

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юрченко Дмитрий Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 19.09.2023 11:58:13
Уникальный программный ключ:
feaf174667a9e97527abe3faedc50f6e5a4961181678460101291857644315

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
НОВОРОССИЙСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЯТИГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор НФ ФГБОУ ВО «ПГУ»
Д.В. Юрченко
« 12 » сентября 2023 г.



**Положение о системе внутренней независимой
оценки качества образования
в Новороссийском филиале
ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный
университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Новороссийского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пятигорский государственный университет» (далее – филиал), определяющим порядок внутренней независимой оценки качества образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение внутренней независимой оценки качества образования в рамках независимой оценки качества подготовки обучающихся, качества работы педагогических работников образовательной организации, а также качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности; устанавливает ее цели, принципы, организационную и функциональную структуру, функционирование системы внутренней независимой оценки качества образования.

1.3. Требования данного Положения распространяются на все структурные подразделения филиала, педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе работающих по совместительству и по договорам на оказание услуг.

1.4. Внутренняя независимая оценка качества образования проводится с целью обеспечения выполнения требований ФГОС ВО, государственных требований и действующего законодательства в области высшего образования, исключения возможных рисков и угроз при реализации соответствующих программ и достижения запланированных показателей (индикаторов). Система внутренней независимой оценки качества образования в процессе подготовки бакалавров представляет собой совокупность регламентированных элементов, позволяющих оценивать и анализировать процессы и результаты работы отдельных преподавателей, структурных подразделений и филиала в целом в образовательной, научно-исследовательской, внеучебной сферах деятельности и разрабатывать рекомендации по улучшению качества подготовки обучающихся.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

Приказом Минобрнауки РФ от 26.01.2012 № 53 «Об утверждении правил проведения образовательным учреждением или научной организацией самообследования»,

Приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;

Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 78 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации»;

Письмом Минобрнауки России от 03.04.2015 № АП-512/02 «О направлении Методических рекомендаций, по независимой оценке, качества образования»;

Приказом Минпросвещения России от 13.03.2019 N 114 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам";

Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 N 860 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования";

Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структурам официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2021 № 1094 "Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования";

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.04.2023 № 660/306/448 "Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации аккредитационного мониторинга системы образования" (Зарегистрирован 29.05.2023 № 73563);

Уставом НФ ПГУ;

Локальными нормативными актами.

1.6. Внутренняя независимая оценки качества образования осуществляется в рамках независимой оценки качества подготовки обучающихся, качества работы педагогических работников филиала, а также качества ресурсного обеспечения филиала.

1.7. Внутренняя независимая оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках:

- диагностического тестирования обучающихся, приступивших к освоению ООП ВО;
- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения курсовых работ, а также участия в проектной деятельности;
- проведения входного контроля уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины;
- мероприятий по контролю остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам;
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам;
- государственной итоговой аттестации.

1.8. Внутренняя независимая оценка качества работы педагогических работников филиала осуществляется в рамках:

- контроля остаточных знаний и умений, приобретенных обучающимися в ходе изучения дисциплины;
- мониторинга компетентности и уровня квалификации педагогических работников, участвующих в реализации ООП ВО;
- анализа портфолио профессиональных достижений педагогического работника;
- процедуры оценки качества образовательной деятельности следующими участниками: обучающимися, научно-педагогическими работниками организации, работодателями, выпускниками.

1.9. Внутренняя независимая оценка качества материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения ООП ВО реализуется в рамках ежегодного самообследования деятельности образовательной организации.

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

- образовательная статистика;
- текущий контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация;
- рейтинговая система оценки успеваемости;
- отчеты педагогических работников, кафедр и др.;
- внутренние проверки структурных подразделений;
- самообследование при подготовке к государственной аккредитации, контрольно-надзорным мероприятиям;
- анкетирование студентов, преподавателей и сотрудников, работодателей, выпускников;
- анализ отзывов работодателей о качестве подготовки студентов (выпускников);

- мониторинговые исследования показателей, включающих лицензионные и аккредитационные требования, требования ФГОС ВО, иные требования, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации;

- участие в публичных рейтингах деятельности вузов.

1.11. Во внутренней независимой оценке качества образования могут быть использованы следующие виды проверок:

- комплексная – предполагает анализ и оценку работы структурного подразделения по всем направлениям его деятельности;

- самообследование – проводится ежегодно руководителем структурного подразделения по всем направлениям деятельности и оформляется в виде отчета;

- частные проверки осуществляются с целью анализа и оценивания деятельности конкретного подразделения по отдельным направлениям его деятельности (процессам);

- оперативная – предполагает работу со структурными подразделениями, в работе которых выявлены несоответствия в исполнении нормативных документов, регулирующих организацию образовательной деятельности.

1.12. Результаты оценки качества образования в филиале передаются гласности в следующих формах: информирование учредителей образовательного учреждения, органов управления в сфере образования, администрации и работников филиала, информирование общественности посредством публикаций в средствах массовой информации, в электронной информационно-образовательной среде филиала (<https://store.pgu.ru/>) и официальном сайте филиала (<http://www.nf-pgu.ru>).

2. Основные цели и принципы внутренней независимой оценки качества образования

2.1. Целями проведения внутренней независимой оценки качества образования в филиале являются:

- формирование объективной оценки качества подготовки обучающихся по результатам освоения ООП ВО;

- совершенствование структуры и актуализация содержания ООП ВО, реализуемых в филиале;

- повышение конкурентоспособности ООП ВО, реализуемых в филиале;

- совершенствование ресурсного обеспечения образовательного процесса в филиале;

- повышение компетентности и уровня квалификации педагогических работников филиала, участвующих в реализации ООП ВО;

- повышение мотивации обучающихся к успешному освоению ООП ВО;

- усиление взаимодействия филиала с профильными предприятиями и организациями по вопросам совершенствования образовательного процесса;

- противодействие коррупционным проявлениям в ходе реализации образовательного процесса.

2.2. Задачами функционирования системы внутренней независимой оценки качества образования являются:

- формирование единого понимания критериев оценки качества образования и подходов к его измерению;
- формирование системы аналитических критериев и показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования;
- осуществление самообследования состояния развития и эффективности деятельности филиала;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
- определение степени соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- определение в рамках мониторинговых исследований степени соответствия качества образования на различных уровнях образования государственным стандартам;
- содействие повышению квалификации педагогических работников, принимающих участие в процедурах оценки качества образования; определение направлений повышения квалификации педагогических работников по вопросам, касающимся требований к аттестации педагогов, индивидуальным достижениям обучающихся;
- определение рейтинга педагогических работников.

2.3. В основу внутренней независимой оценки качества образования положены следующие принципы:

- объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, учета индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
- открытости, прозрачности процедур оценки качества образования; преемственности в образовательной политике, интеграции в общероссийскую систему оценки качества образования;
- доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- рефлексивности, реализуемой через включение педагогических работников в самоанализ и самооценку деятельности с опорой на объективные критерии и показатели; повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого педагогического работника;

- оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления; сопоставимости системы показателей с региональными аналогами;
- взаимного дополнения оценочных процедур, установления между ними взаимосвязей и взаимозависимости;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в филиале.

