

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 0083bdc5bc2b050c3c261470fa7ddc454d
Владелец: Шаповалова Татьяна Анатольевна
Действителен: 08 июня 2026 г. по 01 сентября 2027 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «САТТ»
_____ Т.А. Шаповалова

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по устранению недостатков, выявленных по результатам анкетирования обучающихся, педагогических работников и работодателей (протокол заседания педагогического совета № 8А от 30.01.2026г.) ГБПОУ РО «САТТ» на 2026 год

Цель: повышение уровня удовлетворённости всех участников образовательного процесса, устранение выявленных «точек напряжения», совершенствование качества образовательных услуг.

Срок реализации: январь- декабрь 2026 г.

Ответственные: директор, заместители директора по УМР, УВР, АХЧ, председатели ЦК, кураторы групп, педагогический коллектив.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ БЛОК

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1.1	Утверждение дорожной карты на заседании Педагогического совета	Сентябрь 2026	Директор	Принятие плана к исполнению
1.2	Назначение ответственных за реализацию мероприятий по каждому направлению	Сентябрь 2026	Директор	Приказ о назначении ответственных
1.3	Доведение результатов анкетирования до сведения педагогического коллектива, студенческого	Сентябрь 2026	Заместитель директора по УМР	Протоколы собраний, информирование

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	актива, работодателей			
1.4	Включение показателей удовлетворённости в систему ВСОКО	Октябрь 2026	Заместитель директора по УМР	Локальный акт о ВСОКО
1.5	Создание рабочей группы по мониторингу удовлетворённости	Октябрь 2026	Директор	Приказ о рабочей группе
1.6	Проведение промежуточного мониторинга по проблемным показателям	Ноябрь–декабрь 2026	Рабочая группа	Аналитическая справка
1.7	Повторное анкетирование всех категорий респондентов	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Итоговые отчёты
1.8	Подведение итогов реализации дорожной карты на Педагогическом совете	Декабрь 2026	Директор	Протокол, новый план на следующий год

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Обновление фонда учебной литературы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
2.1.1	Провести ревизию учебного фонда по	Сентябрь–октябрь	Заведующий библиотекой,	Акт ревизии, список

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	всем профессиям и специальностям	2026	председатели ЦК	устаревшей литературы
2.1.2	Сформировать заявку на приобретение печатных учебников и пособий	Октябрь 2026	Заведующий библиотекой, председатели ЦК	Заявка утверждена
2.1.3	Приобрести печатные учебники и пособия по профессиям и специальностям: 13.01.10, 08.01.07, 09.01.03, 43.01.09, 38.01.02, 35.01.27, 08.02.09, 43.02.16, 43.02.17, 54.02.02	Ноябрь–декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Пополнение фонда
2.1.4	Обновить иллюстрированные учебные альбомы по визажу, стилистике, декоративно-прикладному искусству	Декабрь 2026	Заведующий библиотекой	Новые поступления
2.1.5	Пополнить фонд периодических изданий (журналы бьюти-индустрии, кулинарные, строительные, ИТ)	В течение 2026 года	Заведующий библиотекой	Подписка оформлена
2.1.6	Обновить печатные пособия по международным стандартам сервиса	Декабрь 2026	Заведующий библиотекой	Новые поступления

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	и туроперейтингу			
2.1.7	Обновить печатные пособия по кулинарии и современной кухонной технике	Декабрь 2026	Заведующий библиотекой	Новые поступления
2.1.8	Обновить нормативные документы (ПУЭ, ГОСТы) по строительным и электротехническим специальностям	Декабрь 2026	Заведующий библиотекой	Актуальная нормативная база
2.1.9	Обновить печатные пособия по торговым технологиям и товароведению	Декабрь 2026	Заведующий библиотекой	Новые поступления
2.1.10	Пополнить фонд учебных пособий по современным техникам декоративно-прикладного искусства	Декабрь 2026	Заведующий библиотекой	Новые поступления

2.2. Развитие электронных образовательных ресурсов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
2.2.1	Провести аудит доступности ЭБС с домашних и мобильных устройств	Октябрь 2026	Заместитель директора по УМР	Аналитическая справка

