

Министерство Просвещения, Культуры и Инноваций РМ  
Профессиональное училище с.Чумай р-на Тараклия



Содержимое  
приказом № 202  
от 05.10.2018

М.Тун

**ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ УЧИЛИЩЕ С.ЧУМАЙ Р-НА ТАРАКЛИЯ  
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ:**

- Развитие культуры, направленная на повышение качества всего персонала Профессионального училища с.Чумай ( дидактических и недидактических кадров, административно- хозяйственного персонала
- Реализация комплексного анализа качества образования и интересов учащихся
- Повышение эффективности участия других бенефициаров образовательных услуг в процесс повышения качества подготовки специалистов
- Мониторинг и внутренняя оценка качества путем наблюдения за реализацией стандартов

Колбас В.М.  
Начальник отдела КВОК

Разработала

Цели	Мероприятия	Средства	Сроки реализации	Ответственный	Показатель результата	Методы оценки мероприятия
<b>Направление деятельности : Менеджмент</b>						
<b>Утверждение годового Отчета Комиссии по внутренней оценке качества за 2017-2018 уч.год</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализ стандартов.</li> <li>➤ Анализ отчетов методических комиссий, начальников отделов.</li> <li>➤ Разработка Отчета о ВОК и плана по устранению недоработок в ходе внутренней оценке.</li> <li>➤ Предоставление Отчета КВОК Административному Совету,</li> <li>➤ Распространение Отчета КВОК</li> </ul>	<i>План утвержден на Заседании Административного Совета</i>	Сентябрь октябрь 2018	<i>Директор, Замдиректора, Нач. КВОК Члены КВОК, Психолог</i>	Утвержденный Отчет КВОК в срок	Годовой отчет о ВОК
<b>Разработка годового плана работы КВОК на 2018-2019 учебный год.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Анализ Отчета КВОК за 2017-2018 уч.год</li> <li>➤ Консультация Стратегии ВОК, Программы развития</li> <li>➤ Разработка Плана работы КВОК</li> <li>➤ Утверждение и распространение Плана КВОК</li> </ul>	<i>Руководство по МК в учреждениях ПТО, Стратегия ВОК на 2017-2020 гг. План мероприятий по устранению недоработок</i>	Октябрь 2018	<i>Директор, Замдиректора, Нач. КВОК Члены КВОК, Методист</i>	Ознакомление с Планом работы КВОК	Вывешивание Плана работы КВОК
<b>Назначение руководства КВОК на 2018-2019 уч.год</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разработка Плана действий КВОК</li> <li>➤ Определение тематики и графика работы КВОК</li> </ul>	<i>Стратегия ВОК на 2017-2020 гг. План работы</i>	Сентябрь декабрь 2018	<i>Директор, АС КВОК, нач. КВОК</i>	Деятельность КВОК	Протоколы заседаний КВОК План работы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Заполнение базы данных для Отчета ВОК</li> </ul>	<i>КВОК Положение об организации и деятельности КВОК</i>				КВОК Графики Проведение мероприятий КВОК
<b>Улучшение процесса внутренней оценки через SWOT анализ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Применение SWOT анализа при внутренней оценке</li> <li>➤ Разработка плана по устранению недоработок в ходе внутренней оценки</li> </ul>	<i>План работы училища Метод SWOT анализа Анкеты Анализ</i>	Ежегодно	<i>КВОК, Подразделения Администрация</i>	Применение SWOT анализа	Выявление сильных и слабых сторон, препятствий и возможностей Процедуры решения слабых сторон
<b>Применение анкет, разработанные КВОК</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Определение и выпуск анкет</li> <li>➤ Установление графика применения анкет</li> <li>➤ Разработка процедуры применения анкет (сколько процедур, количество интервью, место проведения)</li> </ul>	<i>Анкеты, (портфолио КВОК) План работы КВОК, ксерокс, Компьютер, бумага</i>	Согласно графика	<i>Члены КВОК Психолог, Руководители групп, Мастера, преподаватели Учащиеся, согласно графика</i>	Применение анкет согласно графика План по устранению недоработок на основе анализа анкет	Наличие анкет и их анализ  Отчеты анализа
<b>Разработка новых процедур внутренней оценки качества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Рабочие заседания КВОК</li> <li>➤ Постановка задач по разработке процедур</li> <li>➤ Анализ мероприятий училища в целях определения новых процедур внутренней оценки</li> <li>➤ Утверждение процедур АС</li> </ul>	<i>Отчеты анализа Анализ некоторых мероприятий на месте их проведения</i>	В течении года По полугодиям	<i>Члены КВОК Нач. подразделений</i>	Повышение качества мероприятий путем применения новых процедур	Реализация новых процедур внутренней оценки учебно-воспитательных мероприятий

