в организации и проведении профориентационных мероприятий в мастерской	Чел.		
<b>7. Развитие и укрепление оснащения мастерской современным оборудованием, наглядными пособиями и</b>	+(да) / - (нет)		

техническими средствами обучения, обеспечение  
сохранности оборудования и инвентаря.

--	--	--

## Экспертиза официального сайта Образовательной организации

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/ отсутств ие, +/-
Создание специального раздела «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел).	Требование установлено п.2	
Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка (ссылок на другие разделы Сайта).	Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети	
Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела, представленный на каждой странице специального раздела.	«Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 № 785	
Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о дате создания образовательной организации.	Требование установлено п.3.1	
Подраздел «Основные сведения» содержит информацию об учредителе (учредителях) образовательной организации.	Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети	
Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии).	«Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных	
Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о режиме работы образовательной организации.	приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 № 785	
Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о графике работы образовательной организации.		
Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о контактных телефонах образовательной организации.		
Подраздел «Основные сведения» содержит информацию об адресах электронной почты образовательной организации.		
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о структуре образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (при их наличии).	Требование установлено п.3.2	
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию об органах управления образовательной организации, в том числе о их наименовании.	Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети	
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о руководителях структурных подразделений (при наличии структурных подразделений).	«Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о местах нахождения структурных подразделений, положений о них (при наличии структурных подразделений).		
Подраздел «Структура и органы управления		

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-	
образовательной организацией» содержит информацию об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии).			
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии).			
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений (при их наличии).			
Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит сведения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии).			
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела устав образовательной организации в виде копии.	Требование установлено п.3.3 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления на нем информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) в виде копии.			
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела в виде копии свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями).			
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации.			
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема обучающихся.			
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно локальный нормативный акт, регламентирующий режим занятий обучающихся.			
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.			
Подраздел «Документы» содержит на главной странице			

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
подраздела локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно локальный нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно локальный нормативный акт, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.	Требование установлено п.3.3 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела правила внутреннего распорядка обучающихся.	Требование установлено п.3.3 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела правила внутреннего трудового распорядка.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела коллективный договор.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела отчет о результатах самообследования.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате.	Требование установлено п.3.3 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации,		

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.		
Подраздел «Документы» содержит на главной странице подраздела отчеты об исполнении предписаний. Органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.		
Подраздел «Образование» содержит информацию о реализуемых уровнях образования.	Требование установлено п.3.4 Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785	
Подраздел «Образование» содержит информацию о формах обучения.		
Подраздел «Образование» содержит информацию о нормативных сроках обучения.		
Подраздел «Образование» содержит информацию о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации).		
Подраздел «Образование» содержит информацию об описании образовательной программы с приложением ее копии.		
Подраздел «Образование» содержит информацию об учебном плане с приложением его копии.		
Подраздел «Образование» содержит информацию об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии).		
Подраздел «Образование» содержит информацию о календарном учебном графике с приложением его копии.		
Подраздел «Образование» содержит информацию о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.		
Подраздел «Образование» содержит информацию о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, в том числе адаптированных.		
Подраздел «Образование» содержит информацию о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.		
Подраздел «Образование» содержит информацию о языках, на которых осуществляется образование (обучение).		
Образовательные организации, реализующие		

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
<p>профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы в подразделе «Образование» указывают уровень образования.</p>		
<p>Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы в подразделе «Образование» указывают код и наименование профессии, специальности, направления подготовки.</p>		
<p>Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы в подразделе «Образование» указывают информацию о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.</p>		
<p>Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы в подразделе «Образование» указывают информацию о результатах перевода, восстановления и отчисления.</p>		
<p>Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии)</p>	<p>Требование установлено п.3.5 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.</p>	
<p>Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о руководителе образовательной организации, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя</p>	<p>Требование установлено п.3.6 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-</p>	
<p>Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о должности руководителя.</p>	<p>телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных</p>	
<p>Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела контактные телефоны, адреса электронной</p>	<p>приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.</p>	

