

Название документа: Положение о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности Волгоградского филиала РГУ СоцТех	стр. 16	Регистрационный номер
---	---------	-----------------------

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный университет социальных технологий»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
филиала, протокол №5
«27» апреля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутренней системе оценки качества образовательной
деятельности Волгоградского филиала РГУ СоцТех

Волгоград 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности Волгоградского филиала РГУ СоцТех (далее Положение, Филиал) является локальным нормативным актом.

Положение разработано на основе:

- Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 13 марта 2019 г. №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»;
- Приказа Минобрнауки России, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2023 года №272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО);
- Уставом образовательной организации;
- Локальными нормативными актами филиала.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы внутренней системы оценки качества образования, и служит информационным обеспечением управления образовательной деятельностью Волгоградского филиала РГУ СоцТех.

1.3. Внутренняя система оценки качества образования (далее - ВСОКО) представляет собой совокупность норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку образовательных

достижений обучающихся, эффективность реализации основных профессиональных образовательных программ с учётом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования.

1.4. Основными пользователями результатов системы оценки качества образования являются: администрация и преподаватели Филиала, обучающиеся и их родители (законные представители), педагогический совет Филиала, НМС, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования, аккредитации, аттестации преподавателей Филиала.

1.5. Оценка качества образования осуществляется посредством:

- системы контрольно-инспекционной деятельности;
- общественной экспертизы качества образования;
- лицензирования;
- государственной аккредитации;
- государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- мониторинга качества образования.

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

- данные образовательной статистики;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- результаты участия в ДЭ;
- результаты участия в конкурсах профессионального мастерства;
- отчеты работников образовательной организации;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий.

1.7. Объектами внутренней системы оценки качества образования Филиала являются:

- основные профессиональные образовательные программы;
- дополнительные профессиональные программы;
- информационно-образовательная среда Филиала;
- образовательный процесс (содержание обучения; анализ промежуточного и итогового контроля, участие в ДЭ, олимпиадах, конкурсах и т.д.);
- воспитательная работа;
- обучающиеся (качество подготовки выпускников, учебные достижения);
- педагогические работники Филиала (уровень профессиональной компетентности);

- использование новейших технологий, участие в профессиональных конкурсах разного уровня, научно-практических конференциях и т.д.); условия (учебно-методические, материально-технические, нормативно-правовые, санитарно-гигиенические, кадровые, финансовые);
- сайт Филиала.

1.8. Предметом оценки качества образования являются:

- основные и дополнительные образовательные программы, реализуемые в филиале, условия их реализации;
- качество организации образовательного процесса, включающая условия организации образовательного процесса, в т.ч. доступность образования, условия комфортности получения образования, материально-техническое обеспечение образовательного процесса, организация питания;
- качество образовательных результатов обучающихся (степень соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся требованиям ФГОС СПО);
- воспитательная работа;
- профессиональная компетентность педагогов, их деятельность по обеспечению требуемого качества результатов образования;
- своевременность размещения и обновления информации на сайте Филиала.

1.9. Качество образования — комплексная характеристика системы образования, отражающая степень соответствия личностным ожиданиям субъектов образования, условий образовательной деятельности нормативным требованиям, критериям, определяемым государственным стандартом и социальным запросам.

1.10. Качество условий — это выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательной деятельности; организация питания в организации; реализация мер по обеспечению безопасности обучающихся.

1.11. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО (ФГОС СПО) определяет обязательный минимум содержания образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников, требования к условиям организации образовательной деятельности.

1.12. Критерий — признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

1.13. Мониторинг в системе образования — комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно-качественные

изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение общепризнанной, зафиксированной в нормативных документах и локальных актах системе государственно-общественных требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям обучающихся.

1.14. Экспертиза — всестороннее изучение и анализ состояния, условий и результатов образовательной деятельности.

1.15. Измерение — метод регистрации состояния качества образования, а также оценка уровня образовательных достижений с помощью КИМов (контрольно-измерительных материалов), которые имеют стандартизированную форму и содержание которых соответствует реализуемым образовательным программам.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Целями ВСОКО являются:

- формирование единой системы диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Филиале;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Филиале, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень;
- предоставления всем участникам образовательной деятельности и общественности достоверной информации о качестве образования;
- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;
- прогнозирование развития образовательной системы Филиала.