3. Организационная и функциональная структура системы внутренней независимой оценки качества образования

3.1. Во внутренней оценке качества участвуют работники образовательной организации (научно-педагогические работники, представители административно-управленческого аппарата), а также представители органов студенческого самоуправления. В целях совершенствования программ бакалавриата к проведению внутренней оценки качества образования привлекаются работодатели соответствующей отрасли и (или) их объединения, иные юридические и (или) физические лица.

Организационная структура, занимающаяся внутренней оценкой, экспертизой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию филиала, директорат, учебно-методический отдел, кафедры филиала, временные структуры (комиссии и др.).

3.2. Администрация филиала и директорат:

- формирует, утверждает приказом директора и контролирует исполнение блока локальных актов, регулирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования и приложений к ним (положений и инструкций);
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы внутренней оценки качества образования, участвует в этих мероприятиях; обеспечивает на основе образовательной программы проведение в филиале контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует систему мониторинга качества образования в филиале, осуществляет сбор, обработку, хранение и предоставление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне филиала;
- организует изучение информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования;
- обеспечивает условия для подготовки работников филиала общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;

- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на более высокий уровень системы оценки качества образования; формирует информационно-аналитические материалы по результатам оценки качества образования (отчет о самообследовании);

- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе функционирования внутренней системы оценки качества образования.

- содействует определению стратегических направлений развития системы образования в филиале.

3.3. Учебно-методический отдел и кафедры филиала:

- участвуют в разработке методики оценки качества образования; системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития филиала; критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников;

- содействуют подготовке работников филиала и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;

- проводят экспертизу организации, содержания и результатов аттестации (промежуточной и итоговой) обучающихся и формируют предложения по их совершенствованию;

- готовят предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне филиала.

4. Функционирование системы внутренней независимой оценки качества образования

4.1. Функционирование системы внутренней независимой оценки качества образования осуществляется на основе актов Российской Федерации, регламентирующих реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования, а также настоящего положения, локальных актов филиала, обеспечивающих функционирование внутренней системы оценки качества образования.

4.2. Проведение внутренней оценки качества осуществляется на регулярной основе. Мероприятия по реализации целей и задач системы внутренней независимой оценки качества образования планируются и осуществляются на основе проблемного анализа образовательного процесса, определения методологии, технологии и инструментария оценки качества образования.

4.3. Система внутренней оценки качества предусматривает:

- определение показателей (индикаторов) и их значений (критериев) для проведения внутренней оценки качества. Для проведения оценки качества образования из всего спектра получаемых в рамках информационной системы оценки качества образования показателей определяется набор ключевых показателей, позволяющих провести сопоставительный анализ образовательной системы филиала. Совокупность показателей обеспечивает возможность описания состояния системы, дает общую оценку результативности ее деятельности (Приложение 1);

- проведение на регулярной основе внутренних мониторингов качества образовательной деятельности, а также внутренних проверок (аудитов) по вопросам обеспечения качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся на основе установленных показателей (индикаторов);

- для оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик проводится анкетирование (опрос) обучающихся и (или) выпускников предыдущих лет, а также работодателей и (или) их представителей, в том числе посредством сети «Интернет»;

- анализ полученных результатов внутренней оценки качества, в том числе SWOT-анализ, бенчмаркинг, а также принятие корректирующих решений и формирование предложений (рекомендаций) по совершенствованию образовательного процесса и подготовки обучающихся;

- по результатам выполнения корректирующих решений подготавливается отчетный документ (справка, отчет, аналитическая записка и т.п.).

4.4. Периодичность проведения оценки качества образования, субъекты оценочной деятельности устанавливаются в плане внутренней независимой оценки качества образования.

4.5. Общее руководство системой внутренней независимой оценки качества образования в целом осуществляет директор филиала. Отдельные направления оценки качества образования курирует в пределах своей компетенции заместитель директора по учебной работе, управлению образовательными программами и контролю качества образования.

4.6. Организационной основой внутренней независимой оценки качества образования является программа (план мероприятий), в которой определяются направления деятельности, сроки и ответственные исполнители.

4.7. Процедура организации и проведения внутренней независимой оценки качества образования включает:

- создание и утверждение приказом директора комиссии по мониторингу качества образования. В состав комиссии могут быть включены должностные лица, представители работодателей и др.;

- определение содержания и сроков мониторинга качества образования;

- деятельность комиссии по утвержденному плану мониторинга: сбор данных, используемых для мониторинга; структурирование баз данных, обеспечивающее хранение и оперативное использование информации; обработка, анализ и интерпретация данных, полученных в ходе мониторинга;

- подготовку информационных и аналитических материалов по итогам мониторинга;

- распространение результатов мониторинга среди участников образовательного процесса.

4.8. Комиссия, проводящая мониторинг качества образования, имеет право: запрашивать необходимую для работы информацию, относящуюся к изучаемому вопросу; проводить оценку знаний студентов, в том числе их тестированием и анке-

тированием, посещать учебные занятия, если это предусмотрено планом мониторинга.

4.9. К методам сбора информации при проведении мониторинга качества образования относятся:

- анализ документов (отчетов заведующих кафедрами, итогов промежуточной и государственной итоговой аттестации и др.);
- социологические опросы (анкетирование, интерактивный опрос студентов);
- тестирование студентов;
- анализ отзывов работодателей на студентов (по итогам производственных практик) и выпускников;
- внутренние аудиты структурных подразделений;
- ежегодное самообследование в рамках проведения ежегодного мониторинга эффективности филиала (форма №1-Мониторинг) по показателям деятельности, устанавливаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и самообследование ООП при подготовке к государственной аккредитации.
- мониторинг раздела «Сведения об образовательной организации» официального сайта филиала.

4.10. Учет результатов внутренней независимой оценки качества образования в филиале осуществляется в соответствии со следующим алгоритмом:

- по результатам проведения мероприятий в рамках оценки качества образования осуществляется анализ собранной информации как на уровне руководителей ООП ВО, так и на уровне руководства филиала при участии руководителей подразделений, отвечающих за организацию учебного процесса и управление его качеством;
- на основе этого анализа коллегиально разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков и дальнейшему совершенствованию качества образовательного процесса, содержащий перечень мероприятий, сроки их исполнения, наименования подразделений (имена отдельных должностных лиц), ответственных за их исполнение, а также описание планируемых результатов;
- руководители перечисленных в плане структурных подразделений (должностные лица) принимают меры по выполнению предписанных планом мероприятий и по итогам работы предоставляют отчет заместителю директора по учебной работе, управлению образовательными программами и контролю качества образования;
- заместитель директора по учебной работе, управлению образовательными программами и контролю качества образования организует проверку корректного исполнения мероприятий, указанных в плане, и анализирует отчеты руководителей структурных подразделений (должностных лиц), ответственных за их исполнение;

– в случае неисполнения или неудовлетворительного исполнения предписанных мероприятий отдельными подразделениями (должностными лицами) заместитель директора по учебной работе, управлению образовательными программами и контролю качества образования поднимает вопрос перед руководством образовательной организации о принятии мер дисциплинарного взыскания в отношении руководителей указанных подразделений (должностных лиц);

– по мере исполнения плана мероприятий при необходимости осуществляется его коррекция;

– по итогам исполнения плана мероприятий заместитель директора по учебной работе, управлению образовательными программами и контролю качества образования, формирует итоговый отчет и предоставляет его директору филиала.

