



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

ПРИКАЗ

«09» июня 2023 г.

№ 410

г. Ульяновск

О подготовке к аккредитационному мониторингу системы образования

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 73563 от 29.05.2023 г. «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» в целях подготовки к проведению 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 института в 2023 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план–график проведения мероприятий по подготовке к аккредитационному мониторингу системы образования по образовательным программам высшего образования и ответственных за их выполнение в соответствии с Приложением 1.

2. Утвердить план–график проведения мероприятий по подготовке к аккредитационному мониторингу системы образования по образовательным программам среднего профессионального образования и ответственных за их выполнение в соответствии с Приложением 2.

3. Подготовленную информацию направлять в отдел сопровождения образовательной деятельности учебного управления (ОСОД УУ) в установленные план–графиком сроки.

4. Начальнику ОСОД УУ Калугиной Е.А. обеспечить размещение информации в личном кабинете института на сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Н. Африкантов

**План-график проведения мероприятий
по подготовке к аккредитационному мониторингу системы образования по
программам высшего образования**

№ п/п	Аккредитационный показатель	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5
1	АП ₁ (ЕГЭ)	Предоставить сведения о средних баллах ЕГЭ/средних баллах вступительных испытаний по каждой образовательной программе	до 01.09.2023 г.	Федорова И.А. – начальник отдела приемной комиссии
2	АП ₂ (ЭИОС)	Предоставить документы (договоры, акты выполненных работ или др.), подтверждающие наличие доступа к сети «Интернет»	до 01.09.2023 г.	Фролова Л.И. – начальник отдела информационных технологий, Костянов А.А. – начальник отдела телекоммуникаций
3		Актуализировать доступ к электронным библиотечным системам, к электронным образовательным ресурсам, профессиональным базам данных	до 01.09.2023 г.	Золотова Л.Н. – зав. научно-технической библиотекой
4		Подготовить личные кабинеты обучающихся к 2023/2024 уч. г.	до 01.10.2023 г.	Деканы факультетов, кураторы учебных групп
5		Подготовить электронное расписание к 2023/2024 уч.г.	до 01.09.2023 г.	Антипова А.Г. – начальник учебного управления – начальник учебного отдела, Калугина Е.А. – начальник отдела сопровождения образовательной деятельности.
6		Организовать внесение обучающимися документов, подтверждающих их достижения, в электронное портфолио личных кабинетов курсантов	до 01.10.2023 г.	Деканы факультетов, кураторы учебных групп
7		Подготовить ОПОП к размещению на сайте института	До начала приемной компании 2023 г.	Заведующие выпускающих кафедр
8		Подготовить рабочие программы дисциплин (модулей), практик и ГИА к размещению на сайте института	до 01.09.2023 г.	Заведующие выпускающих кафедр

1	2	3	4	5
9		Подготовить рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы на 2023 – 2024 уч.г. и сделать ссылки в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации»	до 01.09.2023 г.	Кулаков С.П. – проректор по молодежной политике и воспитательной работе
10	АП ₃ (Сохранность контингента)	Предоставить сведения о доле обучающихся, успешно завершивших обучение по каждой ОПОП ВО, от общей численности обучающихся, поступивших на обучение по данным программам (данные за 2021, 2022 г.)	до 01.10.2023 г.	Антипова А.Г. – начальник учебного управления – начальник учебного отдела
11	АП ₄ (Сохранность контингента целевиков)	Предоставить сведения о доле обучающихся, успешно завершивших обучение по ОПОП ВО, в общей численности обучающихся по договорам о целевом обучении по данным программам (данные за 2021, 2022 г.)	до 01.10.2023 г.	Антипова А.Г. – начальник учебного управления – начальник учебного отдела
12	АП ₅ (Остепененность)	Провести расчет показателя остепененности по ОПОП ВО и обеспечить выполнение требований ФГОС ВО к доле НПР с учеными степенями/званиями в 2023/2024 уч.г.	До 15.09.2023 г.	Заведующие выпускающими кафедрами
13	АП ₆ (Работодатели - практики)	Провести расчет показателя участия работодателей - практиков в реализации ОПОП ВО и обеспечить выполнение требований ФГОС ВО к данному показателю в 2023/2024 уч.г.	До 15.09.2023 г.	Заведующие выпускающими кафедрами
14	АП ₇ (ВСОКО)	Провести опросы работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образования по ОПОП ВО	До 1.09.2023 г.	Заведующие выпускающими кафедрами
15		Провести опросы педагогических и научных работников института об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации ОПОП ВО	До 15.09.2023 г.	Деканы факультетов, заведующие кафедрами ЕНД и ГиСЭД
16		Провести опросы обучающихся института об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и	До 15.09.2023 г.	Деканы факультетов, заведующие кафедрами,

1	2	3	4	5
		качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик по образовательной деятельности в рамках реализации ОПОП ВО		кураторы
17		Актуализировать отчеты о самообследовании по каждой ОПОП за 2022 год	До 1.10. 2023 г.	Заведующие выпускающими кафедрами
18	АП ₈ (Трудоустройство)	Предоставить сведения о доле выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников по ОПОП ВО	До 1.10.2023 г.	Николаевец Н.В. – начальник Центра содействия трудоустройству и связи с выпускникам, заведующие выпускающими кафедрами

Приложение 2

План-график проведения мероприятий по подготовке
к аккредитационному мониторингу системы образования по программам среднего
профессионального образования

№ п/п	Аккредитационный показатель	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5
1	АП ₁ (ЭИОС)	Предоставить документы (договоры, акты выполненных работ или др.), подтверждающие наличие доступа к сети «Интернет»	До 1.09.2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
2		Актуализировать положение об ЭИОС филиала	До 1.09.2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
3		Актуализировать доступ к электронным библиотечным системам, к электронным образовательным ресурсам, профессиональным базам данных	До 1.09.2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
4		Подготовить личные кабинеты обучающихся к 2023/2024 уч. г.	До 1.10. 2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
5		Подготовить Web-ресурс «Электронное образование» к 2023/2024 уч.г.	До 1.09.2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
6		Подготовить на странице сайта филиала электронное расписание на 2023/2024 уч.г.	До 1.09.2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
7		Подготовить рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы на 2023/2024 уч.г. и сделать ссылки в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации»	До 1.09.2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
8	АП ₂ (Трудоустройство)	Предоставить сведения о доле выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников по ОПОП СПО	До 15.09.2023 г.	Григорец Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.

1	2	3	4	5
9	АП ₃ (ВПр)	Предоставить сведения об участии обучающихся во всероссийских проверочных работах	До 1.09.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
10	АП ₄ (Демонстрационный экзамен)	Предоставить сведения о медианном результате демонстрационного экзамена по ОПОП СПО (при наличии)	До 1.09.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
11	АП ₅ (Преподаватели - практики)	Провести расчет показателя участия преподавателей – практиков в реализации профессиональных модулей ОПОП СПО	До 15.09.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
12	АП ₆ (Квалификация педагогических работников)	Провести расчет доли педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, и (или) ученую степень, участвующих в реализации ОПОП СПО	До 15.09.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
13	АП ₇ (ВСОКО)	Провести опросы работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образования по ОПОП СПО	До 15.09.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
14		Провести опросы педагогических работников филиала об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации ОПОП СПО	До 15.09.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
15		Провести опросы обучающихся филиала об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик по образовательной деятельности в рамках реализации ОПОП СПО	До 15.09.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.
16		Актуализировать отчеты о самообследовании по каждой ОПОП за 2022 год	До 1.10.2023 г.	Григорев Т.А. Караман А.А. Смольников Е.В.