



**Министерство образования и науки Самарской области**  
**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**Самарской области**  
**«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.о. директора ГАПОУ СО «ТМК»

С.А. Крюков\_\_\_\_\_

## **ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

на 2023-2024 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

Наименование процесса	Стр.
Процесс «Управление ГАПОУ СО «ТМК»».....	3
Процесс «Разработка ООП».....	11
Процесс «Учебная работа» .....	18
Процесс «Учебно-производственная работа. Маркетинг образовательной деятельности и внешней среды».....	29
Процесс «Воспитательная работа».....	53
Процесс «Информационное обеспечение реализации ФГОС СПО».....	62
Сокращения, используемые при определении ответственности за различные мероприятия.....	68
Сокращения, используемые в плане работы.....	69

## Процесс «Управление колледжем»

Ответственный за процесс – Крюков Сергей Александрович, и.о. директора колледжа

**Цель:** увеличение возможностей, развитие сильных и устранение слабых сторон в деятельности, совершенствование системы управления ГАПОУ СО «ТМК» в соответствии с внешними требованиями к деятельности.

### Задачи:

1. Приведение нормативной документации колледжа в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом колледжа и ФГОС СПО.
2. Обеспечение выполнения требований нормативной документации к ГАПОУ СО «ТМК».
3. Проведение системного мониторинга деятельности структурных подразделений в рамках внутренних аудитов.
4. Сбор и накопление фактического материала о протекающих процессах и результатах деятельности.
5. Обеспечение руководства информацией о результатах деятельности структурных подразделений и процессов.
6. Выработка рекомендаций по улучшению деятельности.
7. Выявление положительного опыта работы структурных подразделений ГАПОУ СО «ТМК» в ходе проведения внутренних аудитов.
8. Мониторинг критериев результативности процессов.
9. Выполнение требований декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности ГАПОУ СО «ТМК».

### Требования ФГОС СПО/аккредитации:

№ п/п	Наименование требования	Примечание
1.	Наличие внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность колледжа.	

### Показатели результативности процесса в 2023-2024 учебном году:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Соответствие локальной нормативной базы колледжа требованиям ФГОС СПО и 273-ФЗ (наличие обязательного комплекта локальных актов, запрашиваемых при аккредитации)	100%
2.	Разработка/актуализация положений по структурным подразделениям в соответствии с организационной структурой колледжа	100%
3.	Выполнение плана работы колледжа, как ведущего колледжа по реализации ФГОС СПО ТОП-50	100% выполнения плана мероприятий
4.	Выполнение графика проведения внутренних аудитов.	Проведение аудита по каждому процессу управления не менее 1 раза в год
5.	Выполнение требований ключевых и декомпозированных показателей.	100%

**МЕРОПРИЯТИЯ  
ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Разработка/актуализация положений по структурным подразделениям (ПСП) в соответствии с организационной структурой колледжа	Сентябрь	Заместители директора, Руководители структурных подразделений
2.	Разработка матрицы ответственности должностных лиц за применение нормативной документации в подразделениях и ознакомление сотрудников.	Сентябрь	Заместители директора
3.	Разработка/актуализация локальных актов, обеспечивающих выполнение аккредитационных требований	1 семестр	Заместители директора
4.	Разработка унифицированных форм по видам внутренней нормативной документации	Октябрь	Заместители директора
5.	Проверка соответствия должностных инструкций в части подчинения и содержания деятельности сотрудников согласно структуре управления колледжем	Сентябрь-октябрь	Заместители директора, Руководители структурных подразделений
6.	Ознакомление сотрудников с требованиями нормативной документации	В течении учебного года	Заместители директора, Руководители структурных подразделений
7.	Формирование банка локальных нормативных актов в бумажном (контрольные экземпляры) и электронном виде	В течении учебного года	Юрисконсульт, руководитель ОИТ
8.	Анализ на пригодность действующих шаблонов, форм, бланков.	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УМР
9.	Формирование банка форм, макетов, шаблоном учебно-методической документации	1 семестр	Заместитель директора по УМР
10.	Проведение инструктивных совещаний по пользованию электронными версиями локальных актов, форм, шаблонов	1 семестр	Заместители директора, Руководители структурных подразделений
11.	Разъяснение критериев результативности по процессам и планов работы на текущий год	сентябрь	Директор, Заместители директора, Руководители структурных подразделений
12.	Разработка мероприятий по выполнению показателей процессов на уровне структурного подразделения.	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
13.	Разработка и согласование плана работы структурных подразделений с	Сентябрь (до 19.09)	Руководители структурных

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
	ответственными за процессы.		подразделений
14.	Разработка графика внутренних аудитов с учетом организационной структуры.	Сентябрь	Заместители директора
15.	Разработка форм отчетов по процессам.	Декабрь, май	Руководители процессов
16.	Подготовка отчетов по процессам, направлениям.	Январь, июнь	Руководители структурных подразделений, ответственные за подготовку данных.
17.	Анализ результативности процессов со стороны руководства.	Февраль, июль	Директор, Заместители директора
18.	Доведение информации до персонала о результатах анализа результативности процессов со стороны руководства.	Февраль	Руководители процессов
19.	Проведение заседаний Совета руководства.	В течении учебного года	Директор
20.	Проведение методических советов.	По плану	Заместитель директора по УМР

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Вопросы	Срок	Ответственный за подготовку/ выступающие
1	<p><b>Итоги работы Учреждения за 2022-2023 учебный год.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Реализация Национального проекта «Образование» и задачи на новый 2022-2023 учебный год по направлениям деятельности в соответствии с поставленными задачами.</li> <li>✓ Итоги работы колледжа по процессам за 2022-2023 учебный год.</li> <li>✓ Разное: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анतिकоррупционная политика;</li> <li>✓ Организация учебного процесса в условиях угрозы коронавирусной инфекции;</li> <li>✓ Разное.</li> <li>✓ Развитие электронной информационно-образовательной среды колледжа (электронный журнал в модуле АСУ РСО и система электронного обучения MOODLE)</li> </ul> </li> </ul>	Август	<p>И.о. директора Крюков С.А. Заместители директора Назайкинская И.В. Сухова Г.И. Дежурова О.С. Бажанова Н.В. Руководитель МО Шашкина А.А.</p>
2	<p><b>Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Нормативная документация.</li> <li>✓ ВСОКО в ГАПОУ СО «ТМК».</li> <li>✓ Разное.</li> </ul>	Октябрь	<p>И.о. директора Крюков С.А.</p> <p>Заместители директора</p>
3	<p><b>Утверждение программ ГИА по образовательным программам СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО председателями ГЭК</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Согласование программы ГИА с участием работодателей.</li> <li>✓ Разное</li> </ul>	Ноябрь	<p>И.о. директора Крюков С.А.</p>
4	<p><b>Итоги за I семестр 2023-2024 учебного года</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Итоги работы по процессам за I семестр 2023-2024 года.</li> <li>✓ Управление колледжем.</li> <li>✓ Маркетинг внешней среды.</li> <li>✓ Разработка основных профессиональных образовательных программ.</li> <li>✓ Учебная работа.</li> <li>✓ Организация учебной и производственной практики.</li> <li>✓ Воспитательная работа.</li> <li>✓ Информационное обеспечение реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50.</li> <li>✓ Итоги финансово-хозяйственной деятельности.</li> </ul>	Февраль	<p>И.о. директора Крюков С.А.</p> <p>Заместители директора</p>