Обязательное требование	Нормативное обоснование		Наличие/ отсутств ие, +/-
почты руководителя.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о заместителях руководителя, в том числе фамилию, имя, отчество заместителей.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о должностях заместителей руководителя.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела контактные телефоны, адреса электронной почты заместителей руководителя.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной странице подраздела информацию о руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела контактные телефоны, адреса электронной почты руководителей филиалов образовательной организации (при их наличии).			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о персональном составе педагогических работников, в том числе о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о квалификации и опыте работы работника.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной страница подраздела информацию о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной странице подраздела информацию о персональном составе педагогических работников с указанием преподаваемых дисциплин.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной странице подраздела информацию о персональном составе педагогических работников с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной странице			

Обязательное требование	Нормативное обоснование		Наличие/отсутствие, +/-
подраздела информацию о персональном составе педагогических работников с указанием данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии).			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной странице подраздела информацию о персональном составе педагогических работников с указанием общего стажа работы.			
Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит на главной странице подраздела информацию о персональном составе педагогических работников с указанием стажа работы по специальности.			
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит на главной странице подраздела информацию о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	Требование установлено п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582.		
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит на главной странице подраздела информацию об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.			
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит на главной странице подраздела информацию об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.			
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит на главной странице подраздела информацию об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.			
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит на главной странице подраздела информацию о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.			
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит на главной странице подраздела информацию об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.			
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит на			

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутствие, +/-
главной странице подраздела информацию о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.		
Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит на главной странице подраздела информацию о наличии и условиях предоставления стипендий (если стипендии предусмотрены).	Требование установлено п.3.8 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит на главной странице подраздела информацию о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся (если общежитие, интернат или жилые помещения предоставляются иногородним обучающимся).		
Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит на главной странице подраздела информацию о формировании платы за проживание в общежитии (если общежитие предоставляется иногородним обучающимся).		
Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит на главной странице подраздела информацию о иных видах материальной поддержки обучающихся (если обучающимся оказываются иные виды материальной поддержки).		
Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит на главной странице подраздела информацию о трудоустройстве выпускников.		
Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.	Требование установлено п.3.9 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит на главной странице подраздела информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.	Требование установлено п.3.10 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит на главной странице подраздела информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.		

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/ отсутствие, +/-
Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит на главной странице подраздела информацию о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.		
Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит на главной странице подраздела информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).	Требование установлено п.3.11 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785.	
Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).	Требование установлено п.4 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785.	

\_\_\_\_\_  
ФИО ответственного

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата проверки

\_\_\_\_\_  
ФИО ответственного

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата проверки

## Бланк внутреннего аудита ПЦК

Наименование ПЦК

Направления проверки	Место хранения бумажной версии	Электронная версия
Номенклатура подразделения		
Основная образовательная программа		
в т.ч. задания к практическим занятиям		
в т.ч. задания к самостоятельной работе		
Журнал учебных занятий		
Годовые планы и отчеты ПЦК		
Планы и отчеты по неделям специальностей, профессий, ПЦК		
Программа государственной итоговой аттестации и Материалы для подготовки к государственной итоговой аттестации		
Программы практик		
Документы, подтверждающие разработку образовательной программы организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с заинтересованными работодателями (акты согл)		
Документы, содержащие информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы		
Отчетность обучающихся по практикам		
Выпускные квалификационные работы		
Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии		
Заключения председателя государственной экзаменационной комиссии		
Договоры об организации и проведении производственной практики		
Документы, подтверждающие наличие (или право использования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) – преподавателям знать название, уметь найти на		

сайте, уметь пользоваться		
Документы, подтверждающие соответствие требованиям ФГОС укомплектованности библиотечного фонда организации – <i>председателям ПЦК проверить наличие</i>		
Документы, подтверждающие наличие в организации, осуществляющей образовательную деятельность, материально-технической базы. <i>Председателям ПЦК показать материал заведующих кабинетами, относящихся к данной специальности (профессии) – планы, паспорта зав. кабинетами, журналы по ТБ</i>		
Договоры о создании профессиональной образовательной организацией кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (при наличии).		
Результаты независимой оценки качества подготовки обучающихся (при наличии).		
Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности – <i>знать где какие</i>		

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Подпись председателя ПЦК \_\_\_\_\_