2.2. Задачами построения ВСОКО являются:

- формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению;
- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
- формирование ресурсной базы и обеспечение функционирования образовательной статистики Филиала и мониторинга качества образования;

- изучение и самооценка состояния развития и эффективности деятельности Филиала;
- определение степени соответствия условий осуществления образовательной деятельности государственным требованиям;
- определение степени соответствия образовательных программ с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг нормативным требованиям;
- обеспечение доступности качественного образования;
- оценка уровня индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- определение степени соответствия качества образования на различных ступенях обучения в рамках мониторинговых исследований качества образования государственным и социальным стандартам;
- выявление факторов, влияющих на качество образования;
- содействие повышению квалификации преподавателей, 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 и стимулирующих доплат преподавателям;
- расширение общественного участия в управлении образованием в Филиале;
- содействие подготовке общественных экспертов, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

2.3. В основу системы 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, учёта 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 преподавателей в критериальный самоанализ и самооценку своей деятельности с опорой на объективные критерии и показатели;
- повышения потенциала внутренней оценки, самооценки, самоанализа каждого преподавателя;
- 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 муниципальными, региональными аналогами;
- взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимости;
- соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в Филиале.

3. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В ФИЛИАЛЕ

3.1. Основанием для проведения внутренней оценки качества образования выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и (или) юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутренней оценки качества образования состоит из следующих этапов:

- определение цели, объектов оценки;
- определение показателей внутренней оценки качества образования;
- назначение директором Филиала ответственных лиц по анализу показателей внутренней оценки качества образования;
- инструктаж участников внутренней оценки качества образования;
- констатация фактического состояния дел;
- выводы, вытекающие из анализа показателей внутренней оценки качества образования;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в Филиале или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторная процедура оценки.

3.3. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в двух формах:

- по этапам обучения (промежуточная оценка и итоговая оценка);
- по частоте процедур (разовая, периодическая и систематическая оценка).

3.4. Внутреннюю оценку качества образования осуществляют: директор Филиала, заместители директора, руководители структурных подразделений, заведующий отделением, председатели ПЦК (предметно-цикловая комиссия), или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в оценке могут привлекаться сторонние компетентные организации и отдельные специалисты.

3.5. Внутренняя оценка качества образования осуществляется в соответствии с утверждённым директором Филиала на начало учебного года графиком (планом).

3.6. Методы проведения внутренней оценки качества образования: тестирование; анкетирование, экспертное оценивание, проведение контрольных и других видов работ, статистическая обработка информации и др.

3.7. Материалы, полученные в результате проведённых мероприятий, должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

3.7. При осуществлении внутренней оценки качества образования эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогических работников (календарно-тематическим планированием, журналами учебных занятий, планами воспитательной работы и др.);
- посещать учебные занятия, внеаудиторные мероприятия;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты учебно-методической работы преподавателей;
- анализировать результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;
- делать выводы и давать рекомендации для принятия управленческих решений.

3.8. Результаты оценки оформляются в виде справки (Приложение 1), на основе выделенных параметров (Приложение 2), в которой указывается:

- цель оценки;
- сроки проведения оценки;
- состав экспертной комиссии;
- работа, проведённая в процессе оценки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, изучена учебная документация, проведено собеседование и т.д.), результаты анализа;
- выводы; рекомендации и (или) предложения;
- осуществление обратной связи (заседание ПЦК, методический совет, педагогический совет, совещание при директоре, индивидуально);
- дата и подпись ответственного лица за составление справки.

3.9. Директор Филиала по результатам контроля принимает решения в пределах своей компетенции.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОЦЕДУР ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Содержание процедуры оценки качества результатов образовательной деятельности включает в себя:

- соответствие уровня освоения требованиям ФГОС СПО;
- результаты промежуточной и текущей аттестации;
- результаты учебной и производственной практики;
- результаты государственной итоговой аттестации;
- мониторинговые исследования качества знаний обучающихся;
- оценка соответствия качества подготовки требованиям потребителей;
- обеспеченность методической и учебной литературой;
- участие и результативность в международных, всероссийских, региональных, городских, конференциях, конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, предметных олимпиадах, фестивалях, соревнованиях и т.д.;
- оценку отсева обучающихся и сохранение контингента обучающихся;
- результаты трудоустройства и занятости выпускников;

- результаты лицензирования;
- результаты независимой оценки качества образования.

4.2. Содержание процедуры оценки качества реализации образовательного процесса включает в себя:

- программно-методическое и программно-информационное обеспечение образовательного процесса и практической подготовки;
- соответствие ОПОП (ППССЗ) требованиям ФГОС СПО и потребностям регионального рынка труда;
- соответствие дополнительных образовательных программ запросам обучающихся и их родителей;
- выполнение учебных планов в соответствии с ФГОС СПО;
- оценку соответствия службы охраны труда и обеспечение безопасности (техники безопасности, производственной санитарии, антитеррористической безопасности, требованиям нормативных документов);
- качество реализации образовательных программ ДПО и т.д.