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
2.2.2	Назначить ответственного за техническую поддержку доступа к ЭБС	Октябрь 2026	Директор	Приказ
2.2.3	Разработать краткую инструкцию по подключению к ЭБС для студентов	Ноябрь 2026	Заместитель директора по УМР	Инструкция размещена на сайте
2.2.4	Провести обучающие семинары для студентов 1-2 курсов по работе с ЭБС	Ноябрь–декабрь 2026	Кураторы групп, библиотекарь	Повышение навыков работы с ЭБС
2.2.5	Пополнить электронную библиотеку актуальной литературой по ИТ, обработке данных, базам данных, информационной безопасности	Декабрь 2026	Заведующий библиотекой	Новые электронные ресурсы
2.2.6	Разработать недостающие электронные учебные ресурсы (методические указания, практикумы, тесты)	В течение 2026 года	Преподаватели, председатели ЦК	Электронные ресурсы созданы
2.2.7	Внедрить видеоуроки, виртуальные тренажёры по монтажу и обслуживанию электрооборудования	Ноябрь–декабрь 2026	Преподаватели спецдисциплин	Интерактивные материалы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
2.2.8	Обеспечить доступ к современным профессиональным базам данных (СУБД, среды разработки, CRM)	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Доступ обеспечен
2.2.9	Создать электронные практикумы по работе с системами бронирования и PMS-программами	Ноябрь–декабрь 2026	Преподаватели спецдисциплин	Практикумы созданы

2.3. Актуализация образовательных программ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
2.3.1	Провести анализ соответствия рабочих программ требованиям рынка труда	Октябрь–ноябрь 2026	Председатели ЦК	Аналитическая справка
2.3.2	Организовать совместные совещания с работодателями по корректировке программ	Ноябрь–декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Протоколы, предложения
2.3.3	Внести изменения в рабочие программы с учётом запросов работодателей	Ноябрь–декабрь 2026	Председатели ЦК, преподаватели	Обновлённые программы
2.3.4	Добавить	В	Преподаватели	Усиление

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	практико-ориентированные элементы в теоретические курсы	течение 2026 года		практической направленности
2.3.5	Пересмотреть содержание программ практик с учётом отраслевой специфики	Ноябрь–декабрь 2026	Руководители практик	Обновлённые программы практик
2.3.6	Привлекать обучающихся к обсуждению изменений в учебных планах	Ноябрь–декабрь 2026	Кураторы групп, студсовет	Учёт мнения студентов
2.3.7	Усилить межпредметные связи в теоретических курсах	В течение 2026 года	Преподаватели	Повышение качества знаний
2.3.8	Внедрить практико-ориентированные примеры из реального производства в теоретические занятия	В течение 2026 года	Преподаватели спецдисциплин	Повышение мотивации

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Компьютерное и программное обеспечение

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
3.1.1	Провести инвентаризацию компьютерной техники в кабинетах и библиотеке	Октябрь 2026	Программист	Акт инвентаризации
3.1.2	Провести аудит программного обеспечения на соответствие современным требованиям	Октябрь – ноябрь 2026	Заместитель директора по УМР, программист	Аналитическая справка
3.1.3	Обновить операционные системы и специализированное ПО	Ноябрь – декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ, программист	Обновлённое ПО
3.1.4	Приобрести специализированное ПО для ИТ-специальностей (СУБД, среды разработки, средства информационной безопасности)	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	ПО установлено
3.1.5	Приобрести программы для проектирования и расчёта электрооборудования	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	ПО установлено
3.1.6	Приобрести программы 3D-моделирования причёсок и	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	ПО установлено

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	макияжа, CRM-системы для салонов красоты			
3.1.7	Приобрести системы глобального бронирования, RMS-программы управления отелями	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	ПО установлено
3.1.8	Приобрести программы для калькуляции блюд и составления меню	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	ПО установлено
3.1.9	Приобрести программы складского учёта, кассовых операций, CRM-системы для продавцов	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	ПО установлено
3.1.10	Приобрести графические планшеты и цифровое оборудование для ДПИ	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Оборудование приобретено
3.1.11	Обновить компьютерную технику в кабинетах для самостоятельной работы	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Обновлённый парк техники
3.1.1	Увеличить	В	Заместитель	Увеличение

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
2	количество рабочих мест в компьютерных классах	течение 2026 года	директора по АХЧ	рабочих мест
3.1.1 3	Обновить компьютерную технику на рабочих местах педагогов	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Обновлённая техника