4.11. Гласность и открытость результатов оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

– основным потребителям результатов внутренней системы оценки качества образования;

– средствам массовой информации через отчет о самообследовании;

– размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте филиала.

4.12. Система внутренней оценки качества с учетом достижения планируемых результатов и возникающих вызовов, а также в случае изменения нормативных правовых актов подлежит обновлению и актуализации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора филиала.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами филиала, согласовываются с заместителями директора и утверждаются приказом директора филиала.

Приложение 1
к Положению о системе внутренней независимой оценки
качества образования в Новороссийском филиале
ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет»

Перечень показателей (индикаторов) внутренней оценки качества образовательной деятельности и
подготовки обучающихся по программам бакалавриата в Новороссийском филиале
ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет»

№ п/п	Объект оценки	Нормативное обеспечение процедуры оценки	Наименование показателя (индикатора) оценки качества	Единица измерения	Значение показателя		Периодичность и сроки проведения оценки качества	Метод сбора информации / источник данных	Ответственные	Вид отчетного документа	Выводы, корректирующие решения
					Ожидаемый результат	Фактический результат					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13
I. Оценка качества организации и реализации образовательной деятельности											
1	Формирование контингента.	1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. Приказ Минобрнауки России	1.1. Результаты ЕГЭ	Балл	Средний балл ЕГЭ – не ниже среднего по региону в рамках УГСН – не ниже 60.		1 раз в год / сентябрь	Анализ документов Приемной комиссии	Секретарь Приемной комиссии	Отчет о результатах работы Приемной комиссии	

		от 14.10.2015 № 1147.	1.2. Численность студентов – победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, победителей и призеров олимпиад школьников.	Чел.	При наличии		1 раз в год / сентябрь	Анализ документов Приемной комиссии	Секретарь Приемной комиссии	Отчет о результатах работы Приемной комиссии	
			1.3. Соответствие приведенного контингента требованиям Минобрнауки России.	Чел.	Не ниже установленного Минобрнауки РФ		1 раз в год / сентябрь	Анализ базы статистической данных обучающихся	Заместитель директора по уч. работе и информатизации (далее – Заместитель директора)	Форма № ВПО-1	
2	Проектирование, экспертиза основной образовательной программы (ООП).	1. ФГОС ВО по соответствующей ООП. 2. Профессиональный стандарт 3. Приказ Минобрнауки России 06.04.2021 № 245.	2.1. Соответствие ООП ВО требованиям ФГОС ВО.	%	100%		1 раз в год / сентябрь	Анализ документов – ООП ВО	Заместитель директора	Аналитическая справка	
2.2. Оценка работодателем стратегии развития ООП.			Да/нет	Да							
2.3. Наличие внешней (-их) рецензии (й), подготовленной (-ых) работодателями и (или) их объединениями, представителями отраслевой науки.			Да/нет	Да							
2.4. Согласование с работодателями и (или) их объединениями оценочных материалов по дисциплинам.			Да/нет	Да							
3	Формирование кадрового состава НПР,	1. ФГОС ВО по соответствующей ООП. 2. Квалификаци-	3. Соответствие кадрового состава НПР требованиям ФГОС ВО по показателям: 3.1. наличие ученой степе-	%	Не менее 60%		1 раз в год / сентябрь	Анализ документов – личных дел преподавателей	Заместитель директора	Аналитическая справка	

	участвующего в реализации ООП.	онные характеристики по должностям НПР. 3. Профессиональный стандарт.	ни и (или) ученого звания;					Секретарь директора	Форма № ВПО-1		
			3.1.1. наличие ученой степени доктора наук;	%	Не менее 10%						
			3.1.2. наличие ученой степени кандидата наук;	%	Не менее 50%						
			3.2. соответствие образования пед. работников профилю преподаваемой дисциплины;	%	100%						
			3.3. доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет);	%	Не менее 10% (для 3+) 5% (для 3++)						
			3.4. доля штатных научно-педагогических работников.	%	Не менее 50%						
4	Учебно-методическое и нормативное обеспечение ООП.	1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. ФГОС ВО по соответствующей ООП. 3. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245. 4. Порядок разработки РПД НФ	4.1. Наличие актуальных действующему законодательству локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.	Да/нет	Да		В течение года	Анализ документов Частные внутренние проверки структурных подразделений	Администрация филиала		
			4.2. Соответствие учебного плана и календарного учебного графика требованиям ФГОС ВО.	%	100%		1 раз в год / август	Анализ документов – РУП и КУГ	Заместитель директора	Аналитическая справка	
			4.3. Обеспеченность рабочими программами дисциплин, программами практик (все типы) и ГИА.	%	100%		2 раза в год / октябрь,	Анализ документов – РПД	Заместитель директора	Аналитическая справка	

		ПГУ	4.4. Соответствие РПД требованиям «Порядка разработки РПД НФ ПГУ».	Да/ нет	Да		февраль		Заведующие кафедрами Заместитель директора		
			4.5. Соответствие РПП требованиям «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».	Да/ нет	Да		1 раз в год / ноябрь	Анализ документов – РПП	Заместитель директора		
			4.6. Соответствие программ ГИА требованиям «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».	Да/ нет	Да			Анализ документов – программ ГИА			
			4.7. Обеспеченность дисциплин оценочными материалами.	%	100%		2 раза в год / октябрь, февраль	Анализ документов – РПД	Заведующие кафедрами Заместитель директора		
			4.8. Использование индикаторов достижения компетенций.	%	100%		2 раза в год / октябрь, февраль – РПД, ноябрь – РПП и программы ГИА	Анализ документов – РПД, РПП, программ ГИА			

			4.9. Соответствие расписаний учебных занятий и режима занятий установленным требованиям.	Да/ нет	Да		2 раза в год / август, январь	Анализ документов – расписания и режима занятий	Заместитель директора Начальник УМО	Аналитическая справка	
			4.10. Количество учебных дисциплин, обеспеченных учебными и учебно-методическими пособиями, разработанными преподавателями филиала, соответствующими предъявляемым к ним требованиям.	Ед. / %			2 раза в год / октябрь, май	Анализ учебно-методического обеспечения ОПОП Мониторинг ЭИОС	Заведующие кафедрами Заместитель директора	Аналитическая справка	
			4.11. Количество учебных дисциплин, обеспеченных электронными курсами, разработанными преподавателями филиала.	Ед. / %							
5	Материально-техническое и информационное обеспечение ООП.	1. ФГОС ВО по соответствующей ООП. 2. Приказ Минобрнауки России 06.04.2021 № 245 .	5.1. Наличие помещений и оборудования для реализации ООП на праве собственности или ином законном основании.	Да/ нет	Да		1 раз в год / март	Самообследование	Бухгалтерия	Форма № 1-Мониторинг	
			5.2. Соответствие материально-технической базы действующим противопожарным правилам и нормам.	Да/ нет	Да		2 раза в год / август, январь	Внутренний аудит	Начальник АХЧ	Отчет	
			5.3. Наличие специальных помещений – учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля	Да/ нет	Да		1 раз в год / март	Самообследование	Бухгалтерия Заместитель директора Специалист по УМР Библиотекарь	Форма № 1-Мониторинг Отчет о самообследовании	

