



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН – ГРАФИК)
ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2025 / 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

протокол № 1

от «28» 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

«28» 08 2025 г.



№ п/п	Направление	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения	Ожидаемые результаты/ Исходный документ
Организационные мероприятия					
1.	Совершенствование организационной структуры управления техникумом и образовательным процессом по повышению качества образовательного процесса (в рамках ВСОКО)	1.1.Издание приказа директора Техникума о пролонгации действия ВСОКО. 1.2. Издание приказа о назначении ответственных лиц за направления ВСОКО, за внесение сведений о показателях аккредитационного мониторинга на сайт и в личный кабинет в информационной системы государственной аккредитации (далее - ИС ГА) 1.3. Составление и утверждение схемы документооборота для обеспечения координации работы ВСОКО. 1.4. Формирование плана мероприятий по совершенствованию ВСОКО на текущий учебный год. 1.5. Составить и утвердить график контроля за выполнением положений ВСОКО (отчетность ответственных по направлениям ВСОКО).	Директор	Август месяц	1.Приказ о ВСОКО, 2.Приказ о назначении ответственных лиц за направления ВСОКО, 3. Схема документооборота для обеспечения координации работы ВСОКО, 4. План мероприятий, 5. График контроля за выполнением положений ВСОКО, 6. Приказ о создании рабочей группы, 7. Приказ о

		1.6. Создание рабочей группы (рабочих групп) в целях обсуждения выявленных несоответствий в действующих локальных актах и их доработке. 1.7. Подготовка проекта приказа по обновлению локальных актов с их перечнем (при необходимости). 1.8. Рассмотрение обновленных локальных актов на заседании педагогического совета и их утверждение директором колледжа			пролонгации и обновлению (по необходимости) локальных актов с их перечнем, 8. Рассмотрение локальных актов на заседании педагогического совета
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы	2.1. Изучение новых нормативных, инструктивных документов по ВСОКО, вступающих в силу с 01 сентября 2025 года. 2.2. Проведение инструктивных совещаний с педагогическими работниками, иными сотрудниками Техникума об участии во ВСОКО. 2.3. Ознакомление (под подпись) с требованиями законодательства в области качества образования, основными положениями ВСОКО лиц, задействованных в их дальнейшем исполнении.	руководителей методических объединений,	В течении года согласно плана	Протокол о проведении инструктивных совещаний с педагогическими работниками
Методическая работа					
3.	Подготовка педагогических	3.1 Разработка методических материалов (презентаций) по	Зам. директора по	в августе 2025 г.	Отчетная документация

	работников к введению внутренней системы оценки качества образования в колледже: обучающие семинары, выступления на совещаниях в ОП, индивидуальные консультации	использованию мониторинговых исследований в работе по повышению качества образования. 3.2. Анализ и внесение изменений в действующее Положение о ВСОКО. 3.3. Консультирование руководителей ПЦК, педагогических работников по внедрению и развитию ВСОКО, разработке учебно – программной документации в соответствии с новыми требованиями. 3.4. Уточнение, разработка (при необходимости) отчетной документации по направлениям ВСОКО. 3.5. Мониторинг соответствия ОП, ФГОС СПО, профстандартам.	УМР, методист, руководители ПЦК		
4.	Разработка и внедрение новых оценочных процедур ВСОКО	4.1. Создание рабочей группы по разработке и внедрению новых оценочных процедур ВСОКО. 4.2. Составление графика разработки оценочных материалов (ФОС) по всем дисциплинам, ПМ (МДК), УП, ПП по всем реализуемым в Техникуме специальностям профессиям СПО 4.2. Составление графика аудита Образовательных и рабочих	Директор, Зам. директора по УМР, методист, Председатели ПЦК	Август- сентябрь	1. Приказ о создании рабочей группы, 2. График разработки оценочных материалов по ВСОКО. 3. График аудита образовательных программ и

		программ по реализуемым в Техникуме специальностям и профессиям СПО			рабочих программ
Оценка качества подготовки обучающихся					
5.	Формы и методы оценки качества теоретической подготовки обучающихся	5.1 Проведение стартовой диагностики студентов 1 курса, поступивших на обучение на базе ООО. 5.2. Проведение мониторинга промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) по специальностям и курсам. 5.3. Проведение мониторинга промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик. 5.4. Проведение мониторинга промежуточной аттестация обучающихся по итогам выполнения курсовых работ и проектов, а также участия их в проектной деятельности. 5.5. Проведение контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля) (при необходимости).	Зам. директора по УМР, Руководитель учебной части, Председатели ПЦК	В течении года, согласно графика учебного процесса	1. Аналитическая справка по результатам стартовой диагностики 1 курса на базе ООО, 2. Аналитическая справка по результатам промежуточной аттестации, 3. Аналитическая справка по итогам выполнения курсовых работ. 4. Аналитическая справка по результатам проведения контроля уровня подготовленности обучающихся на начальном этапе