**Направление деятельности: Учебно-воспитательный процесс:**

<b>Мониторинг результатов формирующей и общей оценки в целях выявления проблем</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Реализация формирующей и общей оценки в соответствии с Положением об организации и проведении вводной, текущей и общей оценки и процедуры оценки (КВОК)</li> <li>➤ Составление плана исправления оценок</li> <li>➤ Мониторинг мероприятий исправления оценок</li> </ul>	<i>Ксерокс, компьютер, бумага</i>	В течении года	Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры	Осуществление формирующей и общей оценки во всех группах	Тесты оценивания из портфолио педагогов База данных
<b>Формирование у учащихся способностей самооценки и применения стратегии самооценки на уроках</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Применение на уроках стратегии само оценивания письменно или устно</li> </ul>	<i>Оценочный лист Процедуры самооценки</i>	В течении года	Преподаватели ПМК, Нач. КВОК	Применение методов самооценки 2 раза в год по каждой дисциплине	Лист самооценки Устная самооценка
<b>Улучшение планирования мероприятий преподавания обучения и оценки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прохождение учебного материала в соответствии с перспективно-тематическим планированием по всем дисциплинам на все годы обучения</li> <li>➤ Применение активных методов обучения в процессе преподавания, обучения и оценки</li> <li>➤ Мониторинг уроков через процедуру посещения уроков КВОК</li> </ul>	<i>Учебные программы, Аналитические программы, Перспективно-тематическое планирование</i>	В течении года по отдельному графику	Зам. директора, Члены КВОК ПМК	Перспективно-тематическое планирование Знания педагогов об активных методов обучения Дидактические проекты уроков	Портфолио педагогов Справка анализа уроков Протоколы мониторинга
<b>Изучение спец предметов – основа подготовки к квалификационному экзамену</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Текущее тестирование знаний</li> <li>➤ Проектирование и составление тестов оценки знаний</li> <li>➤ Открытые уроки, мастер классы в присутствии</li> </ul>	<i>Тесты оценивания знаний, Бумага, ксерокс</i>	В течении года по отдельному графику	Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры. методист	Повышение качества преподавания, обучения и оценки Достижения учащихся	Портфолио педагогов Тесты Портфолио учащихся Оценочный лист урока

	<p>методиста, психолога, родителей, членов КВОК</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Рабочие совещания</li> </ul>					
<p><b>Проверка знаний учащихся по общеобразовательным и спец предметам</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Информирование учащихся о проведении сессии</li> <li>➤ Разработка заданий</li> <li>➤ Утверждение результатов и их обсуждение в группах и на МК</li> <li>➤ Предоставление выводов и плана по устранению несоответствий на ПС</li> </ul>	<p><i>Приказ о проведении сессий</i> <i>Кабинеты,</i> <i>Тесты-задания</i> <i>ксерокс</i></p>	<p>В конце 1 и 2 полугодия</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры. методист</p>	<p>Ознакомление учащихся о процедуре тестирования знаний</p>	<p>Тесты, Ведомости , Протоколы База данных Отчеты анализа</p>
<p><b>Проведение пробных экзаменов, выявление нарушений передача до квалификационного экзамена</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организация собрания учащихся 2 курса и ознакомление с процедурой проведения пробных экзаменов</li> <li>➤ Утверждение проведения пробных экзаменов на АС</li> </ul>	<p><i>Кабинеты,</i> <i>Тесты-задания</i> <i>ксерокс</i></p>	<p>Апрель 2019</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры. методист</p>	<p>Список учащихся Оценивание и само оценивание уровня подготовки учащихся к квалификационным экзаменам</p>	<p>Тесты, Отчеты анализа, протоколы, План по устранению незачетов</p>
<p><b>Оценивание учащихся во время прохождения производственной практики</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организация производственной практики</li> <li>➤ Оценивание учащихся во время производственной практики</li> </ul>	<p><i>Дневники по практике</i> <i>Ведомости оценки.</i> <i>Компьютер,</i> <i>бумага</i></p>	<p>По учебному плану</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>Результаты мониторинга пр. практики Наблюдение и контроль мастеров инструкторов</p>	<p>Заключение экономических агентов и оценивание учащихся, Дневники по практике Отчет о пр. практике</p>