			и промежуточной аттестации.							
			5.4. Наличие помещения для самостоятельной работы, оснащенного компьютерной техникой и обеспеченного доступом к ЭИОС.	Да/ нет	Да					
			5.5. Оснащение аудиторий оборудованием и техническими средствами в соответствии с РП дисциплин.	Да/ нет	Да					
			5.6. Наличие комплекта лицензионного ПО.	Да/ нет	Да					
			5.7. Обеспеченность библиотечного фонда печатными изданиями из установленного ФГОС ВО расчета.	Да/ нет	Да					
			5.8. Наличие электронных библиотечных систем (электронных библиотек).	Да/ нет	Да					
			5.9. Доля обучающихся, удовлетворенных материально-техническим обеспечением, от общего числа опрошенных.	%	Не менее 85 % опрошенных из общего числа респондентов – не менее 80% студентов филиала очн. формы обучения.		Март	Анкетирование студентов.	Заместитель директора	Аналитическая справка
6	Организация и реализация	1. Федеральный закон от 29.12.2012 №	6.1. Использование современных форм организации учебного процесса (элек-	Да/ нет	Да		В течение года	Мониторинг ЭИОС	Заместитель директора	Аналитическая справка

	учебного процесса.	273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. Приказ Минобрнауки России 06.04.2021 № 245.	тронное обучение, дистанционные технологии и т.д.)					Частные внутренние проверки	Заведующие кафедрами			
			6.2. Совершенствование форм контроля самостоятельной работы.	Да/нет	Да							
			6.3. Выполнение учебного плана.	%	100%		2 раза в год / январь, июнь	Анализ документов – отчетов педагогических работников, журналов учета учебной работы профессорско-преподавательского состава	Заместитель директора	Аналитическая справка		
7	Проведение всех видов учебных занятий по дисциплинам, предусмотренных учебным планом.	Приказ Минобрнауки России 06.04.2021 № 245.	7.1. Соответствие рабочей программе дисциплины.	%	100%		В течение года (по плану)	Частные внутренние проверки	Заместитель директора	Аналитическая справка		
			7.2. Использование современных образовательных технологий.	Да/нет	Да				Заведующие кафедрами			
8	Проведение всех видов, типов практик, предусмотренных учебным планом.	1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383. 2. Приказ Минобрнауки России 06.04.2021 № 245.	8.1. Соответствие учебному плану и календарному учебному графику в части соблюдения сроков проведения практик и форм отчетности.	Да/нет	Да		3 раза в год в период проведения практик	Частные внутренние проверки	Заместитель директора	Аналитическая справка		
			8.2. Наличие долгосрочных договоров с профильными организациями (потенциальными работодателями).	Да/нет	Да		1 раз в год / декабрь	Анализ документов – договоров с профильными организациями.				
			8.3. Выполнение программы практики.	Да/нет	Да		3 раза в год в период проведения	Анализ документов – отчетов студентов о прохождении практики	Руководители практики	Отчет		

							практик						
9	Организация проектной и научно-исследовательской научно-исследовательской деятельности студентов.	Внутренние локальные акты.	9.1. Наличие научного студенческого общества.	Да/нет	Да		1 раз в год / март	Самообследование	Директор	Форма № 1-Мониторинг			
			9.2. Наличие форм работы по презентации результатов проектной деятельности студентов.	Да/нет	Да								
			9.3. Наличие форм работы по презентации результатов научно-исследовательской деятельности студентов.	Да/нет	Да								
II. Оценка результативности образовательной деятельности и качества подготовки обучающихся													
10	Освоение обучающимися учебных дисциплин, результативность прохождения практик.	1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 .	10. Результаты успеваемости:	%	100%		2 раза в год / ноябрь, апрель	Текущий контроль успеваемости.	Пед. работники	Карта оценки результатов обучения, отчет по результатам внутрисеместрового контроля			
			10.1. Результаты внутрисеместрового контроля:								Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам внутрисеместрового контроля	Заместитель директора	Аналитическая справка
			10.1.1. абсолютный показатель успеваемости;										
			10.1.2. освоение содержания учебных дисциплин.	%	Учебный рейтинг не менее 50% студентов 70% и более								
			10.2. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам:	%	100%		2 раза в год / январь, июнь	Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам	Пед. работники	Карта оценки результатов обучения, зачетно-экзаменационная ведомость, отчет			

									по результатам промежуточной аттестации	
		10.2.2. показатель качества успеваемости;	%	Не менее 60%				Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей, карт оценки результатов обучения по дисциплинам и отчетов педагогических работников по результатам промежуточной аттестации.	Заместитель директора	Аналитическая справка
		10.2.3. освоение содержания учебных дисциплин.	%	Учебный рейтинг не менее 50% студентов 70% и более						
		10.3. Результаты промежуточной аттестации по итогам прохождения практик: 10.3.1. абсолютный показатель успеваемости;	%	100%		3 раза в год в период проведения практик	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практик.	Пед. работники	Зачетно-экзаменационная ведомость	
		10.3.2. показатель качества успеваемости.	%	Не менее 60%			Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей.	Заместитель директора	Аналитическая справка	
		10.4. Результаты промежуточной аттестации по итогам выполнения курсовых работ: 10.4.1. абсолютный показатель успеваемости;	%	100%		2 раза в год / декабрь, июнь	Промежуточная аттестация по итогам выполнения курсовых работ.	Пед. работники	Зачетно-экзаменационная ведомость	
		10.4.2. показатель качества успеваемости.	%	Не менее 60%			Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей.	Заместитель директора	Аналитическая справка	
		10.5. Результаты проведения входного контроля уровня подготовки обуча-	%	100%		2 раза в год / сентябрь,	Входной контроль уровня подготовки обучающихся в	Педагогические работники	Отчет о результатах входного	

			ющихся в начале изучения дисциплины: 10.5.1. абсолютный показатель успеваемости;			январь	начале изучения дисциплины.		контроля	
			10.5.2. показатель качества успеваемости.	%	Не менее 60%		Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам входного контроля.	Заместитель директора	Аналитическая справка	
			10.6. Результаты контроля остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам: 10.6.1. абсолютный показатель успеваемости;	%	100%	1 раз в год / февраль	Контроль остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам.	Пед. работники	Отчет по результатам внутрисеместрового контроля	
			10.6.2. показатель качества успеваемости;	%	Не менее 60%		Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам контроля остаточных знаний.	Заместитель директора	Аналитическая справка	
			10.6.3. освоение содержания учебных дисциплин.	%	Не менее 50% студентов имеют учебный рейтинг 70% и более					
			10.7. Результаты диагностического тестирования обучающихся, приступивших к освоению ОПОП ВО: 10.7.1. абсолютный показатель успеваемости;	%	100%	1 раз в год / сентябрь	Диагностическое тестирование студентов 1 курса.	Пед. работники	Отчет по результатам диагностического тестирования.	
			10.7.2. показатель качества успеваемости.	%	Не менее 60%		Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам внутри-	Заместитель директора	Аналитическая справка.	