№ п/п	Вопросы	Срок	Ответственный за подготовку/ выступающие
	✓ Разное.		
5	<b>Результаты реализации дорожной карты по подготовке к аккредитационному мониторингу</b> ✓ Основные направления аккредитационного мониторинга. ✓ Результаты реализации направлений. ✓ Анализ результатов. ✓ Разное.	Март	И.о. директора Крюков С.А.  Заместители директора
6	<b>Результаты учебной деятельности обучающихся выпускных групп в 2023-2024 учебном году</b> ✓ Допуск к ГИА. ✓ Разное.	Май	И.о. директора Крюков С.А. Заместитель директора по УР Назайкинская И.В.
7	<b>Перевод обучающихся на следующий курс и отчисление выпускных групп по результатам учебной деятельности в 2023-2024 учебном году</b> ✓ Перевод обучающихся 1, 2, 3 курсов на следующий курс успешно завершивших обучение согласно учебным планам и рабочим программам по специальностям/профессиям. ✓ Отчисление выпускников, завершивших полное обучение по образовательным программам. ✓ Разное.	Июнь	И.о. директора Крюков С.А. Заместитель директора по УР Назайкинская И.В. Зав. УЧ, зав. отделением

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА  
на 2023-2024 учебный год**

<b>Вопросы</b>	<b>Ответственные за подготовку вопроса</b>
<b>Август - Сентябрь</b>	
Ревизия обеспеченности ОПОП рабочими программами в соответствии с учебными планами для каждого набора	Руководитель методического отдела, методисты
Отчет о готовности к аккредитационному мониторингу 2023 года по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	Руководитель методического отдела
Подготовка информации для анализа листов самооценки результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей и мастеров п/о, методистов	Руководитель методического отдела Заведующие УЧ Заведующий отделением
Актуализация рабочих программ: - по предметам с учетом профессиональной составляющей; - по дисциплинам, МДК с учетом воспитательной работы.	Заместитель директора по УР Руководитель методического отдела
Утверждение учебных планов в модуле АСУ РСО	Заместитель директора по УР
Утверждение КТП в модуле АСУ РСО	Заместитель директора по УР
Утверждение тематики индивидуальных проектов по общеобразовательным проектам	Председатели МК
Актуализация локально-нормативных актов, согласно новых нормативных документов	Заместитель директора по УР Руководитель методического отдела
Утверждение плана функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) и графика проведения внутренних аудитов на 2023-2024 учебный год	Заместитель директора по УР
Подготовка к проведению Всероссийских проверочных работ по профильным и социально-гуманитарным предметам	Заместитель директора по УР
Составление графика обучения преподавателей, мастеров производственного обучения по ведению электронного журнала.	Заместитель директора по УР
Составление графика поэтапного обучения преподавательского состава работе в системе MOODLE	Заместитель директора по УР
Разное	
<b>Октябрь</b>	
Организация и проведение внутреннего аудита по контрольно-оценочным средствам текущего контроля успеваемости	Заместитель директора по УР Руководитель методического отдела, методисты
Актуализация Программ ГИА по специальностям выпуска 2023 года с учетом новых нормативно-правовых требований	Заместитель директора по УР Руководитель методического отдела, методисты

<b>Вопросы</b>	<b>Ответственные за подготовку вопроса</b>
Аудит наполнения системы MOODLE контентом (аудит фонда оценочных средств)	Руководитель методического отдела, методисты
Анализ результатов проверки заполняемости электронного журнала	Заместитель директора по УР
Согласование тем курсовых работ (проектов) обучающихся 3-4 курса на методических комиссиях по всем специальностям	Председатели МК
Подготовка к проведению конкурса педагогического мастерства «Педагог-новатор»	Руководитель методического отдела, методисты
Аккредитационный мониторинг 2023 года по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	Руководитель методического отдела, методисты
Разное	
<b>Ноябрь</b>	
Организация и проведение внутреннего аудита по промежуточной аттестации (ФОС)	Руководитель методического отдела, методисты
Анализ наполнения системы MOODLE контентом (фонд оценочных средств)	Руководитель методического отдела, методисты
Подготовка программ ГИА, заключения о ФОС для согласования с работодателем	Председатели МК, Руководитель методического отдела, методисты
Актуализация обязательной учебно-методической документации (МУ по выполнению КР(КП), МУ по прохождению УП/ПП, МУ по прохождению ПДП, МУ по выполнению ВКР/по подготовке к ГИА, МУ по ИП) – 1 этап	Председатели МК, Руководитель методического отдела, методисты
Подготовка и проведение мониторинговых замеров по общим компетенциям выпускных групп	Заместитель директора по УР
Мониторинг критериев результативности процесса	Заместитель директора по УР
Разное	
<b>Декабрь</b>	
Аудит РП по специальностям дневной и заочной формы обучения. Подготовка документов (внешних и внутренних рецензий) для рабочих программ и пособий, подлежащих внешнему рецензированию – 1 этап	Руководитель методического отдела, методисты
Аудит наполнения системы MOODLE контентом (теоретический материал)	Методисты
Анализ результатов проверки заполняемости электронного журнала	Методисты
Разное	
<b>Январь</b>	
Аудит обязательной учебно-методической документации (МУ по выполнению КР(КП), МУ по	Руководитель методического отдела,

<b>Вопросы</b>	<b>Ответственные за подготовку вопроса</b>
прохождению УП/ПП, МУ по прохождению ПДП, МУ по выполнению ВКР/по подготовке к ГИА, МУ по ИП)	методисты
Подготовка информации по анализу листов самооценки результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей и мастеров п/о, методистов	Руководитель методического отдела Заведующие УЧ Заведующий отделением
Разное	
<b>Февраль</b>	
Разработка отчетов о результатах согласования требований рынка труда и ФГОС СПО	Заведующий УЧ
Разработка матриц компетенций	Заведующий УЧ
Разработка календарного учебного графика	Заведующий УЧ
Разработка программ воспитания	Председатели МК
Разное	
<b>Март</b>	
Разработка учебных планов и ООП ППКРС/ППССЗ на набор 2024-2025 уч. года (40 набор).	Заведующий УЧ
Аудит РП по специальностям дневной и заочной формы обучения. Подготовка документов (внешних и внутренних рецензий) для рабочих программ и пособий, подлежащих внешнему рецензированию – 2 этап	Председатели МК, Руководитель методического отдела, методисты
Сбор информации для составления отчета по самообследованию	Заместитель директора по УР, Руководитель методического отдела
Разное	
<b>Апрель</b>	
Подготовка предварительной тарификационной нагрузки на 2023-2024 учебный год	Заместитель директора по УР
Актуализация МУ по выполнению дипломного проекта (работы)	Председатели МК
Разное	
<b>Май</b>	
Разработка внешних экспертиз для ФОС	Заведующий УЧ
Разработка Актов согласования ОПОП СПО	Заведующий УЧ
Разработка Пояснительной записки ОПОП СПО	Заведующий УЧ
Разное	
<b>Июнь</b>	
Отчет по итогам работы методических комиссий	Председатели МК
Разное	