3.2. Лабораторное и производственное оборудование

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
3.2.1	Провести ревизию оборудования в лабораториях и мастерских	Октябрь 2026	Заведующие лабораториями	Акт ревизии
3.2.2	Обновить стенды, приборы, инструменты по электротехническим дисциплинам	Ноябрь – декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Обновлённое оборудование
3.2.3	Дооснастить кулинарные цеха современным оборудованием	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Новое оборудование
3.2.4	Обновить оборудование быто-лабораторий и парикмахерских мастерских	Ноябрь – декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Новое оборудование
3.2.5	Обновить тренажёры гостиничной стойки	Ноябрь –	Заместитель директора по	Обновлённые тренажёры

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	приёма и размещения	декабрь 2026	АХЧ	
3.2.6	Дооснастить мастерские ДПИ материалами и инструментами	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Пополнение запасов
3.2.7	Обновить оборудование для строительных мастерских	Ноябрь – декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Новое оборудование
3.2.8	Пополнить материально-сырьевую базу мастерских	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Расходные материалы
3.2.9	Обновить оборудование для сельскохозяйственных мастерских	Ноябрь – декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Новое оборудование

3.3. Создание комфортной образовательной среды

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
3.3.1	Провести аудит условий труда педагогических работников	Октябрь 2026	Заместитель директора по АХЧ, профком	Аналитическая справка
3.3.2	Создать механизм сбора предложений по улучшению оснащения кабинетов	Ноябрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Форма сбора предложений

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
3.3.3	Улучшить оснащение конкретных рабочих мест по заявкам педагогов	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Улучшение условий труда
3.3.4	Организовать зоны отдыха для студентов и педагогов	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Комфортная среда
3.3.5	Провести косметический ремонт учебных кабинетов	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Обновлённые кабинеты

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Расширение взаимодействия с работодателями

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
4.1.1	Провести анализ базы предприятий-партнёров	Октябрь 2026	Заместитель директора по УМР	Список партнёров
4.1.2	Заклучить долгосрочные договоры с профильными предприятиями	В течение 2026 года	Заместитель директора по УПР	Новые договоры
4.1.3	Расширить базу предприятий-партнёров для прохождения практики по всем	В течение 2026 года	Руководители практик	Расширение базы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	направлениям			
4.1.4	Привлекать мастеров-практиков к проведению мастер-классов, практических занятий	В течение 2026 года	Председатели ЦК	Проведение мастер-классов
4.1.5	Организовать стажировки преподавателей на предприятиях	В течение 2026 года	Заместитель директора по УПР	Повышение квалификации
4.1.6	Проводить совместные совещания с работодателями по вопросам качества подготовки	Декабрь 2026	Заместитель директора по УПР	Протоколы, решения
4.1.7	Вовлекать работодателей в оценку качества подготовки выпускников (демонстрационный экзамен, ГИА)	Декабрь 2026	Заместитель директора по УПР	Участие работодателей
4.1.8	Организовать обратную связь с работодателями, давшими неполные оценки	Ноябрь 2026	Заместитель директора по УПР	Выявление дефицитов
4.1.9	Организовать наставничество на производстве	В течение 2026 года	Руководители практик	Наставничество организовано

4.2. Совершенствование организации самостоятельной работы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
4.2.1	Разработать единые требования к оформлению и срокам сдачи самостоятельных работ	Октябрь–ноябрь 2026	Председатели ЦК	Методические рекомендации
4.2.2	Разработать методические указания по организации самостоятельной работы для каждой дисциплины	Ноябрь–декабрь 2026	Преподаватели	Методические указания
4.2.3	Внедрить единые критерии оценки самостоятельных работ	Декабрь 2026	Председатели ЦК	Критерии оценки
4.2.4	Составить графики консультаций по самостоятельной работе	Ноябрь 2026	Преподаватели	Графики утверждены
4.2.5	Использовать электронные платформы (Moodle, Google Classroom) для сопровождения самостоятельной работы	В течение 2026 года	Преподаватели	Активное использование платформ
4.2.6	Проводить консультации и	В течение	Преподаватели, кураторы	Повышение навыков

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	обучающие занятия по навыкам самообразования	2026 года		
4.2.7	Провести промежуточную диагностику качества знаний по проблемным темам	Ноябрь–декабрь 2026	Преподаватели	Выявление пробелов
4.2.8	Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими пробелы	В течение 2026 года	Преподаватели	Ликвидация пробелов
4.2.9	Проводить разбор типичных ошибок по проблемным темам	В течение 2026 года	Преподаватели	Повышение качества знаний