							семестрового контроля			
			10.8. Использование механизма независимой оценки результатов обучения - результаты оценки деятельности студентов во время прохождения практик руководителями от профильных организаций: 10.8.1. абсолютный показатель успеваемости;	%	100%		3 раза в год в период проведения практик	Анализ документов – отзывов руководителей практики от профильных организаций	Заместитель директора	Аналитическая справка
			10.8.2. показатель качества успеваемости.	%	Не менее 60%					
			10.9. Результаты формирования составляющих компетенций (планируемый уровень достигнут / не достигнут).	%	100%		2 раза в год / декабрь, июнь	Анализ результатов обучения по дисциплинам.	Пед. работы	Карта оценки результатов обучения, отчет по результатам промежуточной аттестации
								Анализ документов – карт оценки результатов обучения по дисциплинам.	Заместитель директора	Аналитическая справка
11	Достижения обучающихся.	ФГОС ВО по соответствующей ООП.	11.1. Соответствие индикаторам достижения компетенций, установленным ООП.	Да/нет	Да					
			11.2. Наличие портфолио (электронное) с результатами обучения.	Да/нет	Да		1 раз в год / май	Частная внутренняя проверка наличия и содержания портфолио студентов.	Кураторы	Аналитическая справка
								Анализ документов – аналитических справок кураторов	Заместитель директора по внеучебной	Аналитическая справка

							раторов по результатам проверки портфолио студентов.	работе		
			11.3. Использование механизма независимой оценки результатов обучения: результаты проведения олимпиад, участия в проектной деятельности и других конкурсных мероприятий по дисциплинам: 11.3.1. активность участия обучающихся;	%	50%		В течение года (по плану)	Проведение конкурсных мероприятий по дисциплинам.	Педагогические работы.	Аналитическая записка
			11.3.2. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий на уровне филиала;	Чел.				Анализ результатов конкурсных мероприятий.	Заведующие кафедрами.	
			11.3.3. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального уровня;	Чел.						
			11.3.4. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий регионального уровня;	Чел.						
			11.3.5. численность победителей и призеров федерального уровня;	Чел.						
			11.3.6. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий международного уровня.	Чел.						
12	ГИА в форме государственных экзаменов и защиты ВКР.	1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федера-	12.1. Выполнение учебного плана и допуск к итоговым испытаниям.	%	100%		1 раз в год / перед ГИА	Анализ документов – журналов учета успеваемости студентов.	Заместитель директора	Приказ о допуске к ГИА
		ской Федера-	12.2. Результаты ГИА:	%	100%		1 раз в год	Анализ докумен-	Председатели	Отчет

		ции». 2. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 . 3. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636.	12.2.1. абсолютный показатель подготовки:				/ июнь	тов ГЭК	ГЭК		
			12.2.1.1. абсолютный показатель подготовки по результатам государственного экзамена;	%	100%						
			12.2.1.2. абсолютный показатель подготовки по результатам защиты ВКР;	%	100%						
			12.2.2. показатель качества подготовки:	%	Не менее 60%						
			12.2.2.1. показатель качества подготовки по результатам государственного экзамена;	%	Не менее 60%						
			12.2.2.2. показатель качества подготовки по результатам защиты ВКР;	%	Не менее 60%						
			12.3. Участие представителей работодателей и(или) их объединений в государственной итоговой аттестации выпускников.	Да/нет	Да						
			12.4. Численность / удельный вес выпускников, получивших диплом с отличием.	Чел./%					Заместитель директора	Аналитическая справка	
III. Оценка и мониторинг качества образовательной и внеучебной деятельности и подготовки обучающихся											
13	Анкетирование обучающихся с целью оценивания условий, содержания, организации и качества	ФГОС ВО по соответствующей ООП.	13. Средний балл по результатам оценки качества образования.	Мак 5 баллов	Не менее 4		Март	Социологический опрос (в форме анкетирования) студентов.	Заместитель директора	Аналитическая справка	

	образовательного процесса, в т.ч. отдельных дисциплин и практик.										
14	Анкетирование (опрос) работодателей и (или) их объединений с целью оценивания качества подготовки обучающихся.	ФГОС ВО по соответствующей ООП	14. Уровень удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.	%	100%		Март	Социологический опрос (в форме анкетирования) работодателей.	Заведующие кафедрами Заместитель директора	Аналитическая справка	
15	Мониторинг требований, предъявляемых к выпускникам рынком труда.	ФГОС ВО по соответствующей ООП	15. Использование результатов мониторинга в учебном процессе.	Да/нет	Да						
16	Мониторинг трудоустройства выпускников.	1. Требование Минобрнауки России о предоставлении данных для мониторинга. 2. Форма федерального статистического наблюдения № ВПО-1.	16. Доля трудоустроившихся выпускников.	%	Не менее порогового значения (в течение года после выпуска – 60%.		3 раза в год / сентябрь, январь, март	Социологический опрос выпускников. Анализ документов – данных ПФР.	Заместитель директора	Аналитическая справка Форма № 1-Мониторинг	
17	Участие	Федеральный	17. Результаты прохождения	%	100 %		В течение	Независимая		Аналитическая	

	выпускников и (или) обучающихся в процедуре независимой оценки квалификаций.	закон от 03.07.2016 № 238 –ФЗ «О независимой оценке квалификации»	ния независимой оценки квалификаций.		положительных оценок		года	оценка квалификации		ская справка	
18	Работа электронной информационно-образовательной среды.		18.1. Обеспечение индивидуального неограниченного доступа к ЭИОС из любой точки с соблюдением требований (контент, соответствие законодательству РФ).	Да/нет	Да		1 раз в год / март	Самообследование	Заместитель директора	Отчет о самообследовании	
			18.2. Обеспечение доступа к рабочим программам дисциплин и практик.	Да/нет	Да						
			18.3. Обеспечение доступа к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин.	Да/нет	Да						
			18.4. Обеспечение возможности формирования электронного портфолио обучающихся и преподавателей.	Да/нет	Да						
			18.5. Обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса.	Да/нет	Да						
			18.6. Обеспеченность функционирования электронной информационно-образовательной среды	Да/нет	Да						

			соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.							
			18.7. Соответствие функционирования электронной информационно-образовательной среды законодательству РФ.	Да/ нет	Да					
			18.8. Обеспечение фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	Да/ нет	Да		Ежемесячно	Мониторинг ЭИОС	Заместитель директора	Акт внутреннего контроля
			18.9. Обеспечение проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения.	Да/ нет	Да		2 раза в год / октябрь, май	Мониторинг ЭИОС	Заместитель директора	Аналитическая справка
			18.10. Средний балл по результатам оценки работы ЭИОС.	Мак 5 бал- лов	Не менее 4		1 раз в год / март	Социологический опрос (в форме анкетирования) студентов.	Заместитель директора	Аналитическая справка
19	Размещение на официальном сайте филиала информации в соответствии с требованиями законо-	Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 78	19.1. Раскрытие информации об образовательной организации в соответствии с Приказом Рособнадзора.	Да/ нет	Да		Ежемесячно	Аудит разделов «Сведения об образовательной организации» и «Абитуриенту» официального сайта образовательной организации на соответ-	Заместитель директора.	Акт внутреннего контроля
			19.2. Индекс соответствия сайта нормативным правовым требованиям (индекс J).	%	100%					