		5.6. Проведение контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям). 5.7. Проведения анализа государственной итоговой аттестации обучающихся. 5.8. Анализ совершенствования процесса организации, проведения и оценки демонстрационного экзамена.			изучения дисциплины. 5. Аналитическая справка по результатам контроля остаточных знаний по прошедшим дисциплинам. 6. Отчет по итогам проведения Итоговой государственной аттестации.
6.	Оценка качества подготовки обучающихся в процессе практической подготовки	6.1. Проведение анализа соответствия объема практической подготовки требованиям ФГОС СПО. 6.2. Проведение анализа соответствия баз практик содержанию учебного профессионального модуля. 6.3 Осуществление контроля за проведением и качеством организации практики на предприятиях и в организациях социальных партнеров. 6.4 Анализ трудоустройства	Зав. практикой, Методист, Председатели ПЦК	В течении года, в соответствии с графиком учебного процесса	1. Аналитическая справка по результатам анализа соответствия объема практической подготовки обучающихся требованиям ФГОС. 2. Аналитическая справка о трудоустройстве

		выпускников, 6.5. Проведение анкетирования с работодателями для выявления их удовлетворенности качеством подготовки выпускников.			выпускников. 3. Результаты анкетирования
7.	Оценка внеучебной деятельности студентов и преподавателей колледжа	7.1. Мониторинг занятости студентов внеучебной деятельностью. 7.2. Мониторинг участия студентов в олимпиадах и других конкурсных мероприятиях по отдельным дисциплинам (модулям). 7.3. Анализ портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся.	Тьютор, Руководитель учебного отдела	В течении года	1. Результаты мониторинга занятости студентов внеучебной деятельностью. 2. Аналитическая справка о участии студентов в различных конкурсах
Воспитательная работа					
8.	Оценка качества воспитательной работы	8.1. Наличие и анализ рабочих программ, тематических планов воспитания по реализуемым специальностям колледжа. 8.2. Проведение сравнительного анализа социального состава вновь принятого контингента в целях осуществления индивидуального подхода к обучению и воспитанию студентов. 8.3. Проведение и анализ психолого-педагогических	Директор, Зам. директора по воспитательной работе	В течении года	1. Чек-лист по проверке рабочих программ воспитания по реализуемым специальностям и тематических планов 2. Аналитическая справка о социальном составе вновь

		наблюдений в колледже с анализом и обсуждением их результатов на педагогическом совете. 8.4. Охват участия студентов колледжа в воспитательных мероприятиях. 8.5. Анализ качества нравственного, патриотического воспитания обучающихся. 8.6. Анализ выполнения задач РП воспитания в процессе обучения. 8.7. Участие студентов в благотворительной деятельности. 8.8. Мониторинг наличия правонарушений, совершенных обучающимися колледжа в текущем году, сравнительный анализ с предыдущими годами.			принятого контингента 3. План работы мероприятий на учебный год 4. Отчет о правонарушениях, совершенных обучающимися в текущем учебном году.
Соответствие качества педагогического состава требованиям аккредитационных показателей и ФГОС СПО					
9.	Оценка соответствия педагогических работников колледжа требованиям	9.1. Мониторинг уровня квалификации педагогических работников и их соответствия преподаваемым дисциплинам и ПМ. 9.2. Анализ проведения аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.	Директор, Зам. директора по УМР, специалист отдела кадров	В течении года	1. Наличие необходимой документации подтверждающие соответствие преподаваемых дисциплин 2. Протоколы

		9.3. Проведение конкурсов педагогического мастерства. 9.4. Наличие наставничества в колледже, мероприятий по обмену передовым опытом среди педагогического коллектива. 9.5. Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников. 9.6. Анализ проводимого анкетирования педагогического коллектива на степень удовлетворенности работой в колледже. 9.6. Мониторинг выполнения положения «О профессиональной этике педагога», наличия или отсутствия жалоб на нарушения.			заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности. 3. Анкеты проводимого анкетирования педагогических работников.
Материально – техническое и ресурсное обеспечение образовательного процесса					
10.	Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности и ресурсного обеспечения в колледже	10.1 Проверка материально-технического обеспечения образовательной деятельности. 10.2. Проверка учебно-методического обеспечения образовательной деятельности. 10.3. Проверка библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности. 10.4. Мониторинг	Директор, зам. директора по АХЧ, Зам. директора по ИТ-технологиям, зам. директора по УМР		1. Инвентаризационная ведомость технических средств обучения. 2. Инвентаризационная ведомость основного оборудования.

		удовлетворенности условиями ведения образовательной деятельности образовательной организацией, а также доступностью услуг для инвалидов. 10.5. Диагностика комфортности условий, в которых осуществляется образовательная деятельность. 10.6. Диагностика открытости и доступности информации об образовательной организации на сайте колледжа и в других источниках.			3. Чек- лист о наличии методического обеспечения учебного процесса. 4. Анкеты проведения анкетирования преподавателей о удовлетворенности условиями проведения образовательного процесса
11.	11.1 Анализ сайта колледжа на	11.1. Анализ сайта колледжа на соответствие нормативным документам (приказа № 1493 от 04.08.2023г.). 11.2. Мониторинг своевременного внесения изменений в осуществлении образовательного процесса. 11.3. Мониторинг своевременного обновления сайта (каждые 10 дней). 11.4. Наличие версии сайта для слабовидящих.	Зам. директора поУМР, Зам. директора поIT	В течении года	1. Анализ сайта каждые 10 дней.