## Процесс «Разработка основных образовательных программ»

Ответственный за процесс – Шапкина Анастасия Андреевна,  
Руководитель методического отдела

**Цель процесса:** разработка учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО и рынка труда

### Задачи:

1. Разработка учебно-планирующей документацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рынка труда.
2. Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.
3. Организация методической помощи педагогическим работникам при разработке учебно-методического обеспечения.
4. Увеличение доли сотрудников, участвующих в разработке учебно-методической литературы.
5. Планирование и организация процедуры повышения квалификации, в том числе стажировок педагогических работников.
6. Планирование и организация процедуры повышения квалификации по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскиллс Россия преподавателей (мастеров производственного обучения), в том числе сертифицированных в качестве эксперта.
7. Выполнение требований декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности ГАПОУ СО «ТМК».

### Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Доля педагогических работников, прошедших в текущем году обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировку) в объеме не менее 108 часов: от 20% до 25% - 1 балл; от 26% до 33% - 2 балла; 33% и более – 3 балла	3
2.	Реализация образовательных программ по профессиям и специальностям, входящим в перечень ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН, - 1 балл за каждую программу (не более 3 баллов)	3
3.	Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организации в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» или на областном уровне – 1 балл; на российском или международном уровне – 2 балла	2
4.	Наличие достижений, наград у педагогического коллектива (индивидуальных и/или коллективных) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» или на уровне области – 1 балл; на российском или международном уровне – 2 балла	2
5.	Наличие достижений, грантов у образовательного учреждения: на уровне «образовательного округа» или на уровне области – 1 балл; на российском или международном уровне – 2 балла	2
6.	Общая численность преподавателей (мастеров производственного обучения) прошедших повышение квалификации по программам, основанным на	2

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
	опыте Союза Ворлдскиллс Россия, из них количество сертифицированных в качестве эксперта равно декомпозированным учреждению показателям – 1 балл, превышает декомпозированные учреждению показатели – 2 балла	
7.	Обучение руководителя в отчетном году на курсах повышения квалификации (в том числе прохождение стажировки) в объеме от 36 до 54 часов – 0,5 балла, свыше 54 часов – 1 балл	1

**Требования ФГОС СПО/аккредитации:**

№ п/п	Наименование	Пункт ФГОС
1.	При формировании ОПОП ОУ обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом	п.7.1.
2.	Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем по каждому виду практики.	п.7.14
3.	ОПОП должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП	п.7.16.
4.	Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение	п.7.16.
5.	Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем, одним учебным печатным и/или электронным изданием, по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий)	п.7.16.
6.	Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации разрабатываются и утверждаются ОУ самостоятельно	п.8.3.
7.	Наряду с установленными законодательными и другими нормативными правовыми актами обучающиеся имеют следующие права и обязанности: обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса	п.7.2.
8.	Содержание СПО по специальности определяется программой подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа), разрабатываемой и утверждаемой образовательной	ФГОС ТОП-50 П.1.3

№ п/п	Наименование	Пункт ФГОС
	организацией самостоятельно в соответствии с настоящим ФГОС СПО	
9.	Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности	ФГОС ТОП-50 П.1.10
10.	В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.	ФГОС ТОП-50 П.2.4
11.	В случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, требования к реализации образовательной программы должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого образовательными организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.	ФГОС ТОП-50 П.4.2.2
12.	Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).	ФГОС ТОП-50 п.4.3.6
13.	Рекомендации по иному по материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.	ФГОС ТОП-50 п.4.3.7
14.	Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.	ФГОС ТОП-50 П.4.4.2

**Показатели результативности процесса на 2023-2024 учебный год:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Обеспеченность учебными планами по всем специальностям	100%
2.	Обеспеченность рабочими программами по дисциплинам, ПМ в соответствии с учебным планом специальности	100%
3.	Обеспеченность рабочими программами по всем видам практики	100%
4.	Обеспеченность методическими рекомендациями и/или инструкциями	100%

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
	по выполнению студентами лабораторных работ, практических занятий по дисциплинам, профессиональным модулям.	
5.	Обеспеченность методическими рекомендациями и/или инструкциями по выполнению студентами внеаудиторной самостоятельной работы	100%
6.	Обеспеченность обязательной УМД (МУ по выполнению КР/КП/ВКР)	100%
7.	Обеспеченность обязательной УМД (МУ по прохождению УП/ПП/ПДП)	100%
8.	Сформированность фонда оценочных средств для промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации	100%
9.	Удовлетворенность обучающихся качеством учебно-методического обеспечения	Наблюдаемый

**МЕРОПРИЯТИЯ  
ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Обеспечение контроля и анализа содержания ОПОП</b>				
1.	Ревизия обеспеченности ОПОП рабочими программами в соответствии с учебными планами для каждого набора	сентябрь-октябрь 2023г.	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
2.	Подготовка информации с указанием ФИО сотрудников, не имеющих УМК для лишения права начисления стимулирующей оплаты по листу самоанализа преподавателя/мастера п/о.	12.09.2023г. 15.01.2024г.	Руководитель МО Методисты Председатели МК Заведующие Уч	
3.	Актуализация рабочих программ: - по предметам с учетом профессиональной составляющей; - по дисциплинам, МДК с учетом воспитательной работы; - антикоррупционной составляющей; - функциональной грамотности; - курса «нравственные основы семейной жизни»; - курса «самозанятость».	до 30.09.2023г.	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
4.	Предоставление заместителю директора по УМР акта обеспеченности КТП по каждой специальности дневной и заочной формы обучения с указанием ФИО сотрудников, не подготовивших КТП (с подписями ознакомления сотрудников о содержании акта)	до 15.09.2023г.	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
5.	Организация и проведение внутреннего аудита по контрольно-оценочным средствам текущего контроля успеваемости	октябрь 2023г.	Руководитель МО Методисты Председатели	