Подпись члена группы внутреннего аудита \_\_\_\_\_

## Экспертиза составления расписания

Показатели оценки	Требования	(+/-)
Объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;	Внесены в расписание верно и соответствуют требованиям учебного плана и нагрузки группы	
Нагрузка преподавателя	720 часов в год  Верхний предел 1440 часов в год	
Нагрузка обучающихся (обязательных аудиторных занятий и практики)	36 часов в неделю	
Учебный план образовательной программы определяет:	перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации	
Перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам	внесены в расписание верно и соответствуют требованиям учебного плана и нагрузки группы и преподавателей	
Перечень, последовательность изучения объемы и сроки учебной нагрузки по видам учебной и производственной практики	внесены в расписание верно и соответствуют требованиям учебного плана и нагрузки группы и преподавателей	
Распределение по семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);	внесены в расписание верно и соответствуют требованиям учебного плана и нагрузки группы и преподавателей	
Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по заочной форме программы СПО	не менее 160 часов	
Формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации; подготовку и проведение демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации	внесены в расписание верно и соответствуют требованиям учебного плана и нагрузки группы и преподавателей	

Зам.директора по УР \_\_\_\_\_

## Экспертиза заполнения документации по воспитательной работе

Куратор группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Показатели оценки	Наличие (+/-)	Замечания
Дневник группы		
Календарно-тематический план воспитательной работы группы		
Дневник куратора учебной группы		
Индивидуальная работа со студентами из группы риска		
Социальный паспорт группы		
Протоколы родительских собраний		
Листы ознакомления обучающихся по различным направлениям		
Своевременность заполнения тем классных часов в журналах учебных групп		
Своевременность ведения дежурств и оформления журнала дежурств в общежитиях		
Дополнительные материалы: Конспекты бесед, лекций по классным часам и иным воспитательным мероприятиям, памятки и т.д.		

Зам.директора по ВР \_\_\_\_\_

**БЛАНК ЭКСПЕРТИЗЫ**

разработанных тестовых заданий на соответствие общим требованиям к составлению заданий

Специальность (код, наименование)

№ п/п	Наименование УД, МДК, раздела МДК	Критерии оценивания					Решение о соответствии +/- (при наличии хотя бы одного «-» вернуть на доработку)
		Кол-во вариантов 6, +/-	Кол-во вопросов в каждом варианте – 20, +/-	не менее 15 % заданий сложного уровня (3 задания), +/-	Имеется ключ со шкалой, +/-	Имеется банк ответов, +/-	
							Электронный вариант размещен в облаке, +/-

ФИО представителя ИЦС

Подпись

Дата проверки

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
 контроля выполнения тестовых заданий

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Даты проведения тренировочных тестов											
		2021г.		2021г.		2021г.		2021г.		2021г.		2021г.	
		вариант	Оценка	вариант	оценка	вариант	оценка	вариант	оценка	вариант	оценка	вариант	оценка
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													
26.													
27.													

ФИО преподавателя ЦИК \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата проверки \_\_\_\_\_

Анализ занятия

Дата \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ УД, МДК, УП \_\_\_\_\_

Фамилия преподавателя, мастера ПО \_\_\_\_\_

1. Цель посещения занятия \_\_\_\_\_

2. Готовность аудитории к занятию \_\_\_\_\_

3. Количество опрошенных обучающихся и объективность оценок \_\_\_\_\_

4. Время, затраченное на опрос об-ся \_\_\_\_\_ мин

5. Виды используемых опросов \_\_\_\_\_

6. Тема занятия. Полнота, научность и последовательность излагаемого материала, доступность изложения \_\_\_\_\_

7. Время, затраченное на закрепление нового материала \_\_\_\_\_ мин

8. Результаты закрепления \_\_\_\_\_

9. Время на выдачу дом. задания, его доступность \_\_\_\_\_

10. Дисциплина уч-ся на занятии, их внешний вид \_\_\_\_\_

11. Активность уч-ся на уроке \_\_\_\_\_

12. Внешний вид, культура речи преподавателя \_\_\_\_\_

13. Цель занятия и его качество, соответствие содержанию занятия действующей программе \_\_\_\_\_

14. Вид занятия: изучение нового материала, контроль знаний, практическое занятие, лабораторная работа, курсовое проектирование, экскурсия и т.д. \_\_\_\_\_