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Активизация студенческого самоуправления

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
5.1.1	Провести выборы в студенческий совет	Сентябрь–октябрь 2026	Заместитель директора по УВР	Новый состав студсовета
5.1.2	Проводить регулярные заседания	Ежемесячно, 2026	Председатель студсовета	Протоколы заседаний

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	студенческого совета			
5.1.3	Организовать регулярные встречи актива с администрацией	Ежемесячно, 2026	Заместитель директора по УВР	Решение проблем
5.1.4	Вовлекать студентов в планирование мероприятий	В течение 2026 года	Заместитель директора по УВР	Учёт мнения студентов
5.1.5	Повышать информированность студентов о деятельности студсовета	В течение 2026 года	Студсовет	Информационные стенды, соцсети
5.1.6	Развивать наставничество: привлекать старшекурсников к помощи младшим курсам	В течение 2026 года	Заместитель директора по УВР	Наставничество организовано
5.1.7	Организовать школу актива для обучения студенческого самоуправления	Октябрь–ноябрь 2026	Заместитель директора по УВР	Обучение актива

5.2. Расширение спектра кружков и секций

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
5.2.1	Провести опрос студентов об интересах и	Октябрь 2026	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	потребностях в кружках и секциях			
5.2.2	Организовать ИТ-кружок для студентов ИТ-специальностей	Ноябрь 2026	Преподаватели ИТ	Кружок работает
5.2.3	Организовать секции по силовым видам спорта, туризму	Ноябрь 2026	Преподаватель физкультуры	Секции работают
5.2.4	Расширить спектр творческих объединений (ДПИ, кулинария, бьюти)	В течение 2026 года	Педагоги дополнительного образования	Новые объединения
5.2.5	Организовать системную работу кружков и секций с учётом интересов обучающихся	В течение 2026 года	Заместитель директора по УВР	План работы утверждён
5.2.6	Регулярно информировать студентов о работе кружков и секций	В течение 2026 года	Студсовет, кураторы	Информация доступна
5.2.7	Организовать кружок технического творчества	Декабрь 2026	Преподаватели спецдисциплин	Кружок работает

5.3. Стимулирование участия в олимпиадах, конкурсах, научно-исследовательской деятельности

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
5.3.1	Составить план участия в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства	Октябрь 2026	Заместитель директора по УМР	План утверждён
5.3.2	Ввести систему поощрений (грамоты, благодарности, бонусы к стипендии) для активных участников	Ноябрь 2026	Директор	Положение о поощрении
5.3.3	Стимулировать участие студентов в научно-практических конференциях	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Участие студентов
5.3.4	Организовать проектно-исследовательскую деятельность по профилю профессии	В течение 2026 года	Преподаватели	Проекты выполнены
5.3.5	Популяризовать возможности участия в олимпиадах и конкурсах через соцсети	В течение 2026 года	Студсовет	Информированность повышена
5.3.	Проводить	Ноябрь	Председатели	Конкурсы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
6	внутренние конкурсы профессионального мастерства	— декабрь 2026	ЦК	проведены
5.3.7	Организовать научно-практическую конференцию студентов	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Конференция проведена

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ И КОММУНИКАЦИЯ

6.1. Развитие информационных каналов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
6.1.1	Создать единый информационный портал (раздел на сайте)	Октябрь –ноябрь 2026	Заместитель директора по УМР, программист	Портал работает
6.1.2	Создать единый постоянно обновляемый канал информации (чат группы, стенд)	Ноябрь 2026	Кураторы групп	Канал создан
6.1.3	Регулярно обновлять информацию на сайте и в соцсетях	В течение 2026 года	Ответственный за сайт	Информация актуальна
6.1.4	Ввести практику регулярного информирования	В течение 2026	Кураторы групп	Информирование налажено

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	через кураторов групп и старост	года		
6.1.5	Организовать «обратную связь» с обучающимися (анонимные опросы, ящики предложений)	В течение 2026 года	Заместитель директора по УВР	Обратная связь работает
6.1.6	Дублировать важную информацию в нескольких каналах	В течение 2026 года	Ответственный за сайт	Информация доступна
6.1.7	Провести анализ каналов и формата коммуникации	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Аналитическая справка

