



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОБЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(СОГБПОУ ВПТ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
В.В. Степаненков



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Направление мониторинга	Виды мониторинга	Объект мониторинга	Субъекты мониторинга	Участники мониторинга	Сроки осуществления мониторинга
1	2	3	4	5	6	7
1.	Готовность техникума к новому учебному году	Фронтальный	1. Материально-техническая база 2. Кадровая обеспеченность 3. Комплектование групп 4. Состояние учебных кабинетов, мастерских, лабораторий	Директор, зам. директора УР, зам. директора УВР, зав. дневным и заочным отделениями, инспектор отдела кадров, зам. директора по АХЧ	Зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями, зав. общежитием	сентябрь
2.	Проверка состояния учебно-планирующей документации в соответствии с ФГОС СПО и действующим законодательством	Фронтальный	1. Учебные планы 2. Рабочие программы 3. Журналы учета учебных часов 4. Расписание занятий	Зам. директора УР, методисты, председатели ПЦК	Зав. дневным и заочным отделениями, преподаватели, мастера п/о	сентябрь, январь
3.	Контроль успеваемости обучающихся	Текущий	1. Ликвидации академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации. 2. Ведение зачетных книжек обучающихся.	Зав. дневным и заочным отделениями, методисты	Студенты, преподаватели, мастера п/о, кураторы групп	сентябрь, январь
4.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Текущий	Учебно-воспитательный процесс.	Зам. директора по УВР	Студенты, мастера п/о, кураторы групп	Ежемесячно

5.	Контроль работы предметно-цикловых комиссий (ПЦК)	Фронтальный	1. Выполнение планов работы ПЦК 2. Индивидуальные планы работы преподавателя, мастера п/о. 3. Планы работы кабинетов, мастерских, лабораторий.	Зам. директора по УР, методисты	Зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями, преподаватели, мастера п/о	июнь
6.	Работа кураторов групп	Текущий	1. Планы работ кураторов групп. 2. Внеурочные мероприятия. 3. Организация работы с родителями.	Зам. директора по УВР	Кураторы групп	В течение года
7.	Спортивно-массовая работа	Тематический	Проведение занятий физической культуры и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и ТБ	Зам. директора по УВР	Преподаватели физической культуры	Ноябрь, июнь
8.	Педагогическая деятельность начинающих преподавателей	Персональный	1. Методика проведения занятий. 2. оформление учебно-методической документации.	Методисты	Преподаватели, мастера п/о	В течение года
9.	Контроль качества теоретического/производственного обучения	Фронтальный	1. Качество проведения занятий преподавателями, мастерами п/о. Соблюдение методики проведения и структуры занятия. Соответствие тематики занятия учебно-программной документации. 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта. 3. Анализ состояния теоретического и производственного обучения.	Директор, зам. директора по УР, методисты, председатели ПЦК, представители профильных предприятий по профессиям и специальностям	Преподаватели, мастера п/о	В течение года
10	Журналы учета теоретического/производственного обучения	Фронтальный	1. Выполнение требований по ведению учебной документации. 2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам.	Зав. дневным и заочным отделениями, методисты	Преподаватели, мастера п/о	1 раз в квартал
11	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы	Текущий	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов обучающихся о выполнении ЛР и ПЗ.	Методисты, председатели ПЦК, представители профильных предприятий по профессиям и специальностям	Преподаватели	Декабрь, май
12	Курсовое и дипломное проектирование	Тематический	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП, инновационные технологии в КП и ДП.	Зам. директора по УР, представители профильных предприятий по профессиям и специальностям	Руководители КП(КР), ДП	Октябрь-май
13	Готовность к промежуточной аттестации	Тематический	1. Анализ положения о промежуточной аттестации, ознакомление участников образовательного процесса (преподаватели, мастера п/о, кураторы групп), обучающиеся и их	Зав. дневным и заочным отделениями, методисты	Методисты, преподаватели, мастера п/о, кураторы групп, секретарь учебной части	Сентябрь, декабрь, апрель-май

			родители) с положением. 2. Подготовка ведомостей и зачетных книжек обучающихся. 3. Составление графиков проведения промежуточной аттестации. 4. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации.			
14	Готовность к государственной итоговой аттестации (ГИА)	Тематический	Анализ программ и приложений к итоговой государственной аттестации	Зам. директора по УР, методисты, представители профильных предприятий по профессиям и специальностям	Руководители дипломных проектов, руководители письменных экзаменационных работ, мастера п/о	Декабрь-январь, май-июнь
15	Состояние материально-технической базы	Тематический	1. Оснащение кабинетов и лабораторий. 2. Использование оборудования в учебном процессе. 3. Техническое и гигиеническое состояние учебных аудиторий.	Комиссия (зам. директора по АХЧ, УР, УВР, инженер по ОТ)	Зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями	Февраль
16	Состояние библиотечного фонда	Текущий	1. План работы библиотеки. 2. Анализ библиотечного фонда. 3. Потребность в учебной, учебно-справочной литературе и периодических изданиях.	Зам. директора по УР	Библиотекарь	1 раз в квартал
17	Аттестация педагогических работников	Персональный	1. Анализ системы работы аттестуемых преподавателей. 2. Сроки аттестации.	Инспектор отдела кадров	Преподаватели, мастера п/о	По графику
18	Мониторинг основных направлений деятельности техникума и качества подготовки обучающихся (самообследование техникума)	Текущий	1. Образовательная деятельность (организационно-правовое обеспечение деятельности техникума); 2. Система управления техникумом (структура образовательного учреждения и система его управления); 3. Организация образовательной деятельности; 4. Социальная и воспитательная работа со студентами. 5. Востребованность выпускников (трудоустройство выпускников, анализ работы службы содействия трудоустройству выпускников); 6. Кадровое обеспечение (укомплектованность техникума кадрами, квалификация пед. работников); 7. Учебно-методическое обеспечение (анализ	Директор, зам. директора по АХР, УР, УВР, методисты, зав. дневным и заочным отделениями, инспектор отдела кадров, главный бухгалтер, зав. отделом практики и трудоустройства, техник-программист	Преподаватели, мастера п/о, кураторы учебных групп, обучающиеся	Январь-март

			методической, научно-исследовательской работы техникума и учебно-программной документации); 8. Библиотечно-информационное обеспечение (анализ библиотечного фонда, информационно-программного обеспечения); 9. Материально-техническая база (анализ); 10. Анализ показателей деятельности			
19	Выполнение решений педсоветов, методических советов	Тематический	Анализ своевременности и качества выполнения решений, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР	Методисты, мастера п/о, преподаватели, кураторы групп	июнь
20	Техническая обеспеченность образовательного процесса, учебная часть	Текущий	1. Личные дела обучающихся. 2. Документы об образовании (выдача, учет, хранение, регистрация документов в ФИС ФРДО). 3. Движение контингента.	Директор, зам. директора по УР, зав. дневным и заочным отделениями,	Инспектор отдела кадров, секретарь учебной части	В течение года
21	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	1. Состояние ОТ в техникуме. 2. Соблюдение требований ОТ и ТБ работниками техникума, проведение инструктажей, обучения, тренировок.	Директор, зам. директора по АХЧ, инженер по ОТ	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями, зав. общежитием	В течение года