15. Обучающая цель занятия \_\_\_\_\_

16. Развивающая цель занятия \_\_\_\_\_

17. Воспитательное воздействие занятия \_\_\_\_\_

18. Оснащенность занятия \_\_\_\_\_

19. Номер занятия по календарному плану \_\_\_\_\_, фактически \_\_\_\_\_

20. Основные недостатки занятия \_\_\_\_\_

21. Вывод (достигнута ли цель занятия, его оценка) \_\_\_\_\_

22. Предложения по занятию \_\_\_\_\_

Подпись проверяющего \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_



ОТЧЕТ о результатах проверки журналов учебных занятий в \_\_\_\_\_

уч.г. члена группы анализа \_\_\_\_\_

каждого \_\_\_\_\_

Формат \_\_\_\_\_

Стать до \_\_\_\_\_

№ п/п	Группа <small>Кому адресованы замечания</small>	I. Замечания по аттестации		II. Замечания по аккуратности ведения журнала	
		Предмет	Препоп.	Предмет	Препоп.
1.	Отсутствие аттестации у всей группы				
2.	Выборочная аттестация (аттестованы не все студенты)				
3.	Необоснованная не-аттестация (студент пропустил менее 1/2 занятий)				
4.	Необъективная аттестация (несоответствие итоговой оценки текущим)				
5.	Аттестация по одной оценке				
6.	Низкая накопительность оценок				
1.	Записи разноцветными пастами				
2.	Исправления				

№ п/п	Группа <del>Коду адресована Зачемления</del>	Предмет		Период														
		Предмет	Период															
3.	Использование штриха																	
4.	Неаккуратные записи																	
5.	Отсутствие записи темы урока																	
6.	Преждевременная запись темы урока																	
7.	Отсутствие списка студентов																	
8.	Отсутствие Ф.И.О. преподавателя																	
9.	Отсутствие записи домашнего задания																	
10.	Иные замечания																	

Подпись проверяющего \_\_\_\_\_

## АКТ ПРОВЕРКИ

Отчетов по производственной практике \_\_\_\_\_

ФИО руководителя практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Отсутствие документа	Отсутствие печати	Отсутствие должности, ФИО, подписи руководителя практики	Отсутствие подписи студента
		(перечислить ФИО обучающихся с нарушением в отчете)	(перечислить ФИО обучающихся с нарушением в отчете)	(перечислить ФИО обучающихся с нарушением в отчете)	(перечислить ФИО обучающихся с нарушением в отчете)
1.	Заявление обучающегося на прохождение производственной практики на предприятии, с которым заключен договор. (Оригинал, подписанный заместителем директора)		-	-	-
2.	Договор на практику. (копия)				-
3.	Акт обследования рабочих мест студентов, проходящих производственную практику. (Оригинал со всеми подписями)				
4.	Приказ о зачислении на практику (оригинал или копия, если договор на все виды практик)				
5.	Справка о прохождении инструктажа по ТБ. (или фото из журнала предприятия, в котором зафиксирован факт прохождения инструктажа по ТБ, заверенный подписью инструктирующего)				
6.	Табель учета рабочего времени (заверенный подписью и печатью руководителя практики).				
7.	Дневник прохождения				

	ПП (заверенный подписью и печатью руководителя практики).				
8.	Аттестационный лист (заверенный подписью и печатью руководителя практики).				
9.	Характеристика студента-практиканта. (с указанием приобретенных общих и профессиональных компетенций)				
10.	Задание, выданное руководителем на ПП. (подписанное студентом, руководителем практики от колледжа и предприятия)				
11.	Отчет по ПП	.	-	-	-
12.	Приложение 1 – фото, видеоматериалы с производственной практики		-	-	-
13.	Приложение 2 – сертификат о вакцинации или справка о мед. отводе		-	-	-
14.	Заполненные документы по индивидуальному заданию		-	-	-
15.	Документы сложены в порядке с 1 по 15.		-	-	-
16.	Руководитель ПП приложил заполненный бланк отчета с подписью		-	-	-

