



ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

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**

КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
протокол № 1
от «_28_» __08__ 2025_ г.



№ п/п	Направление	Мероприятие	Ответствен ный	Сроки проведения	Ожидаемые результаты/ Исходный документ
Организационные мероприятия					
1.	Совершенствование организационной структуры управления колледжем и образовательным процессом по повышению качества образовательного процесса (в рамках ВСОКО)	1.1.Издание приказа директора колледжа 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 И.Ю. Чаев	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

		<p>1.6. Создание рабочей группы (рабочих групп) в целях обсуждения выявленных несоответствий в действующих локальных актах и их доработке.</p> <p>1.7. Подготовка проекта приказа по обновлению локальных актов с их перечнем (при необходимости).</p> <p>1.8. Рассмотрение обновленных локальных актов на заседании педагогического совета и их утверждение директором колледжа</p>		пролонгации и обновлению (по необходимости) локальных актов с их перечнем, 8. Рассмотрение локальных актов на заседании педагогического совета
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы	<p>2.1. Изучение новых нормативных, инструктивных документов по ВСОКО, вступающих в силу с 01 сентября 2024 года.</p> <p>2.2. Проведение инструктивных совещаний с педагогическими работниками, иными сотрудниками колледжа об участии во ВСОКО.</p> <p>2.3. Ознакомление (под подпись) с требованиями законодательства в области качества образования, основными положениями ВСОКО лиц, задействованных в их дальнейшем исполнении.</p>	<p>руководителем методических объединений,</p> <p>В течении года согласно плана</p>	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 2024 г.	Отчетная документация
----	---------------------------	---	-------------------	-------------------	-----------------------

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

	программ по реализуемым в колледже специальностям и профессиям СПО			рабочих программ
--	--	--	--	------------------

Оценка качества подготовки обучающихся

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

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

		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 воспитательно й 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
-----	---------------------------------------	--	--	----------------	--

	<p>наблюдений в колледже с анализом и обсуждением их результатов на педагогическом совете.</p> <p>8.4. Охват участия студентов колледжа в воспитательных мероприятиях.</p> <p>8.5. Анализ качества нравственного, патриотического воспитания обучающихся.</p> <p>8.6. Анализ выполнения задач РП воспитания в процессе обучения.</p> <p>8.7. Участие студентов в благотворительной деятельности.</p> <p>8.8. Мониторинг наличия правонарушений, совершенных обучающимися колледжа в текущем году, сравнительный анализ с предыдущими годами.</p>			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	<p>9.1. Мониторинг уровня квалификации педагогических работников и их соответствия преподаваемым дисциплинам и ПМ.</p> <p>9.2. Анализ проведения аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности.</p>	Директор, Зам. директора по УМР, специалист отдела кадров	В течении года	<p>1. Наличие необходимой документации подтверждающие соответствие преподаваемых дисциплин</p> <p>2. Протоколы</p>
----	--	---	--	-------------------	--

	<p>9.3. Проведение конкурсов педагогического мастерства.</p> <p>9.4. Наличие наставничества в колледже, мероприятий по обмену передовым опытом среди педагогического коллектива.</p> <p>9.5. Анализ портфолио профессиональных достижений педагогических работников.</p> <p>9.6. Анализ проводимого анкетирования педагогического коллектива на степень удовлетворенности работой в колледже.</p> <p>9.6. Мониторинг выполнения положения «О профессиональной этики педагога», наличия или отсутствия жалоб на нарушения.</p>			<p>заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности.</p> <p>3. Анкеты проводимого анкетирования педагогических работников.</p>
--	---	--	--	--

Материально – техническое и ресурсное обеспечение образовательного процесса

10.	Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности и ресурсного обеспечения в колледже	<p>10.1 Проверка материально-технического обеспечения образовательной деятельности.</p> <p>10.2. Проверка учебно-методического обеспечения образовательной деятельности.</p> <p>10.3. Проверка библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности.</p> <p>10.4. Мониторинг</p>	<p>Директор, зам. директора по АХЧ, Зам. директора по ИТ-технологиям, зам. директора по УМР</p>	<p>1. Инвентаризационная ведомость технических средств обучения.</p> <p>2. Инвентаризационная ведомость основного оборудования.</p>
-----	--	--	---	---

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