	дательства.						стве Требованиям законодательства.			
			19.3. Наличие актуальной информации в разделе «Тестирование мигрантов».	%	100%		Аудит раздела сайта «Тестирование мигрантов».	Бухгалтерия	Акт внутреннего контроля	
			19.4. Наличие актуальной информации в разделе «Дополнительное образование».	%	100%		Аудит раздела сайта «Дополнительное образование».	Заведующий ОДП и ДПП	Акт внутреннего контроля	
20	Организация внеучебной работы со студентами.	Внутренние локальные акты.	20.1. Наличие плана внеучебной работы.	Да/нет	Да	1 раз в год / март	Самообследование	Заместитель директора по внеучебной работе	Отчет о самообследовании	
			20.2. Наличие условий для внеучебной работы со студентами.	Да/нет	Да					
			20.3. Ориентация образовательного процесса на формирование общей и профессиональной культуры обучающихся.	Да/нет	Да					
			20.4. Наличие форм работы по развитию у студентов профессионально-значимых качеств личности.	Да/нет	Да					
			20.5. Наличие форм работы по гражданско-патриотическому воспитанию студентов.	Да/нет	Да					
			20.6. Наличие форм работы по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде.	Да/нет	Да					
			20.7. Наличие форм работы по профилактике употребления психоактивных	Да/нет	Да					

			веществ.							
			20.8. Наличие форм работы по формированию ценностей ЗОЖ.	Да/ нет	Да					
			20.9. Привлечение студентов к участию в волонтерской деятельности и социально-значимых мероприятиях.	Да/ нет	Да					
			20.10. Наличие форм работы по формированию сплоченного коллектива студентов и преподавателей и развитию soft-компетенций.	Да/ нет	Да					
			20.11. Анкетирование студентов как инструмент контроля и оценки состояния внеучебной работы.	Да/ нет	Да					
			20.12. Средний балл по результатам оценки качества внеучебной работы обучающимися.	Мах 5 бал- лов	Не менее 4		1 раз в год / март	Социологический опрос (в форме анкетирования) студентов.	Заместитель директора	Аналитическая справка
IV. Оценка качества работы педагогических работников и структурных подразделений филиала										
21	Мониторинг компетентности и уровня квалификации педагогических работников	1. Приказ Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749	21.1. Соответствие квалификации руководящих и научно-педагогических работников организации квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характери-				1 раз в год / март	Самообследование	Заместитель директора	Отчет о самообследовании

			стики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и профессиональным стандартам.								
			21.2. Доля преподавателей, успешно прошедших конкурс на замещение должностей педагогических работников.	%	100%						
			21.3. Количество преподавателей, прошедших за последние 3 года обучение по дополнительным профессиональным программам.	%	100%						
		21.4. Результаты контроля остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам (см. п. 10.6).									
			21.5. Средний балл по результатам оценки качества работы педагогических работников обучающимися.	Мак 5 бал- лов	Не менее 4		1 раз в год / март	Социологический опрос (в форме анкетирования) студентов.	Заместитель директора	Аналитическая справка	
			21.6. Результаты участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: 21.6.1. активность участия педагогических работников;	%	20%		В течение года (по плану)	Проведение конкурсных мероприятий для педагогических работников.	Заместитель директора Заведующие кафедрами. Педагогические работники.		
			21.6.2. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий на	Чел.			1 раз в год / март	Анализ результатов конкурсных	Заведующие кафедрами.	Отчет о самообследова-	

			уровне филиала;				мероприятий.		нии	
			21.6.3. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального уровня;	Чел.				Заместитель директора		
			21.6.4. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий регионального уровня;	Чел.						
			21.6.5. численность победителей и призеров федерального уровня;	Чел.						
			21.6.6. численность победителей и призеров конкурсных мероприятий международного уровня.	Чел.						
			21.7. Наличие портфолио профессиональных достижений педагогических работников.	%	100%		1 раз в год / март	Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников.	Заведующие кафедрами Заместитель директора	Отчет о самообследовании
			21.8. Выполнение индивидуальных планов работы педагогических работников.	%	Не менее 90%		2 раза в год / январь, июнь	Анализ документов – отчетов пед. работников Самообследование	Заведующие кафедрами	Отчет о работе структурного подразделения
			21.9. Количество преподавателей, использующих возможности электронной образовательной среды в образовательном процессе.	Чел. / %			2 раза в год / октябрь, май	Мониторинг ЭИОС	Заместитель директора	Аналитическая справка
			21.10. Результаты оценки качества проведения учебных занятий педагогическими работниками.	%	100% положительных оценок		В течение года (по плану)	Частные и оперативные внутренние проверки (по плану)	Заведующие кафедрами Заместитель директора	Акт внутреннего контроля
								Кураторы дисциплин	Анализ учебного занятия	
								Взаимопосещение занятий	Педагогические работники	Анализ учебного занятия

									ники		
			21.11. Результаты прохождения независимой оценки квалификации педагогических работников, в том числе представителями профильных организаций и предприятий (см. пункты 10.8.2., 12, 14).								
			21.12 Количество преподавателей, в отношении которых зафиксированы факты нарушения исполнительской дисциплины.	Чел. / %	0%		Ежемесячно	Частные и оперативные внутренние проверки (по плану)	Заместитель директора	Акт внутреннего контроля	Аналитическая справка
22	Оценка качества работы структурных подразделений филиала.	1. Сводная номенклатура дел. 2. Планы работы структурных подразделений. 3. Внутренние локальные акты.	22.1. Кафедра переводоведения и межкультурной коммуникации:								
			22.1.1. Соответствие документации структурного подразделения сводной номенклатуре дел.	%	100%		Комплексные внутренние проверки - 1 раз в год / июнь Частные внутренние проверки – в течение года (по плану).	Комплексные, частные и оперативные внутренние проверки структурных подразделений.	Администрация филиала	Акт внутреннего контроля	
			22.1.2. Выполнение плана работы структурного подразделения.	%	Не менее 90%						
			22.2. Кафедра иностранных языков и социально-гуманитарных дисциплин:								
			22.2.1. Соответствие документации структурного подразделения сводной номенклатуре дел.	%	100%		Комплексные внутренние проверки - 1 раз в год / июнь Частные внутренние проверки – в	Комплексные, частные и оперативные внутренние проверки структурных подразделений.	Администрация филиала	Акт внутреннего контроля	
22.2.2. Выполнение плана работы структурного подразделения.	%	Не менее 90%									