4.3. Содержание процедуры оценки качества условий, обеспечивающих образовательный процесс, включает в себя:

- материально-техническое обеспечение (наличие и скорость Интернета, Интернетресурсов, эффективность его использования в учебном процессе; оснащенность учебных кабинетов современным оборудованием, средствами обучения);
- программно-методическое и программно-информационное обеспечение образовательного процесса и практики;
- информационно-образовательная среда Филиала;
- медицинское сопровождение и общественное питание;
- оценку соответствия службы охраны труда и обеспечение безопасности (ТБ, производственной санитарии, антитеррористической безопасности, требованиям нормативных документов);
- условия обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ;
- взаимодействие с работодателями, сетевыми партнёрами;
- комфортность обучения.

4.4. Содержание процедуры оценки качества воспитательной работы включает в себя:

- степень вовлеченности в воспитательный процесс педагогического коллектива;
- качество планирования воспитательной работы;

- охват обучающихся содержанием деятельности, которая соответствует их интересам и потребностям;
- наличие студенческого самоуправления (системы наставничества);
- удовлетворенность обучающихся и родителей воспитательным процессом;
- методическое сопровождение деятельности классного руководителя;
- условия проживания в общежитии;
- отрицательную динамику количества правонарушений обучающихся

4.5. Содержание процедуры оценки профессиональной компетентности педагогов и их деятельности по обеспечению требуемого качества образования включает в себя:

- аттестацию педагогов;
- отношение и готовность к повышению педагогического мастерства (систематичность прохождения курсов, участие в работе методических совещаний, семинаров, методических объединений и т.д.);
- знание и использование современных педагогических методик и технологий;
- образовательные достижения обучающихся;
- участие в профессиональных конкурсах разного уровня, научно-практических конференциях, круглых столах и пр. презентация своего опыта на разных уровнях.

4.6. Содержание процедуры оценки здоровья обучающихся включает в себя:

- наличие медицинского кабинета и его оснащенность;
- регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических профилактических мероприятий;
- оценку заболеваемости обучающихся;
- оценку эффективности оздоровительной работы (наличие и реализация здоровьесберегающих программ);
- оценку состояния физкультурно-оздоровительной работы;
- диагностику состояния здоровья обучающихся.

6. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СРЕЗЫ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

6.1 Проведение административных срезов знаний инициируется распоряжением заместителя директора по учебно-методической работе.

6.2 Административный срез текущих знаний проводится с целью комплексной оценки качества учебной работы студентов при освоении ими основных образовательных программ среднего профессионального образова-

ния, инициирования активности учебной деятельности студентов, повышения качества образовательного процесса, осуществляемого в Филиале.

6.3 Административный контроль остаточных знаний обучающихся проводится с целью получения информации о глубине усвоения обучающимися учебного материала, выявления пробелов в знаниях обучающихся, мониторинга преподавания дисциплин и повышения качества подготовки обучающихся

6.4 Основными задачами административных срезов знаний являются:

- контроль качества знаний студентов;
- получение более точной и объективной оценки уровня знаний и профессиональной подготовки студентов;
- повышение мотивации студентов к освоению основных образовательных программ;
- повышение мотивации активной и равномерной работы студентов в течение учебного года;
- решение проблемы стандартизации структуры учебной деятельности;
- повышение в целом уровня образовательного процесса в Филиале.

6.5 Формы и график проведения административных срезов текущих знаний и срезов остаточных знаний по дисциплине устанавливаются в начале учебного года заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются директором Филиала.

6.6 Выбор дисциплин для проведения административных срезов знаний осуществляется на основании распоряжения заместителя директора по учебно-методической работе, по предложению председателей ПЦК.

6.7 Оценке качества учебной работы по административным срезам текущих знаний подлежат студенты всех групп, очной формы обучения всех специальностей, начиная с I курса по дисциплинам, изучаемым в текущем семестре в соответствии с учебным планом.

6.8 Контроль наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам проводится не ранее, чем через 6 месяцев после проведения промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам.

Контролю остаточных знаний подлежат все обучающиеся очной формы обучения, за исключением обучающихся 1 курса.

6.9 Административные срезы знаний осуществляются по всем циклам дисциплин ППССЗ:

- общеобразовательные дисциплины (базовые и профильные);
- общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины;
- общие естественно-научные и математические дисциплины;
- общепрофессиональные дисциплины;

– профессиональные модули.

6.10 При проведении административных срезов должно быть обеспечено присутствие всех студентов, обучающихся в конкретной группе. Допускается присутствие 80% от численности группы, при наличии уважительных причин отсутствующих.

6.11 Содержание административных срезов должно учитывать как проверку теоретических знаний, так и практических умений по дисциплине/МДК и учитывать проверку образовательных результатов, заявленных в ФГОС СПО.