			МК	
6.	Составление аналитической справки по итогам проведенного аудита с последующим исправлением замечаний	30.10.2023г.	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
7.	Актуализация Программ ГИА по специальностям выпуска 2024года с учетом новых нормативно-правовых требований	октябрь 2023г.	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
8.	Организация и проведение внутреннего аудита по промежуточной аттестации (ФОС)	ноябрь 2023г.	Заведующий УЧ Председатели МК	
9.	Составление аналитической справки по итогам проведенного аудита с последующим исправлением замечаний	27.11.2023г.	Заведующий УЧ Председатели МК	
10.	Подготовка программ ГИА, заключения о ФОС для согласования с работодателем.	ноябрь 2023г.	Руководитель МО Председатели МК	
11.	Актуализация обязательной учебно-методической документации (МУ по выполнению КР(КП), МУ по прохождению УП/ПП, МУ по прохождению ПДП, МУ по выполнению ВКР/по подготовке к ГИА, МУ по ИП)	ноябрь 2023г. (1 этап) январь 2024г. (2 этап)	Руководитель МО Председатели МК	
12.	Аудит обязательной учебно-методической документации (МУ по выполнению КР(КП), МУ по прохождению УП/ПП, МУ по прохождению ПДП, МУ по выполнению ВКР/по подготовке к ГИА, МУ по ИП)	январь 2024г.	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
13.	Составление аналитической справки по итогам проведенного аудита с последующим исправлением замечаний	29.01.2024г.	Методисты Председатели МК	
14.	Аудит РП по специальностям дневной и заочной формы обучения. Подготовка документов (внешних и внутренних рецензий) для рабочих программ и пособий, подлежащих внешнему рецензированию	декабрь 2023г. (1 этап) март 2024г. (2 этап)	Руководитель МО Методисты, Председатели МК	
15.	Составление аналитической справки по итогам проведенного аудита с последующим исправлением замечаний.	до 25.12.2023г. (1 этап) до 29.03.2024г. (2 этап)	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
16.	Разработка отчетов о результатах согласования требований рынка труда и	февраль 2024г.	Заведующий УЧ	

	ФГОС СПО		Председатели МК	
17.	Разработка учебных планов и ООП ППКРС/ППССЗ на набор 2024-2025 уч. года (40 набор).	март 2024г.	Заместитель директора по УР Заведующий УЧ Председатели МК	
18.	Подготовка ОПОП ППКРС/ППССЗ на набор 2024-2025 уч. года (40 набор) для согласования с работодателем	апрель 2024г.	Руководитель МО	
19.	Подготовка актов согласования с работодателями по специальностям/ профессиям дневной и заочной формы обучения	апрель 2024г.	Заместитель директора по УР	
20.	Формирование папок с УМК в электронном и бумажном виде для каждого набора отдельно	в течение учебного года	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
21.	Подготовка к размещению на сайте колледжа комплектов РП и УМК для каждого набора отдельно. Обеспечение свободного доступа УМР по УП/ПП, по КП/КР/ВКР/ГИА для студентов на сайте колледжа	по факту актуализации и/разработки	Руководитель МО Методисты, Заведующий УЧ	
22.	Проведение инструктивных семинаров-совещаний по разработке обязательных пособий, по работе с электронным журналом, в системе электронного образования MOODLE.	в течение учебного года	Руководитель МО Методисты	
<b>Сопровождение профессионального роста преподавателей и мастеров п/о</b>				
23.	Корректировка графика повышения квалификации педагогических работников колледжа.	в течение учебного года	Руководитель МО Методисты	
24.	Контроль своевременного прохождения педагогами аттестации на квалификационную категорию. Оказание консультативно- методической помощи по заполнению процедуры аттестации, составление перспективного плана прохождения аттестации в 2023-2024 учебном году, контроль прохождения курсов повышения квалификации, составление графика посещаемости открытых уроков.	в течение учебного года	Руководитель МО Методисты	
25.	Реализация деятельности по наставничеству (организация посещения педагогами конференций, методических семинаров, занятия преподавателей-	в течение учебного года	Руководитель МО Методисты Председатели	

	новаторов, взаимопосещение занятий)		МК	
26.	Изучение и внедрение передового Педагогического опыта в практику Колледжа (посещение семинаров, конференций, ознакомление с опытом работы образовательных учреждений через Интернетресурсы)	в течение учебного года	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
27.	Презентация опыта работы (информирование педагогов о профессиональных смотрах, конкурсах, о возможности публикации методической продукции на определенных сайтах, выдвижение кандидатур для представления обобщенного опыта работы на разных уровнях, в т.ч. организация и проведения открытых занятий и мастер- классов)	в течение учебного года	Руководитель МО Методисты Председатели МК	
28.	Подготовка к проведению конкурса педагогического мастерства «Педагог-новатор»	октябрь 2023	Руководитель МО Методист Председатели МК	
29.	Проведение конкурса педагогического мастерства «Педагог-новатор»	ноябрь 2023	Руководитель МО Методист, Председатели МК	
30.	Подготовка к проведению единого методического дня	по графику ЦПО	Руководитель МО Председатели МК	
31.	Мониторинг критериев результативности процесса	декабрь, июнь	Руководитель МО	

Руководитель отдела по МР

А.А. Шашкина

## Процесс «Учебная работа»

Ответственный за процесс – Назайкинская Ирина Валериевна,  
заместитель директора по учебной работе

**Цель процесса:** Подготовка квалифицированного специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона в рамках, установленных ФГОС СПО.

**Задачи:**

1. Организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
2. Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и требований работодателей.
3. Создание условий для обеспечения качества профессиональной подготовки обучающихся, формирования личностно-ориентированного конкурентоспособного специалиста.
4. Внедрение в практику работы преподавателей активных и интерактивных форм и методов работы, направленных на повышение качества профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО.
5. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования конкурса «Профессионалы».
6. Организация работы по оценке качества подготовки в ходе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
7. Выполнение требований декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности ГАПОУ СО «ТМК».

**Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
8.	Динамика успеваемости обучающихся очной формы обучения: снижение – (-1) балл; увеличение или 100% успеваемости - 1 балл	1
9.	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой государственной аттестации - 1 балл	1
10.	Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организацией в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне или на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на областном уровне - 1,5 балла; на российском - 2 балла; на международном уровне - 3 балла	3
11.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области - 1,5 балла; на российском - 2 балла; на международном уровне - 3 балла	3
12.	Сохранение контингента обучающихся за счет средств областного бюджета по окончании обучения от их общего числа в начале обучения: свыше 97% - 2 балла	2
13.	Доля обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с полным возмещением затрат в общем количестве обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы: от 5% до 10% - 1 балл; 10% и более - 2 балла	2

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
14.	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов и олимпиад: региональных - 2 балла, всероссийских и международных - 3 балла	3
15.	Сохранность контингента обучающихся, обучающихся за счет средств областного бюджета	Не менее 97%
16.	Доля обучающихся, обучающихся на платной основе, в общей численности обучающихся	1
17.	Доля обучающихся по новым федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям и специальностям	1
18.	Доля обучающихся, принимающих участие в конкурсе «Профессионалы»	1
19.	Доля педагогических работников, принимающих участие в конкурсе «Профессионалы»	1
20.	Доля педагогических работников, принимающих участие в областном конкурсе профессионального мастерства «Лучший преподаватель года профессиональных образовательных организаций Самарской области»	1
21.	Доля педагогических работников, принимающих участие в областном конкурсе профессионального мастерства «Лучший мастер производственного обучения профессиональных образовательных организаций Самарской области»	1

**Требования ФГОС СПО/аккредитации:**

№ п/п	Наименование	Пункт ФГОС
1.	ОУ обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.	п.7.1
2.	ОУ обязано обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.	п.7.1
3.	Реализация ППССЗ/ППКРС должна обеспечивать: выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.	п.7.18
4.	ОУ реализующее ППССЗ, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ОУ, а также специальной техникой, используемой предприятием по профилю которого осуществляется подготовка. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам	п. 7.18.
5.	Оценка качества освоения ППССЗ/ППКРС должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.	п. 8.1.
6.	Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и	п. 8.5.