						течение года (по плану).				
22.3. Учебно-методический отдел:										
	22.3.2. Соответствие документации структурного подразделения сводной номенклатуре дел.	%	100%			Комплексные внутренние проверки - 1 раз в год / июнь Частные внутренние проверки – в течение года (по плану).	Комплексные, частные и оперативные внутренние проверки структурных подразделений.	Администрация филиала	Акт внутреннего контроля	
	22.3.3. Выполнение плана работы структурного подразделения.	%	Не менее 90%							
22.4. Отделение довузовской подготовки и дополнительных профессиональных программ:										
	22.4.2. Соответствие документации структурного подразделения сводной номенклатуре дел.	%	100%			Комплексные внутренние проверки - 1 раз в год / июнь Частные внутренние проверки – в течение года (по плану).	Комплексные, частные и оперативные внутренние проверки структурных подразделений.	Администрация филиала	Акт внутреннего контроля	
	22.4.3. Выполнение плана работы структурного подразделения.	%	Не менее 90%							
22.5. Библиотека:										
	22.5.2. Соответствие документации структурного подразделения сводной	%	100%			Комплексные	Комплексные, частные и опера-	Администрация филиала	Акт внутреннего кон-	

			номенклатуре дел. 22.5.3. Выполнение плана работы структурного подразделения.	%	Не менее 90%		внутренние проверки - 1 раз в год / июнь Частные внутренние проверки – в течение года (по плану).	тивные внутренние проверки структурных подразделений.		троля	
23	Мониторинг выполнения студентами Правил внутреннего распорядка обучающихся.	Правила внутреннего распорядка обучающихся ПГУ	23. Количество студентов, в отношении которых зафиксированы факты нарушения Правил внутреннего распорядка: 23.1. количество студентов, в отношении которых зафиксированы факты неоднократных опозданий на учебные занятия;	Чел. / %	Не более 10%		Еженедельно по графику	Частные и оперативные внутренние проверки	Начальник УМО	Акт внутреннего контроля Аналитическая справка	
			23.2. количество студентов, в отношении которых зафиксированы факты неоднократного пропуска учебных занятий.	Чел. / %	Не более 10%						
V. Анализ образовательной деятельности и качества подготовки выпускников											
24	Проведение самообследования образовательной программы.	1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462.	24. Размещение отчета по самообследованию на официальном сайте филиала.	Да/нет	Да		1 раз в год / апрель	Самообследование	Комиссия по самообследованию	Отчет о самообследовании	

		3. Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.									
25	Анализ выполнения корректирующих решений.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	25. Выполнение корректирующих решений в полном объеме.	Да/нет	Да		2 раза в год / январь, июнь	Внутренние проверки Анализ документов	Администрация филиала	Аналитическая справка	

План внутренней независимой оценки качества образования в НФ ПГУ

№ п/п	Вид оценки	№ оцениваемых показателей	Метод сбора информации / источник данных	Ответственные
Срок проведения оценки качества образования: в течение года в соответствии с планом работы филиала				
1	Аудит наличия актуальных действующему законодательству локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.	4.1.	Анализ документов. Частные внутренние проверки структурных подразделений.	Администрация филиала
2	Контроль проведения всех видов учебных занятий по дисциплинам, предусмотренных учебным планом.	7.1. 7.2.	Частные внутренние проверки	Заведующие кафедрами Заместитель директора по учебной работе, управлению образовательными программами и контролю качества образования (далее – Заместитель директора)
3	Оценка качества проведения учебных занятий педагогическими работниками.	6.1. 6.2. 21.10. 21.12.	Частные и оперативные внутренние проверки (по плану)	Заведующие кафедрами Заместитель директора Кураторы дисциплин
			Взаимопосещение занятий.	Педагогические работники
4	Контроль проведения всех видов практик, предусмотренных учебным планом.	8.1. 8.3.	Частные внутренние проверки.	Заместитель директора
			Анализ документов – отчетов студентов о прохождении практики.	Руководители практики

5	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практик.	10.3. 10.8.	Проведение промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик.	Пед. работники
			Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей.	Заместитель директора
6	Проведение олимпиад и других конкурсных мероприятий по дисциплинам для обучающихся.	11.3.	Проведение конкурсных мероприятий по дисциплинам.	Педагогические работники
			Анализ результатов конкурсных мероприятий.	Заведующие кафедрами
7	Проведение конкурсных мероприятий для педагогических работников.	21.6.	Конкурсные мероприятия для педагогических работников и анализ их результатов.	Заместитель директора Заведующие кафедрами Педагогические работники
Срок проведения оценки качества образования: ежемесячно в соответствии с планом работы филиала:				
8	Мониторинг ЭИОС филиала на предмет обеспечения фиксации результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.	18.8. 21.9.	Мониторинг ЭИОС.	Заместитель директора
9	Мониторинг официального сайта филиала.	19.1. 19.2.	Аудит разделов «Сведения об образовательной организации» и «Абитуриенту» официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям законодательства.	Заместитель директора.
		19.3	Аудит раздела сайта «Тестирование мигрантов».	Бухгалтерия
		19.4	Аудит раздела сайта «Дополнительное образование».	Заведующий ОДП и ДПП
10	Мониторинг выполнения студентами «Правил внутреннего распорядка обучающихся».	23	Частные и оперативные внутренние проверки.	Заместитель директора

Срок проведения оценки качества образования: АВГУСТ				
11	Анализ учебно-методического и нормативного обеспечения ООП (рабочих учебных планов и календарных учебных графиков).	4.2.	Анализ документов – РУП и КУГ.	Заместитель директора
12	Анализ расписания и режима занятий.	4.9.	Анализ документов – расписания и режима занятий.	Заместитель директора Начальник УМО
13	Аудит материально-технической базы филиала на предмет соответствия действующим противопожарным правилам и нормам.	5.2.	Внутренний аудит.	Начальник АХЧ
Срок проведения оценки качества образования: СЕНТЯБРЬ				
14	Анализ результатов приемной кампании.	1.1. 1.2.	Анализ документов Приемной комиссии.	Секретарь Приемной комиссии
15	Анализ статических данных обучающихся.	1.3.	Анализ базы статистической данных обучающихся.	Заместитель директора
16	Анализ кадрового состава НПП, участвующего в реализации ООП.	3	Анализ документов – личных дел преподавателей. Анализ базы статистических данных преподавателей.	Заместитель директора
17	Экспертиза основных образовательных программ.	2	Анализ документов – ООП ВО.	Заместитель директора
18	Входной контроль уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплин.	10.5.	Входной контроль уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины.	Педагогические работники
			Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам входного контроля.	Начальник УМО
19	Диагностическое тестирование обучающихся, при-	10.7.	Диагностическое тестирование студентов	Пед. работники