6.12 Перечень вопросов и заданий, выносимых на административный срез, разрабатывается преподавателями УД/МДК, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается директором Филиала не позднее, чем за 2 недели до проведения среза.

6.13 Тестирование по административным срезам может быть проведено как на бумажном носителе, так и в виде компьютерного тестирования.

6.14 Все бланки заданий для административного среза должны быть проштампованы печатью отделения в правом верхнем углу.

6.15 Общее количество тестовых заданий в одном тесте должно быть от 10 до 20.

6.16 Ответственным за организацию подготовки заданий для административных срезов является председатель ПЦК.

6.17 Задания для административного среза текущих знаний должны соответствовать объему изученного материала на момент его проведения.

6.18 Классный руководитель осуществляет дополнительное информирование студентов о сроках проведения административных срезов знаний с целью обеспечения их явки.

6.19 Содержание вариантов административных срезов до сведения студентов не доводится.

6.20 Варианты заданий для административных срезов хранятся в методическом кабинете.

6.21 Административные срезы проводятся во время учебного процесса студентов по графику, утвержденному директором. Ответственными за формирование графика административных срезов является председатели ПЦК.

6.22 Результаты административного среза остаточных знаний не выставляются в журнал теоретического обучения, не влияют на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

6.23 Проверка остаточных знаний обучающихся в виде административных срезов как форма оценки качества результатов их обученности является кумулятивной (накопительной) и используется для подготовки ежегодных отчетов по самообследованию, а также для подготовки данных при про-

ведении государственной и профессионально-общественной аккредитации.

6.24 Проверенные административные срезы и их анализы хранятся в методическом кабинете в течение года.

6.25 По итогам проведения административных срезов по каждой дисциплине преподавателем заполняется ведомость. Ведомости представляются ответственному за анализ результатов должностному лицу.

6.26 Заместитель директора по учебно-методической работе осуществляет единый анализ результатов административных срезов по специальности, по циклам учебного плана и по Филиалу в целом для формирования аналитической справки.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете филиала и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Примеры оформления справок

Справка по результатам анализа внутренней оценки качества образования

№ п/п	Показатели оценки	Анализ фактического состояния дел
1.	Цель оценки	
2.	Сроки проведения	
3.	Состав экспертной комиссии	
4.	Работа, проведённая в процессе оценки	Посещение учебных занятий, проведение контрольных работ, изучение учебной документации, тестирование, собеседование
5.	Результаты анализа	
6.	Выводы	
7.	Рекомендации и (или) предложения	
8.	Осуществление обратной связи, диалог между персоналом	Заседание ПЦК, НМС, педагогический совет, совещание и т.д.

« ____ » _____ 20__ г.

Ответственный за составление справки.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Параметры проведения оценки качества образования

Показатель	Инструмент оценки, документ	Критерии оценки
Уровень базовой подготовки абитуриентов	Анализ документов (аттестат)	Проходной балл
Качество знаний умений, обучающихся, освоения компетенций	Итоги успеваемости, посещаемости занятий (экзаменационные и зачётные ведомости, журнал учебных занятий)	Успеваемость %; качество знаний %; средний балл; результаты участия в ДЭ
Качество учебных занятий	Посещение (взаимопосещение) учебного занятия (бланк анализа посещения (взаимопосещения) учебного занятия)	Критерии оценки качества учебного занятия
Качество практической подготовки обучающихся	Посещение баз практики, анализ ведения дневников практики (ведомости по итогам практики)	Успеваемость %; качество знаний %; средний балл
Качество материально-технического обеспечения	Внутренний аудит учебных кабинетов и лабораторий (справка по проверке кабинетов)	Соответствие материально-технического обеспечения требованиям ФГОС
Оценка удовлетворённости качеством предоставления государственной услуги «Обеспечение образования по программам СПО»	Анкетирование обучающихся (анкеты)	Средний балл, % удовлетворённости, замечания и пожелания
Оценка качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО	ГИА (отчёты председателей ГЭК, протоколы ГИА)	Успеваемость; качество знаний; средний балл; количество дипломов на «4» и «5»
Качество кадрового обеспечения	Анализ документов (дипломы об образовании, документы о повышении квалификации, переподготовке, стажировке)	Укомплектованность кадрами; доля преподавателей, имеющих первую и высшую квалификационную категорию (в %); ученые степени; звания и награды за педагогический труд (кол-во и %), периодичность повышения квалификации и прохождения стажировки
Востребованность выпускников и удовлетворённость качеством подготовки выпускников	Анализ документов (данные о трудоустройстве и занятости выпускников; отзывы работодателей о выпускниках Филиала; анкета о качестве образовательной услуги от выпускников)	% трудоустроенных по специальности; нетрудоустроенных; замечания и пожелания