ФИО ответственного

Подпись

Дата проверки

## АКТ ПРОВЕРКИ

Отчетов по учебной практике \_\_\_\_\_  
 ФИО руководителя практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Отсутствие документа	Отсутствие должности, ФИО, подписи руководителя практики	Отсутствие подписи студента
		(перечислить ФИО обучающихся с нарушением в отчете)	(перечислить ФИО обучающихся с нарушением в отчете)	(перечислить ФИО обучающихся с нарушением в отчете)
1.	Титульный лист			
2.	Дневник прохождения УП			
3.	Аттестационный лист			
4.	Задание, выданное руководителем на УП			
5.	Оценочный лист по УП			
6.	Отчет по УП		-	-
7.	Приложение 1. Заполненные документы по индивидуальному заданию		-	-
8.	Документы сложены в порядке с 1 по 7.		-	-

\_\_\_\_\_  
 ФИО ответственного

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Дата проверки

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

20\_\_/20\_\_ уч. год, \_\_ семестр

№ п/п	Учебная дисциплина, Междисциплинар ный курс, практика	Групп а	кол- во студ	из них закончившие семестр с оценкой:					Сред- ний балл	Качес- тво, %	Успев- аемост ь, %
				5	4	3	2	н/а			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
15											
16											
17											
	<b>Итого</b>										

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

## Показатели

деятельности профессиональной образовательной организации, подлежащей самообследованию (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию"

С изменениями и дополнениями от: 15 февраля 2017 г.)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
<b>1.</b>	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	Общая численность студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе:	человек
1.1.1	По очной форме обучения	человек
1.1.2	По очно-заочной форме обучения	человек
1.1.3	По заочной форме обучения	человек
1.2	Общая численность студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, в том числе:	человек
1.2.1	По очной форме обучения	человек
1.2.2	По очно-заочной форме обучения	человек
1.2.3	По заочной форме обучения	человек
1.3	Количество реализуемых образовательных программ среднего профессионального образования	единиц
1.4	Численность студентов (курсантов), зачисленных на первый курс на очную форму обучения, за отчетный период	человек
1.5	Численность/удельный вес численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки "хорошо" и "отлично", в общей численности выпускников	человек/%
1.6	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства федерального и международного уровней, в общей численности студентов (курсантов)	человек/%
1.7	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), обучающихся по очной форме обучения, получающих государственную академическую стипендию, в общей численности студентов	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности работников	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.10.1	Высшая	человек/%
1.10.2	Первая	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/профессиональную переподготовку за последние 3 года, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности педагогических работников, участвующих в международных проектах и ассоциациях, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.13	Общая численность студентов (курсантов) образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации (далее - филиал)*	
<b>2.</b>	<b>Финансово-экономическая деятельность</b>	
2.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб.
2.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного педагогического работника	тыс. руб.

2.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника	тыс. руб.
2.4	Отношение среднего заработка педагогического работника в образовательной организации (по всем видам финансового обеспечения (деятельности)) к соответствующей среднемесячной начисленной заработной плате наёмных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в субъекте Российской Федерации	%
<b>3.</b>	<b>Инфраструктура</b>	
3.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента (курсанта)	кв.м
3.2	Количество компьютеров со сроком эксплуатации не более 5 лет в расчете на одного студента (курсанта)	единиц
3.3	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), проживающих в общежитиях, в общей численности студентов (курсантов), нуждающихся в общежитиях	человек/%
<b>4.</b>	<b>Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	Единица измерения
4.1	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов) из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности студентов (курсантов)	человек/%
4.2	Общее количество адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе	единиц
	для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	единиц
	для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха	единиц
	для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	единиц
	для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	единиц
	для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	единиц
4.3	Общая численность инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в том числе	человек
4.3.1	по очной форме обучения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	человек
4.3.2	по очно-заочной форме обучения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	человек



	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	человек
4.5.3	по заочной форме обучения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	человек
4.6	Общая численность инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, в том числе	человек
4.6.1	по очной форме обучения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	человек
4.6.2	по очно-заочной форме обучения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	человек
4.6.3	по заочной форме обучения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с другими нарушениями	человек
	инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со сложными дефектами (два и более нарушений)	человек
4.7	Численность/удельный вес численности работников образовательной организации, прошедших повышение квалификации по вопросам получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в общей численности работников образовательной организации	человек/%