	ступивших к освоению ООП ВО.		1 курса. Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам диагностического тестирования студентов 1 курса.	Заместитель директора
20	Мониторинг трудоустройства выпускников.	16	Социологический опрос выпускников.	Заместитель директора по внеучебной работе
Срок проведения оценки качества образования: ОКТЯБРЬ				
21	Анализ учебно-методического и нормативного обеспечения ООП – рабочих программ дисциплин и оценочных материалов по дисциплинам.	4.3. 4.4.	Анализ документов – РПД.	Заведующие кафедрами Заместитель директора
22	Анализ учебно-методического обеспечения учебных дисциплин учебниками, пособиями, методическими рекомендациями, электронными курсами, разработанными педагогическими сотрудниками филиала.	4.10.-4.11. 18.9. 21.9	Анализ учебно-методического обеспечения ООП	Заместитель директора Заведующие кафедрами
			Мониторинг ЭИОС	Заместитель директора
Срок проведения оценки качества образования: НОЯБРЬ				
23	Внутрисеместровый контроль результатов обучения по дисциплинам.	10.1.	Текущий контроль успеваемости.	Пед. работники
			Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам внутрисеместрового контроля	Заместитель директора
24	Анализ учебно-методического и нормативного обеспечения ООП – программ практик и договоров с профильными организациями, программ ГИА.	8.2. 4.5. 4.6.	Анализ документов – договоров с профильными организациями.	Заместитель директора
			Анализ документов – РПП.	Заместитель директора
			Анализ документов – программ ГИА.	Заведующие кафедрами
Срок проведения оценки качества образования: ДЕКАБРЬ				
25	Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам.	10.2.	Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам.	Пед. работники

			Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей, карт оценки результатов обучения по дисциплинам и отчетов педагогических работников по результатам промежуточной аттестации.	Заместитель директора
		10.9. 11.1.	Анализ результатов обучения по дисциплинам.	Пед. работники
			Анализ документов – карт оценки результатов обучения по дисциплинам.	Заместитель директора
26	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам выполнения курсовых работ.	10.4.	Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей.	Заместитель директора
Срок проведения оценки качества образования: ЯНВАРЬ				
27	Контроль выполнения учебного плана.	6.3.	Анализ документов – отчетов педагогических работников, журналов учета учебной работы профессорско-преподавательского состава	Заместитель директора
28	Анализ расписания и режима занятий.	4.9.	Анализ документов – расписания и режима занятий.	Заместитель директора
29	Входной контроль уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплин.	10.5.	Входной контроль уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины.	Педагогические работники
			Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам входного контроля.	Заместитель директора
30	Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей.	21.8.	Анализ документов – отчетов пед. работников	Заведующие кафедрами
31	Аудит материально-технической базы филиала на предмет соответствия действующим противопожарным правилам и нормам.	5.2.	Внутренний аудит.	Начальник АХЧ
32	Мониторинг трудоустройства выпускников.	16	Социологический опрос выпускников.	Заместитель директора по внеучебной работе

33	Анализ выполнения корректирующих решений.	25	Внутренние проверки Анализ документов	Администрация филиала
Срок проведения оценки качества образования: ФЕВРАЛЬ				
34	Контроль остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам.	10.6. 21.4.	Контроль остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам.	Пед. работники
			Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам контроля остаточных знаний.	Заместитель директора
35	Анализ учебно-методического и нормативного обеспечения ООП – рабочих программ дисциплин и оценочных материалов по дисциплинам.	4.3. 4.4.	Анализ документов – РПД.	Заведующие кафедрами Заместитель директора
Срок проведения оценки качества образования: МАРТ				
36	Анкетирование обучающихся с целью оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса, в т.ч. отдельных дисциплин и практик.	5.9. 13. 18.10. 20.12. 21.5.	Социологический опрос (в форме анкетирования) студентов.	Заместитель директора
37	Анкетирование (опрос) работодателей и (или) их объединений с целью оценивания качества подготовки обучающихся.	14 15	Социологический опрос (в форме анкетирования) работодателей.	Заведующие кафедрами Заместитель директора
38	Самообследование – анализ материально-технического и информационного обеспечения ООП.	5.1.-5.8.	Самообследование	Бухгалтерия Заместитель директора Специалист по УМР Библиотекарь

39	Самообследование – анализ организации проектной и научно-исследовательской научно-исследовательской деятельности студентов.	9.1.-9.3.	Самообследование	Директор
40	Самообследование – анализ электронной информационно-образовательной среды.	18.1.-18.9.	Самообследование	Заместитель директора
41	Самообследование – анализ организации внеучебной работы со студентами.	20.1.-20.11.	Самообследование	Заместитель директора по внеучебной работе
42	Самообследование – мониторинг компетентности и уровня квалификации педагогических работников.	21.1.-21.3.	Самообследование	Заместитель директора
		21.6.	Анализ результатов конкурсных мероприятий.	Заведующие кафедрами Заместитель директора
		21.7.	Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников.	Заведующие кафедрами Заместитель директора
43	Мониторинг трудоустройства выпускников.	16	Социологический опрос выпускников.	Заместитель директора по внеучебной работе
Срок проведения оценки качества образования: АПРЕЛЬ				
44	Внутрисеместровый контроль результатов обучения по дисциплинам.	10.1.	Текущий контроль успеваемости.	Пед. работники
			Анализ документов – отчетов педагогических работников по результатам внутрисеместрового контроля	Заместитель директора
45	Анализ выполнения учебного плана студентами выпускных курсов очной формы обучения.	12.1.	Анализ документов – журналов учета успеваемости студентов.	Заместитель директора
Срок проведения оценки качества образования: МАЙ				
46	Анализ учебно-методического обеспечения учебных дисциплин учебниками, пособиями, методическими рекомендациями, электронными курсами, разработанными педагогическими сотрудниками филиала.	4.10.-4.11	Анализ учебно-методического обеспечения ОПОП	Заместитель директора Заведующие кафедрами
		18.9.		
		21.9.	Мониторинг ЭИОС	
47	Мониторинг портфолио (электронного) обучающихся с результатами обучения.	11.2.	Частная внутренняя проверка наличия и содержания портфолио студентов.	Кураторы
			Анализ документов – аналитических спра-	Заместитель директора по

			вок кураторов по результатам проверки портфолио студентов.	внеучебной работе
Срок проведения оценки качества образования: ИЮНЬ				
48	Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам.	10.2.	Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам.	Пед. работники
			Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей, карт оценки результатов обучения по дисциплинам и отчетов педагогических работников по результатам промежуточной аттестации.	Заместитель директора
		10.9. 11.1.	Анализ результатов обучения по дисциплинам.	Пед. работники
			Анализ документов – карт оценки результатов обучения по дисциплинам.	Заместитель директора
49	Промежуточная аттестация обучающихся по итогам выполнения курсовых работ.	10.4.	Анализ документов – зачетно-экзаменационных ведомостей.	Заместитель директора
50	ГИА в форме государственных экзаменов и защиты ВКР.	12.2.-12.4.	Анализ документов ГЭК	Председатели ГЭК Заместитель директора
51	Контроль выполнения учебного плана.	6.3.	Анализ документов – отчетов педагогических работников, журналов учета учебной работы профессорско-преподавательского состава	Начальник УМО
52	Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателей.	21.8.	Анализ документов – отчетов пед. работников	Заведующие кафедрами
53	Аудит документации структурных подразделений.	22.1.1.-22.1.2. и т.д. для 22.2., 22.3., 22.4., 22.5.,	Комплексные, частные и оперативные внутренние проверки структурных подразделений.	Администрация филиала

		22.6.		
54	Анализ выполнения корректирующих решений.	25	Внутренние проверки Анализ документов	Администрация филиала