<p><b>Оптимизация учебных занятий и увеличение количества удовлетворенных партнеров</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Мониторинг степени применения современных методов обучения и ИТ технологий в учебном процессе</li> <li>➤ Улучшение и пополнение материально-технической базы училища, дидактическими материалами для повышения качества преподавания, обучения и оценивания достижений учащихся</li> </ul>	<p><i>Индивидуальный лист</i> <i>Материальная база кабинетов лабораторий и мастерских</i> <i>Дидактические кадры,</i> <i>библиотека</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач. КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>Повышение степени применения современных методов обучения и ИТ технологий в учебном процессе Умение педагогов применения современных методов</p>	<p>Оценочный лист урока  Статистические данные о достижениях  Проекты  Почетные грамоты</p>
<p><b>Улучшение учебных достижений</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Увеличение количества отличников</li> <li>➤ Увеличение количества призеров на конкурсах</li> </ul>	<p><i>Документация училища</i></p>	<p>В конце года</p>	<p>Педагогические кадры. родители</p>	<p>Повышенные учебные достижения Количества полученных почетных грамот</p>	<p>Почетные грамоты</p>
<p><b>Психо педагогическое сопровождение учащихся имеющие пропуски занятий</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разработка плана – тематического урока для классных руководителей</li> <li>➤ Индивидуальная работа и в группе с большим количеством пропусков занятий</li> </ul>	<p><i>Кабинет психолога</i> <i>База данных</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Психолог, учащиеся, руководители групп Нач. КВОК</p>	<p>Улучшение посещаемости занятий</p>	<p>План образец, количество консультируемых учащихся, справка мониторинга</p>
<p><b>Мониторинг внеклассных мероприятий, уровень ответственности, честности, креативности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Разработка и ведение Регистра руководителей групп</li> <li>➤ Разработка Положения об организации и проведении внеклассных и вне учебных</li> </ul>	<p><i>Планы по ВР руководителей групп,</i> <i>Материальные ресурсы,</i> <i>Финансовые</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач.КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>Протокол./ справка о проведенных мероприятиях, Участие учащихся во</p>	<p>План по ВР  Перспективный план по ВР</p>