6.2. Повышение информированности о правилах приёма и мероприятиях

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
6.2.1	Проводить дни открытых дверей для абитуриентов	Октябрь 2026, декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Мероприятия проведены
6.2.2	Проводить профориентационные встречи в школах	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Встречи проведены
6.2.3	Усилить разъяснительную работу о правилах	В течение 2026	Приёмная комиссия	Информированность повышена

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	приёма, сроках подачи документов	года		
6.2.4	Проводить анкетирование абитуриентов и их родителей	Декабрь 2026	Приёмная комиссия	Обратная связь получена
6.2.5	Информировать о внеурочных мероприятиях через сайт и соцсети	В течение 2026 года	Ответственный за сайт	Информированность повышена
6.2.6	Создать информационные буклеты о профессиях и специальностях	Ноябрь – декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Буклеты созданы

VII. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

7.1. Совершенствование системы оплаты труда и стимулирования

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
7.1.1	Провести детализированное анкетирование по вопросам оплаты труда и стимулирования	Октябрь 2026	Заместитель директора по УМР, профком	Аналитическая справка
7.1.2	Провести индивидуальные собеседования с педагогами,	Ноябрь 2026	Директор, профком	Выявление причин

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	неудовлетворёнными системой оплаты			
7.1.3	Пересмотреть порядок начисления премий и критерии стимулирования	Декабрь 2026	Директор, профком	Новое положение о стимулировании
7.1.4	Повысить прозрачность управленческих решений	В течение 2026 года	Директор	Информирование коллектива
7.1.5	Организовать фокус-группы или открытые форумы с руководством	Ноябрь – декабрь 2026	Директор	Диалог с коллективом
7.1.6	Рассмотреть возможности карьерного роста педагогов	В течение 2026 года	Директор	План развития кадров
7.1.7	Разработать адресные меры по устранению неудовлетворённости системой оплаты	Декабрь 2026	Директор	План мероприятий

7.2. Улучшение условий труда и ресурсного обеспечения

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
7.2.1	Провести аудит условий труда педагогических работников	Октябрь 2026	Заместитель директора по АХЧ, профком	Аналитическая справка

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
7.2.2	Создать механизм сбора предложений по улучшению оснащения кабинетов	Ноябрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Форма сбора предложений
7.2.3	Улучшить материально-техническую базу конкретных рабочих мест	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Улучшение условий
7.2.4	Обновить компьютерную технику на рабочих местах педагогов	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Обновлённая техника
7.2.5	Провести ревизию учебных кабинетов и лабораторий	Ноябрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Акт ревизии

7.3. Поддержание благоприятного психологического климата

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
7.3.1	Продолжать практику тимбилдинга	В течение 2026 года	Заместитель директора по УВР, профком	Мероприятия проведены
7.3.2	Проводить регулярный мониторинг социально-психологической	Декабрь 2026	Педагог-психолог	Аналитические справки

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	атмосферы			
7.3.3	Организовать психологическую поддержку педагогов	В течение 2026 года	Педагог-психолог	Консультации доступны
7.3.4	Проводить корпоративные мероприятия	В течение 2026 года	Профком	Мероприятия проведены
7.3.5	Организовать комнату психологической разгрузки	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Комната организована

7.4. Развитие профессионального образования педагогов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
7.4.1	Составить план повышения квалификации педагогов	Сентябрь 2026	Заместитель директора по УМР	План утверждён
7.4.2	Организовать курсы повышения квалификации, обучающие семинары, стажировки	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Педагоги обучены
7.4.3	Уточнить причины единичных отрицательных ответов по	Ноябрь 2026	Заместитель директора по УМР	Выявление причин

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	условиям для ДПО			
7.4.4	Внедрить практику открытых занятий и взаимопосещений	В течение 2026 года	Председатели ЦК	Обмен опытом
7.4.5	Обучать педагогов использованию интерактивных методов и цифровых ресурсов	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Повышение навыков
7.4.6	Организовать наставничество для молодых педагогов	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Наставничество организовано

VIII. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПОКАЗАВШИМИ ЧАСТИЧНУЮ УДОВЛЕТВОРЁННОСТЬ И НЕУДОВЛЕТВОРЁННОСТЬ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
8.1	Выявить студентов, давших негативные оценки (при сохранении анонимности — выявить общие тенденции)	Октябрь 2026	Педагог-психолог, кураторы	Аналитическая справка
8.2	Провести фокус-группы или	Ноябрь 2026	Педагог-психолог,	Выявление конкретных