№ п/п	Наименование	Пункт ФГОС
	прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики	
7.	ОУ должно предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, Психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.	п.7.1
8.	Содержание СПО по специальности определяется программой подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа), разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией самостоятельно в соответствии с настоящим ФГОС СПО	ФГОС ТОП-50 П.1.3
9.	Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности	ФГОС ТОП-50 П.1.10
10.	В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.	ФГОС ТОП-50 П.2.4
11.	В случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, требования к реализации образовательной программы должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого образовательными организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.	ФГОС ТОП-50 П.4.2.2
12.	Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.	ФГОС ТОП-50 П.4.4.2

**Показатели результативности процесса/направления на 2023-2024 учебный год:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Обеспеченность учебно-планирующей документацией (учебные планы, календарные учебные графики, график учебного процесса) по всем специальностям/профессиям, реализуемыми в ГАПОУ СО «ТМК».	100%
2.	Абсолютная успеваемость обучающихся по всем специальностям/профессиям в ГАПОУ СО «ТМК».	97%
3.	Качественная успеваемость обучающихся по всем специальностям/профессиям в ГАПОУ СО «ТМК».	50%
4.	Сохранность контингента обучающихся, обучающихся за счет средств областного бюджета и с полным возмещением затрат	97%
5.	Проведение уроков с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения по всем специальностям.	Не менее 20% от объема часов
6.	Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, по всем специальностям/профессиям.	10%
7.	Удовлетворенность обучающихся качеством преподавания по всем специальностям/профессиям в ГАПОУ СО «ТМК».	60%

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Планирование и организационная деятельность</b>				
1.	Формирование и утверждение распорядительным актом (приказ директора колледжа) расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, практик на 2023-2024 учебный год	31.08.2023г. (1 семестр) 29.12.2023г. (2 семестр)	Заместитель директора по УР Методист по расписанию	
2.	Анкетирование студентов 1 курса по выбору предмета	до 08.09.2023г.	Руководитель отделения ООП	
3.	Передача зачетных книжек, сводных ведомостей 1 курса заведующим 2-4 курса	15.09.2023г.	Руководитель отделения ООП Заведующий УЧ Заведующие отделениями	
4.	Формирование инструктажей о формах и процедурах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине/ МДК/ предмету	до 15.09.2023г.	Заведующие отделениями	
5.	Размещение на сайте колледжа информации о формах и процедурах текущего контроля успеваемости, промежуточной	до 22.09.2023г.	Заведующий УЧ Заведующие отделениями	