<p>учащихся,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ мероприятий</li> <li>➤ Разработка плана по воспитательной работе</li> <li>➤ Проектирование перспективного плана по воспитательной работе</li> <li>➤ Реализация мероприятий по воспитательной работе в соответствии с перспективным планом по ВР</li> <li>➤ Разработка годового отчета по ВР</li> </ul>	<p><i>ресурсы, Анкеты</i></p>		<p>методист</p>	<p>всех мероприятиях</p>	<p>План ,сценарии мероприятий</p> <p>Портфолио педагогов</p> <p>Годовой отчет по ВР</p>
<p><b>Мониторинг учебных результатов ( сведения о результатах успеваемости и посещаемости учащихся по каждому семестру и годовые результаты)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Применение внутренней процедуры о посещаемости и успеваемости учащихся</li> <li>➤ Определение процедуры продвижения годовых и полугодовых результатов</li> <li>➤ Мониторинг посещаемости и выявление учащихся , имеющие задолженности</li> <li>➤ Разработка годовых отчетов анализа успеваемости и посещаемости на основе Ведомости мониторинга пропусков и разработка мер по устранению</li> </ul>	<p><i>Кл. журналы Отчеты руководителей групп</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Замдиректора, члены КВОК, Нач.КВОК, педагогические кадры.</p>	<p>Реализация мониторинга учебных результатов и посещаемости занятий Наличие в конце года базы данных с ее анализом</p>	<p>Кл. журналы</p> <p>Постоянное ведение учета</p>
<p><b>Мониторинг посещаемости занятий</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Мониторинг посещаемости занятий по полугодиям, в конце года</li> <li>➤ и регистрация учащихся имеющие задолженности</li> <li>➤ Разработка отчетов анализа учебных результатов по посещаемости и успеваемости на основе</li> </ul>	<p><i>Компьютер, Кл. журналы, Информационная система менеджмента</i></p>	<p>В течении года</p>	<p>Руководители групп Нач. КВОК замдиректора</p>	<p>Применение предложений улучшения посещаемости Снижение количества пропусков</p>	<p>Ежемесячные отчеты о посещаемости и</p> <p>База данных</p>

	<p>Ведомости мониторинга посещаемости и разработка мероприятий по устранению недостатков</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Учет взысканий учащихся, отсутствующие без уважительных причин</li> <li>➤ Утверждение формы ежемесячного отчета о количестве пропусков</li> </ul>					План исправления ситуации
<b>Училищное волонтерство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Организация классных часов по теме волонтерства в училище</li> <li>➤ Организация волонтерства (к Рождеству и Новому году)</li> </ul>	<i>Компьютер Финансовые средства</i>	В течении года	Руководители групп Нач. КВОК Замдиректора Ученический Совет	Активное участие всего коллектива	Оценочный лист учащегося - волонтера

**Направление деятельности: Человеческие ресурсы**

<b>Поддержка непрерывного профессионального развития педагогических кадров с учетом их запросов и интересов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Подбор оферт о повышении квалификации педагогических кадров в области образования</li> <li>➤ Прохождение курсов повышения квалификации дидактическими кадрами для разработки и применения модульного обучения и по предметам,</li> <li>➤ Оптимизация процесса организации индивидуальной работы учащихся по спец. предметам и их мониторинг, с целью разработки стабильного расписания</li> <li>➤ Организация семинаров,</li> </ul>	<i>План работы МК Портфолио преподавателей Финансовые ресурсы Компьютер бумага</i>	В течении года	Директор Замдиректора, члены КВОК, Нач.КВОК, ПМК педагогические кадры	Организация и проведение семинаров, тренингов повышения квалификации и личностного развития Знание преподавателями методик разработки куррикулума по предметам и модулям Применение ТИС педагогами в	План работы МК Расписание проведения индивидуальной работы Сертификаты повышения квалификации и Годовой отчет о повышении квалификации и
---	--	--	----------------	--	--	--

	<p>тренингов и курсов повышения квалификации по теме : «Интеграция ТИС в учебном процессе по всем предметам»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Выявление педагогических кадров не имеющие психопедагогическую подготовку в области образования</li> <li>➤ Посещение и взаимное посещение уроков, особенно молодых специалистов</li> <li>➤ Применение анкет об удовлетворенности бенефициаров</li> </ul>				пед. деятельность	Лист посещения уроков
<b>Распространение библиографических оферт педагогическим кадрам и учащимся</b>	<p><b>Развитие библиотеки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение образовательных услуг и пополнение библиотечного фонда, в соответствии с новыми требованиями и профессиональной подготовки</li> <li>- демонстрация продвижения оферт и образовательных ресурсов</li> </ul>	<i>Финансовые ресурсы</i>	В течении года	Библиотекарь Нач. КВОК	Качественное пополнение библиотеки исходя из запросов педагогов и учащихся Мероприятия организованные библиотекой	Наличие финансовых средств План работы библиотеки
<b>Анализ человеческих ресурсов</b>	<p>Составление и актуализация личных дел учащихся и педагогических кадров Актуализация данных о кадрах в училище</p>	<i>Отдел кадров</i>	В течении года	Специалист по кадрам	Качественный учет кадров	
<b>Вовлечение родителей в процесс повышения качества образования</b>	<p>Организация обще училищных родительских собраний Организация рабочих секций педагоги-родители-учащиеся в каждой группах</p>	<i>План работы училища План по воспитательной работе в</i>	В течении года	Руководители групп, психолог	Количество родителей участвующие в собрании Количество	Портфолио руководителей групп, План работы психолога,