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	индивидуальные беседы со студентами		кураторы	проблем
8.3	Разработать адресные меры реагирования по каждому случаю неудовлетворённости	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	План мероприятий
8.4	Обеспечить работу службы психологической помощи	В течение 2026 года	Педагог-психолог	Поддержка студентов
8.5	Провести повторный опрос по проблемным показателям	Декабрь 2026	Рабочая группа	Оценка динамики
8.6	Взять под контроль динамику изменения оценок по проблемным показателям	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Мониторинг
8.7	Организовать индивидуальные консультации для студентов с пробелами в знаниях	В течение 2026 года	Преподаватели	Ликвидация пробелов
8.8	Провести тренинги по стрессоустойчивости и адаптации	Ноябрь – декабрь 2026	Педагог-психолог	Тренинги проведены

IX. РАБОТА С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
9.1	Организовать обратную связь с работодателями, давшими неполные оценки	Ноябрь 2026	Заместитель директора по УМР	Выявление дефицитов
9.2	Провести целевые встречи с работодателями	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Протоколы, решения
9.3	Расширить выборку работодателей при следующем мониторинге	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Больше респондентов
9.4	Уточнить методику расчёта сводных показателей	Декабрь 2026	Рабочая группа	Согласованность данных
9.5	Развивать дуальное обучение, стажировки, проектную работу	В течение 2026 года	Заместитель директора по УМР	Развитие партнёрства
9.6	Вовлекать работодателей в корректировку учебных планов	В течение 2026 года	Председатели ЦК	Учёт требований рынка
9.7	Проводить ежегодный мониторинг удовлетворённости работодателей	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Отчёт
9.8	Организовать совместные мастер-классы с работодателями	В течение 2026 года	Председатели ЦК	Мастер-классы проведены

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
9.9	Привлекать работодателей к проведению демонстрационного экзамена	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Участие работодателей

Х. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
10.1	Провести промежуточный мониторинг реализации дорожной карты	Декабрь 2026	Рабочая группа	Отчёт о ходе реализации
10.2	Провести повторное анкетирование всех категорий респондентов	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Итоговые отчёты
10.3	Проанализировать динамику показателей удовлетворённости	Декабрь 2026	Рабочая группа	Аналитическая справка
10.4	Подвести итоги реализации дорожной карты на Педагогическом совете	Декабрь 2026	Директор	Протокол
10.5	Разработать дорожную карту на 2027–2028 учебный год	Декабрь 2026	Заместитель директора по УМР	Новая дорожная карта
10.6	Опубликовать	Декабрь	Ответственный	Информация

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
	результаты мониторинга на сайте техникума	2026	за сайт	доступна

XI. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

№	Направление расходов	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
11.1	Приобретение печатных учебников и пособий	Ноябрь – декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Пополнение фонда
11.2	Приобретение специализированного программного обеспечения	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	ПО установлено
11.3	Обновление компьютерной техники	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Обновлённый парк
11.4	Приобретение лабораторного и производственного оборудования	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Новое оборудование
11.5	Пополнение материально-сырьевой базы мастерских	В течение 2026 года	Заместитель директора по АХЧ	Расходные материалы
11.6	Приобретение графических планшетов и цифрового оборудования	Декабрь 2026	Заместитель директора по АХЧ	Оборудование приобретено

№	Направление расходов	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
11.7	Финансирование мероприятий по тимбилдингу и корпоративной культуре	В течение 2026 года	Профком	Мероприятия проведены
11.8	Финансирование поощрений активных студентов и педагогов	В течение 2026 года	Директор	Поощрения выплачены

ХII. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

1. Повышение уровня удовлетворённости обучающихся до 90–95% по всем профессиям и специальностям.
2. Повышение уровня удовлетворённости работодателей до 85–95% полной удовлетворённости.
3. Повышение уровня удовлетворённости педагогических работников до 85–90%.
4. Сокращение доли частичной удовлетворённости и неудовлетворённости до 5–10%.
5. Обновление материально-технической базы и приведение её в соответствие современным требованиям.
6. Обеспечение устойчивого доступа к электронным образовательным ресурсам.
7. Расширение партнёрских связей с работодателями.
8. Повышение качества подготовки выпускников и их востребованности на рынке труда.
9. Укрепление психологического климата в коллективе.
10. Повышение прозрачности управленческих решений и доверия к руководству.