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	аттестации по каждой дисциплине/МДК/предмету			
6.	Формирование перечня ИП, КР (КП), КЭ на 2023-2024 уч. год	до 22.09.2023г.	Заведующий УЧ	
7.	Формирование списка специальной медицинской группы для занятий физической культурой	до 15.09.2023г.	Заместитель директора по УР	
8.	Утверждение организации занятий по учебному предмету «Физическая культура» в специальной медицинской группе «А» распорядительным актом	до 22.09.2023г.	Заместитель директора по УР	
9.	Ознакомление обучающихся с формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине/ МДК/ предмету	до 27.10.2023г.	Руководитель отделения ООП Заведующий УЧ Заведующие отделениями	
10.	Ознакомление обучающихся, выпускных групп с программой государственной итоговой аттестации	ноябрь 2023г.	Заведующий УЧ Заведующие отделениями	
11.	Анализ листов самооценки результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей и мастеров п/о	до 15.09.2023г., до 20.01.2024г.	Заместитель директора по УР	
12.	Отчет педагогических работников о заведовании элементами инфраструктуры (учебными кабинетами)	до 15.09.2023г., до 19.01.2024г.	Заместитель директора по УР	
13.	Анализ отчета педагогических работников о заведовании элементами инфраструктуры (учебными кабинетами)	до 15.09.2023г., до 19.01.2024г.	Заместитель директора по УР	
14.	Размещение информации по процессу «Учебная работа» на сайт колледжа	в течение учебного года	Заместитель директора по УР	
15.	Актуализация локальных нормативных актов	в течение учебного года	Заместитель директора по УР	
16.	Разработка анкеты удовлетворенности содержанием и качеством организации и содержания образовательного процесса	октябрь 2023г.	Заместитель директора по УР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
17.	Анкетирование обучающихся на предмет удовлетворенности качеством организации и содержания образовательного процесса	октябрь 2023г., май 2024г.	Руководитель отделения ООП Зав. отделениями Заведующий УЧ	
18.	Анализ удовлетворенности обучающихся качеством организации и содержания образовательного процесса	октябрь 2023г., май 2024г.	Заместитель директора по УР	
19.	Контроль за организацией учебных занятий, учебных практик.	в течение года	Заместитель директора по УР	
20.	Работа с преподавателями (посещение учебных занятий преподавателей, мастеров производственного обучения)	в течении учебного года по графику взаимопосещения	Руководитель МО	
21.	Предоставление отчетов о результативности обучающихся за текущий месяц руководителю ООП, зав. отделениями	до 5 числа каждого месяца	Преподаватели Мастера п/о	
22.	Организация дополнительных занятий с неуспевающими студентами.	в течение года	Руководитель отделения ООП Зав. отделениями	
23.	Посещение ЛПЗ, консультаций по курсовому/дипломному проектированию.	в течение года	Руководитель МО	
24.	Формирование учебной тарификационной нагрузки педагогов и на новый 2024-2025 учебный год	до 31.05.2024г.	Заместитель директора по УР	
25.	Подготовка списков обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации заместитель директора по УР для издания приказа	Не позднее двух недель до начала ГИА	Зав. отделениями	
26.	Проведение собраний по информированию родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	май 2024г.	Заместитель директора по УР Зав. отделениями	
<b>Внутренняя система оценки качества образования</b>				
27.	Утверждение плана функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) и графика проведения внутренних аудитов	до 08.09.2022г.	Заместитель директора по УР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	на 2023-2024 учебный год			
28.	Выполнение плана функционирования ВСОКО в 2023-2024 учебном году	в течение учебного года	Заместитель директора по УР	
<b>Военный комиссариат</b>				
29.	План работы по учету и бронированию студентов (призывников) ГАПОУ СО «ТМК» на 2023-2024 уч.год	до 28.09.2023г.	Ответственный за постановку на воинский учет	
30.	Справки с места учебы обучающихся ГАПОУ СО «ТМК» для военного комиссариата	сентябрь-октябрь 2023г.	Делопроизводитель учебной части	
31.	Подготовка документов для постановки на первоначальный воинский учет	ноябрь-декабрь 2023г.	Делопроизводитель учебной части Ответственный за постановку на воинский учет	
32.	Постановка на первоначальный воинский учет юношей 2007 года рождения	февраль 2024г.	Ответственный за постановку на воинский учет	
33.	Сверка с военными комиссариатами г.о.Тольятти	Согласно графику сверки	Ответственный за постановку на воинский учет	
34.	Организация и проведение военных сборов для обучающихся 2-3 курсов в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	май 2024г.	Руководитель отделения ООП Заведующие отделениями	
<b>Мероприятия научно-исследовательской деятельности</b>				
35.	Участие обучающихся и сотрудников в Международном историческом диктанте на тему событий Великой Отечественной войны – «Диктант Победы»	04.09.2023г.	Руководитель МО	
36.	Участие обучающихся в мероприятиях посвященных «Дню русского языка»	октябрь 2023г.	Руководитель МО	
37.	Организация и проведение предметной недели по «Иностранному языку»	ноябрь 2023г.	Руководитель МО	
38.	Участие обучающихся и сотрудников во всероссийском экологическом диктанте	ноябрь 2023г.	Руководитель МО	
39.	Участие обучающихся и сотрудников в онлайн-зачете по	ноябрь 2023г.	Руководитель МО	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	финансовой грамотности			
40.	Организация и проведение декады правовых знаний	декабрь 2023г.	Руководитель МО	
41.	Участие обучающихся и сотрудников во всероссийском правовом диктанте	декабрь 2023г.	Руководитель МО	
42.	Организация и проведение предметной недели по «Математике»	декабрь 2023г.	Руководитель МО	
43.	Участие обучающихся в конкурсе профессионального мастерства «ТМК – профи»	февраль 2024г.	Руководитель МО	
44.	Организация и проведение городской олимпиады по финансовой грамотности населения	март 2024г.	Руководитель МО	
<b>Мониторинг учебной деятельности</b>				
45.	Анализ результативности и качества обученности обучающихся за 2022-2023 уч.года	31.08.2023г.	Руководитель отделения ООП Зав. отделениями	
46.	Установление и утверждение распорядительным актом (приказ директора колледжа) сроков ликвидации академической задолженности.	с 04 по 29 сентября 2023г.	Руководитель отделения ООП Заведующие УЧ Заведующие отделениями	
47.	Проведение внутренних контрольных работ по профильным предметам (стартовая диагностика)	до 15.09.2023г.	Руководитель МО	
48.	Проведение Всероссийских проверочных работ по профильным и социально-гуманитарным предметам	18.09. – 02.10. 2023г.	Руководитель отделения ООП Заведующие УЧ Заведующие отделениями	
49.	Подготовка и проведение мониторинговых замеров по общим компетенциям выпускных групп	ноябрь 2023г.	Заведующие УЧ Заведующие отделениями	
50.	Проведение мониторинга обученности (результаты текущего контроля, анализ ВПР)	ноябрь 2023г. (1 этап) апрель 2024г. (2 этап)	Заведующие УЧ Заведующие отделениями	
51.	Анализ результативности и качества обученности обучающихся за 1 полугодие 2023-2024 уч.года	до 29.12.2023г.	Руководитель отделения ООП Заведующий УЧ Заведующие отделениями	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Автоматизация учебного процесса (АСУ РСО)</b>				
52.	Утверждение учебных планов в модуле АСУ РСО	до 15.09.2023г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО Заведующий УЧ	
53.	Согласование и утверждение КТП	до 15.09.2023г.	Руководитель отдела по МР	
54.	Внесение вновь поступившего контингента в модуль АСУ РСО	до 15.09.2023г.	Секретарь учебной части	
55.	Утверждение КТП в модуле АСУ РСО	до 30.09.2023г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО Преподаватели Мастера п/о	
56.	Утверждение графика проверки заполнения электронного журнала	до 30.09.2023г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
57.	Анализ результатов проверки заполняемости электронного журнала	Согласно графику	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
58.	Утверждение в модуле АСУ РСО результатов промежуточной аттестации	согласно расписания промежуточной аттестации	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
59.	Подготовка электронного журнала к хранению.	июнь 2024г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
<b>Развитие электронной информационно-образовательной среды (MOODLE)</b>				
60.	Внесение контингента в систему MOODLE	до 15.09.2023г.	Руководитель МО	
61.	Поэтапное обучение преподавательского состава работе в системе MOODLE	до 29.09.2023г.	Руководитель МО	
62.	Обучение контингента работе в системе MOODLE	до 29.09.2023г.	Руководитель МО	
63.	Наполнение системы MOODLE контентом (аудит фонда оценочных средств)	до 24.11.2023г.	Руководитель МО	
64.	Наполнение системы MOODLE контентом (аудит теоретического материала)	26.12.2023 (1 этап) 29.03.2024 (2 этап)	Руководитель МО	
<b>Индивидуализация обучения</b>				
65.	Формирование списков обучающихся, вновь поступивших на обучение со справкой о периоде обучения	до 15.09.2023г.	Секретарь учебной части	
66.	Формирование списков обучающихся, претендующих на обучение по индивидуальному	до 15.09.2023г.	Секретарь учебной части	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	учебному плану.			
67.	Организация заседания аттестационной комиссии по зачету, перезачету ранее изученных дисциплин, МДК, предметов.	до 29.09.2023г.	Руководитель отделения ООП Заведующий УЧ Заведующие отделениями	
68.	Формирование индивидуальных учебных планов	По мере поступления заявлений	Руководитель отделения ООП Заведующий УЧ Заведующие отделениями	
<b>Проектная деятельность (ИП, КР (КП))</b>				
69.	Утверждение тематики по индивидуальным проектам	до 29.09.2023г.	Руководитель отделения ООП	
70.	Утверждение распорядительным актом (приказ директора колледжа) тем индивидуальных проектов за обучающимися и назначение руководителей.	до 29.10.2023г.	Руководитель отделения ООП	
71.	Организация по выполнению индивидуальных проектов в рамках изучения учебных предметов общеобразовательного цикла 1-2 курсов	октябрь 2023 апрель 2024г.	Руководитель отделения ООП	
72.	Организация и проведение публичной защиты индивидуальных проектов по предметам обучающихся 1-2 курсов	апрель – май 2023г.	Руководитель отделения ООП	
73.	Разработка тем курсовых работ (проектов) по всем специальностям обучающихся 3-4 курса согласно локальному акту	до 25.10.2023г.	Руководители КП/КР	
74.	Согласование тем курсовых работ (проектов) обучающихся 3-4 курса на методических комиссиях по всем специальностям	до 27.10.2022г.	Руководитель МО	
75.	Утверждение перечня тем курсовых работ (проектов) по всем специальностям обучающихся 3-4 курса распорядительным актом (приказ директора колледжа)	до 07.11.2022г.	Заместитель директора по УР	
76.	Организация и проведение публичной защиты курсовых	согласно КУГ	Руководитель МО	