**ЧЕК-ЛИСТ**  
**Экспертиза оказания платных образовательных услуг**

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутстви е, +/-
Предоставление заказчику достоверной информации о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиала организации, осуществляющей образовательную деятельность	п.п. 9, 10, 11 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706	
Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора	п. 15 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706	
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о полном наименовании и фирменном наименовании (при наличии) исполнителя - юридического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя?	Договор об оказании платных образовательных услуг	
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о месте нахождения или месте жительства исполнителя?	соответствует в данной части требованию.	
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о наименовании или фамилии, имени, отчестве (при наличии) заказчика?	установленному п.12 Правил оказания платных образовательных услуг,	
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о телефоне заказчика?	утвержденных постановлением	
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о месте нахождения или месте жительства заказчика?	Правительства Российской Федерации от	
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) представителя исполнителя, реквизите документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя? (Пропустите этот вопрос, если договор заключен напрямую с исполнителем, а не через его представителя)	15.08.2013 № 706.	
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) обучающегося в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору? (Пропустите этот вопрос, если согласно заключенному договору об оказании платных образовательных услуг заказчиком является сам обучающийся)		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о месте жительства обучающегося в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору? (Пропустите этот вопрос, если согласно заключенному договору об оказании платных		

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутстви е, +/-
образовательных услуг заказчиком является сам обучающийся)		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о телефоне обучающегося в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору? (Пропустите этот вопрос, если согласно заключенному договору об оказании платных образовательных услуг заказчиком является сам обучающийся)		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о правах исполнителя?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения об обязанности исполнителя?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения об ответственности исполнителя?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о правах заказчика?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения об обязанности заказчика?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения об ответственности заказчика?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о правах обучающегося?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения об обязанности обучающегося?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения об ответственности обучающегося?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о наименовании лицензирующего органа, выдавшего лицензии на осуществление образовательной деятельности?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о номере лицензии на осуществление образовательной деятельности?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о дате регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о виде документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы)?		
Договор об оказании платных образовательных услуг содержит сведения о порядке изменения и расторжения договора?		
В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе вид образовательной программы?		
В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе уровень и (или) направленность образовательной программы?		
В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе форма обучения?		
В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)?		
В договоре об оказании платных образовательных услуг указана полная стоимость платных образовательных услуг?		
В договоре об оказании платных образовательных услуг указан		

Обязательное требование	Нормативное обоснование	Наличие/отсутстви е, +/-
порядок оплаты платных образовательных услуг?		
Допускается ли увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора без учета уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период?		
Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора?		
Договор об образовании содержит условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся?	Договор об оказании платных образовательных услуг	
Договор об образовании содержит условия, которые снижают уровень предоставления обучающимся гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании?	соответствует в данной части требованию,	
Платные образовательные услуги оказываются вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации?	установленному ч.6 ст.54 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	

ФИО ответственного

Подпись

Дата проверки

Оценка качества дополнительной образовательной программы

Программа ГАПОУ СКСиПТ»							
Дата:							
ФИО участника (необязательно):							
Организация:							
Каковы были ваши цели участи в данной программе?							
Оцените свою роль, участника	Пассивный	1	2	3	4	5	Активный
По вашему мнению, обменялись ли вы опытом с другими участниками?	Совсем ничего нового	1	2	3	4	5	Узнал очень много
<b>ОЦЕНКА ПРОГРАММЫ</b>							
Программа в целом	Слабая	1	2	3	4	5	Отличная
Содержание	Не соответствовало моим целям	1	2	3	4	5	Соответствовало моим целям
Практичность	Ничего полезного	1	2	3	4	5	Я могу многое использовать в работе
Атмосфера обучения	Плохая						Отличная
Общая организация	Слабая	1	2	3	4	5	Отличная
Способствовала ли программа Повышению Ваших профессиональных компетенций	Слабая	1	2	3	4	5	Отличная
Ваши рекомендации по содержанию программы?							
Другие комментарии и пожелания относительно программы:							
<b>ОЦЕНКА РАБОТЫ ЛЕКТОРОВ:</b>							
Содержание	Слабо	1	2	3	4	5	Отлично
Актуальность представленной информации	Слабо	1	2	3	4	5	Отлично
Методы обучения	Слабо	1	2	3	4	5	Отлично
Уровень профессионализма лекторов	Слабо	1	2	3	4	5	Отлично
Качество раздаточных материалов	Слабо	1	2	3	4	5	Отлично
Другие комментарии относительно лекторов:							
Большое спасибо!							



Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				