	Индивидуальные беседы психолог-учащийся-родители	<i>группах</i>			родителей, интересующих учебная положение учащихся Количество писем отправленные родителям	Протокол проведения мероприятий Регистр переписки с родителями
<b>Мониторинг выпускников после окончания училища</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Реализация конференции, бесед и информации на сайте училища для эффективной коммуникации с выпускниками</li> <li>➤ Организация сбора данных о выпускниках: встреча с выпускниками, информационные встречи, централизованный сбор данных и создание базы данных</li> </ul>	<i>Компьютер, телефон, почтовые адреса, e-mail</i>	В течении года	Замдиректора, члены КВОК, Нач.КВОК, педагогические кадры секретарь	Создание базы данных о трудоустройстве выпускников	База данных о трудоустройстве выпускников

**Направление деятельности: Инфраструктура**

<b>Содействие информатизации учебно - воспитательного процесса и технологий мультимедиа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обеспечение педагогических кадров ИТ ресурсами и применение их в учебном процессе для реализации образовательных целей</li> <li>➤ Обеспечение кабинета информатики необходимым количеством компьютеров</li> </ul>	<i>Кабинеты Финансовые ресурсы</i>	В течении года	Гл.бухгалтер	Повышение качества обучения Адекватные условия для проведения занятий	Технические ресурсы училища  Кабинет информатики
<b>Создание здоровьесберегающей среды с учетом потребностей учащихся</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Проведение капитального ремонта крыш и спортивного зала</li> <li>➤ Организация работы</li> </ul>	<i>Спортивный зал, здания училища Столовая</i>	В течении года	Директор, Гл.бухгалтер	Условия для занятия спортом и сохранения	Акты выполненных работ..

	столовой 3 раз. питанием	<i>Финансовые ресурсы Проектно-сметная документация</i>			здоровья учащихся Повышение привлекательности учебного заведения	3 разовое питание учащихся
<b>Мониторинг общежития</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Вовлечение учащихся в благоустройстве общежития</li> <li>➤ Сбор информации об удовлетворенности учащихся и родителей условиями проживания</li> </ul>	<i>Компьютер Бумага финансовые ресурсы анкеты</i>	В течении года	Директор, члены КВОК	Активное участие учащихся в благоустройстве общежития Пересмотр плана работы общежития	База данных Справка анализа проведенных мероприятий

***Направление деятельности : Развитие партнерства в повышение качества и эффективности подготовки рабочих кадров***

<b>Развитие партнерства и сотрудничества с экономическими агентами и вовлечение их в процесс профессиональной подготовки учащихся</b>	Расширение партнерства по прохождению производственной практики и учебной практики Заключение договоров о партнерстве с экономическими агентами	<i>Оценочный лист Дневник произв. практики Кабинеты для собраний</i>	В течении года	Директор Зам директора Нач.КВОК	Заключение экономических агентов и оценка учащихся Улучшение куррикулума по всем профессиями	Куррикулум адаптированный требованиям работодателей Договора с экономическими агентами График прохождения производственной практики
---	--	--	----------------	---------------------------------------	---	---

<b>Развитие партнерства для организации дуального обучения</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Идентификация предприятий по возможности организации дуального обучения</li><li>➤ Применение процедуры регистрации предприятий для организации дуального обучения</li><li>➤ Заключение договоров с предприятием</li></ul>	Нормативные акты Договора	В течении года	Директор Замдиректора	Соответствен ная нормативная база, организовано дуальное обучение	Заклученные договора
--	---	---------------------------	----------------	--------------------------	---	-------------------------