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	работ (проектов) обучающихся 3-4 курсов			
77.	Проведение аудита курсовых проектов (работ) 2023-2024 уч. года	май 2024	Заместитель директора по УР Заведующий УЧ	
78.	Анализ проведенного аудита курсовых проектов (работ) с предоставлением аналитической справки директору колледжа	до 28.06.2024г.	Заместитель директора по УР Заведующий УЧ	
<b>Мониторинговые исследования</b>				
79.	Подготовка статотчета СПО-1	сентябрь 2023г.	Заместитель директора по УР Секретарь учебной части	
80.	Подготовка и размещение на сайте отчета по самообразованию	март 2024г.	Заместитель директора по УР Секретарь учебной части	
81.	Подготовка статотчета СПО-Мониторинг	июнь 2024г.	Заместитель директора по УР Секретарь учебной части	
82.	Мониторинг критериев результативности процесса	декабрь, июнь 2024г.	Заместитель директора по УР	

Заместитель директора по УР

И.В. Назайкинская

## **Процесс «Учебно-производственная работа. Маркетинг образовательной деятельности и внешней среды».**

*Ответственный за процесс – Крюков Сергей Александрович,  
заместитель директора по учебно-производственной работе;*

**Цель процесса:** Взаимодействие с внешней средой с целью выработки стратегических, тактических и практических действий по актуальному управлению образовательным процессом. Обеспечение четкости, последовательности, контроля и результативности организации учебно-производственной работы, маркетинга образовательной деятельности в рамках образовательного процесса.

### **Задачи:**

1. Изучение рынка труда, выявление квалификационных запросов.
2. Разработка прогнозов подготовки специалистов, подготовка предложений к конкурсу на получение государственного задания по контрольным цифрам приема.
3. Взаимодействие со школами, организация профориентационной работы и допрофессионального образования школьников.
4. Расширение сетевого взаимодействия с субъектами внешней среды.
5. Развитие системы дополнительных образовательных услуг.
6. Взаимодействие с социальными партнерами по программам подготовки/переподготовки/повышения квалификации (взрослое население и обучающиеся колледжа).
7. Планирование и организация практик в соответствии с учебными планами и требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50.
8. Планирование и организация образовательного процесса с применением дуальной технологии обучения в соответствии с учебными планами и требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50.
9. Планирование и организация процедуры промежуточной/итоговой аттестации демонстрационного экзамена по укрупненным группам профессий/специальностей ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50.
10. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда на основе требований профессиональных стандартов и запросов работодателей.
11. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения инновационных технологий подготовки, включающих требования чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионат высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ОВЗ «Абилимпикс».
12. Вовлечение обучающихся для участия в движении чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».
13. Вовлечение педагогических работников для участия в движении «Молодые профессионалы».
14. Планирование и организация процедуры повышения квалификации по программам, основанным на опыте Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» преподавателей (мастеров производственного обучения), в том числе сертифицированных в качестве эксперта.
15. Поиск новых решений для внедрения в образовательный процесс новых образовательных программ ФГОС СПО ТОП-50.

16. Организация и контроль трудоустройства обучающихся ГАПОУ СО «ТМК».
17. Организация мероприятий по профессиональному ориентированию учащихся общеобразовательных организаций.
18. Организация работы многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК).
19. Организация работы сертифицированного центра квалификаций по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей» (СЦК).
20. Выполнение требований показателя Федерального проекта чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионата высоких технологий.
21. Выполнение требований декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности ГАПОУ СО «ТМК».

**Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Норматив</b>
1.	Отсутствие выпускников, не допущенных к итоговой государственной аттестации - 1 балл	1
2.	Доля обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, прошедших аттестацию с использованием механизма демонстрационного экзамена, в общей численности обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования соответствует или превышает декомпозированные учреждению показатели – 3 балла	3
3.	Доля обучающихся СПО, продемонстрировавших по итогам демонстрационного экзамена уровень, соответствующий национальным или международным стандартам (информация берётся из личного кабинета учащегося, сдававшего ДЭ - качество 70% и более от полученного результата (количество – профильный уровень 20%) – 3%	3
4.	Количество выпускников, получивших дипломы с отличием: наличие - 1 балл; более 5% от общего количества выпускников - 2 балла	2
5.	Наличие обучающихся, ставших победителями или призерами чемпионатов, конкурсов и олимпиад профессионального мастерства (включенных в перечень олимпиад, конкурсов профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней, За которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый министерством образования и науки Самарской области; перечень конкурсов профессионального мастерства, За которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый департаментом по делам молодежи Самарской области; перечень олимпиад и иных конкурсных мероприятий, За которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи, утверждаемый Министерством образования и науки Российской Федерации): наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; на всероссийском уровне – 4 балла; на международном уровне – 5 баллов	5
6.	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения в общей численности обучающихся 10% и выше – 2 балла	2
7.	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров о дуальном обучении, в общей численности обучающихся: до 5% - 1 балл; от 5% до 10% - 2 балла; 10% и выше – 3 балла (рассматривается при	3

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
	наличии распорядительного акта предприятия)	
8.	Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей численности выпускников очной формы обучения 60-65% - 2 балла, 65% и выше – 3 балла	3
9.	Наличие кафедр и других подразделений, организованных совместно предприятиями и организациями – 2 балла (рассматривается при наличии локального акта предприятия об организации кафедр)	2
10.	Общая численность преподавателей (мастеров производственного обучения) прошедших повышение квалификации по программам, основанным на опыте чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионат высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», из них количество сертифицированных в качестве эксперта равно декомпозированным учреждению показателям – 1 балл, превышает декомпозированные учреждению показатели – 2 балла	2
11.	Общая численность преподавателей (мастеров производственного обучения) прошедших повышение квалификации по программам, основанным на опыте чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионат высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», из них количество сертифицированных в качестве эксперта равно декомпозированным учреждению показателям – 1 балл, превышает декомпозированные учреждению показатели – 2 балла	2
12.	Количество школьников, вовлеченных образовательным учреждением в курсы предпрофильной подготовки: в городской местности: с охватом от 50 до 100 учащихся – 1 балл, 100 учащихся и более – 2 балла; в сельской местности: с охватом от 20 до 50 учащихся – 1 балл, 50 учащихся и более – 2 балла	2
13.	Количество учащихся 6-11 классов, вовлеченных образовательным учреждением в деятельность по организации работы площадок и наставников проекта ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее» с охватом: в городской местности 50 – 100 человек - 1 балл, свыше 100 человек - 2 балла; в сельской местности 25 – 50 человек – 1 балл, свыше 50 человек – 2 балла	2
14.	Количество человек в возрасте от 25 лет, обученных по дополнительным профессиональным и профессиональным образовательным программам: 25-50 человек – 1 балл, 51-100 человек – 2 балла, более 100 человек – 3 балла	3
15.	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в объеме 100% - 3 балла	3
16.	Сохранность контингента студентов, обучающихся за счет средств областного бюджета: 95%-97% - 2 балла, выше 97% в течение отчетного периода - 3 балла	3
17.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной, стажировочной и т.д.) площадки; ведущего или профильного	3

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
	колледжа (техникума); специализированного центра компетенций; организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций); наличие структурного подразделения на предприятии; участие учреждения в деятельности ЦОПП (определяется на основании отчета о деятельности) – по 1 баллу за каждое направление, но не более 3 баллов	
18.	Отсутствие замечаний за проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований на протяжении всего отчетного периода - 1 балл	1
19.	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства): областных – 2 балла, всероссийских и международных – 3 балла	3
20.	Доля обучающихся, прошедших обучение по профессиональным образовательным программам в рамках сетевого взаимодействия, в общем количестве обучающихся: от 3% до 5% - 1 балл; от 5% до 15% - 1,5 балла; 15% и выше – 2 балла	2
21.	Доля выпускников, прошедших сертификационные/аттестационно - квалификационные процедуры (в том числе получивших квалификационный аттестат по профессиональному модулю) в общей численности выпускников: от 5% до 10% - 1 балл; от 10% до 15% - 2 балла; 15% и выше - 3 балла	3
22.	Количество выпускников обратившихся за содействием в поиске работы в службу занятости населения Самарской области	1
23.	Доля выпускников, получивших направления на работу в организации: от 50% до 70% - 0,5 балла; свыше 70% - 1 балл	1
24.	Доля обучающихся, принимающих участие в движении чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	1
25.	Доля педагогических работников, принимающих участие в движении чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	1
26.	Выполнение установленного государственного задания в части реализации основных образовательных программ	Не менее 95%
27.	Количество выпускников обратившихся за содействием в поиске работы в службу занятости населения Самарской области	1
28.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 1 балл	1

**Требования ФГОС СПО/аккредитации:**

№ п/п	Наименование	Пункт ФГОС
-------	--------------	------------

1.	В ОО обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.	п.7.2
2.	Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей	п. 7.14.
3.	Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ОО по каждому виду практики	п. 7.14.
4.	Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.	п. 7.14.
5.	Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций	п. 7.14.
6.	Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля)	п. 7.15.
7.	ППССЗ/ППКРС должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ/ППКРС	п. 7.16.
8.	Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.	п.8.5
9.	Практика является обязательным разделом ППССЗ/ППКРС. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ/ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики	п. 7.14.
10.	Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей	п. 7.14
11.	Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ОУ по каждому виду практики	п. 7.14
12.	Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены	п. 8.5

	отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики	
13.	Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) для выпускников, осваивающих ППССЗ/ППКРС. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей	п. 8.6
14.	Содержание СПО по специальности определяется программой подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа), разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией самостоятельно в соответствии с настоящим ФГОС СПО	ФГОС ТОП-50 П.1.3
15.	Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы	ФГОС ТОП-50 П.1.7
16.	Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности	ФГОС ТОП-50 П.1.10
17.	В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.	ФГОС ТОП-50 П.2.4
18.	В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.	ФГОС ТОП-50 П.2.8
19.	Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.	ФГОС ТОП-50 П.2.9
20.	В случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, требования к реализации образовательной программы	ФГОС ТОП-50

	должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого образовательными организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.	П.4.2.2
21.	Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.	ФГОС ТОП-50 П.4.4.2

**Показатели результативности процесса на 2023-2024 учебный год:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Норматив</b>
1.	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов	100%
2.	Количество школьников, получившие образовательные услуги в колледже	Не менее 700 человек
3.	Количество вновь поступивших обучающихся первого курса на платной основе в 2023-2024 учебном году	Не менее 50 человек
4.	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров сетевого взаимодействия в общем количестве обучающихся по очной форме	1%
5.	Количество обученных граждан по программам дополнительного профессионального образования (прошедших обучение по образовательным программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации в МЦПК, СЦК ГАПОУ СО «ТМК»)	Не менее 250 человек
6.	Доля обучающихся колледжа, охваченных дополнительными образовательными услугами	90%
7.	Удовлетворенность обученных по программам подготовки/ переподготовки/ повышения квалификации (взрослое население и студенты колледжа)	75%
8.	Абсолютная успеваемость обучающихся очной и заочной формы обучения по учебным/производственным практикам	100%
9.	Наличие актуальных договоров о совместной деятельности (предмет договора о прохождении практики с ведущими предприятиями, организациями)	100% договоров по всем профессиям/специальностям
10.	Доля выпускников, получивших направления на работу на предприятия, в организации	55%
11.	Доля выпускников, трудоустроившихся по заявкам предприятий, организаций	10%
12.	Удельный вес численности выпускников очной формы	65%

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Норматив</b>
	обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности/профессии в общей численности выпускников очной формы обучения	
13.	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров дуального обучения в общем количестве обучающихся по очной форме (2-е полугодие 2022 года/1 полугодие 2023 года)	20%
14.	Доля выпускников, прошедших аттестационно - квалификационные процедуры (в том числе получивших квалификационный аттестат по профессиональному модулю) в общей численности выпускников	100%
15.	Обеспеченность учебно-планирующей документацией учебных практик по всем специальностям/профессиям, реализуемыми в ГАПОУ СО «ТМК».	100%
16.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах профессионального мастерства по специальностям, в общей численности обучающихся	5%
17.	Результативность участия обучающихся в движении чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», в общей численности обучающихся	40%
18.	Удовлетворенность работодателей качеством подготовки обучающихся (по итогам производственной практики)	80%

**МЕРОПРИЯТИЯ  
ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Составление реестра договоров с предприятиями, организациями на прохождение практики, дуальное обучение, сетевую форму взаимодействия, дополнительное профессиональное обучение по специальностям и рабочим профессиям	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отдела маркетинга ОД, Методист ДПО Методист УПР	
2.	Подготовка и заключение договоров дуального обучения с предприятиями, организациями	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Методист УПР	
3.	Мониторинг потребностей работодателей в рабочих кадрах в ключе сотрудничества по	Январь – апрель 2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	прохождению практики. Создание и ведение картотеки по каждому предприятию		Руководитель отделения ОП Заместитель директора по УПР Методист УПР	
4.	Заключение/продление договоров на прохождение практики обучающимися колледжа с предприятиями, организациям	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП Методист УПР	
5.	Подготовка и заключение договоров об организации обучения по образовательным программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации с гражданами и предприятиями г.о. Тольятти	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Заместитель директора по УПР Методист ДПО	
6.	Подготовка и заключение договоров об организации обучения по образовательным программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в МЦПК, СЦК с ПОО г.о. Тольятти в рамках сетевого взаимодействия	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель МЦПК Заместитель директора по УПР Методист ДПО	
7.	Заключение/продление договоров на краткосрочную подготовку/переподготовку/повышение квалификации рабочих с предприятиями, организациями	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Заместитель директора по УПР Методист ДПО	
8.	Заключение договоров на обучение по программам повышения квалификации «Эксперт чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»,	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Заместитель директора по УПР Методист ДПО	
9.	Подготовка и заключение	В течении	Руководитель	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	договоров об организации обучения граждан по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения в возрасте 25-65 лет	учебного года	отдела маркетинга ОД Заместитель директора по УПР Методист ДПО	
10.	Разработка анкеты удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся	Сентябрь-октябрь 2023г.	Руководитель отделения ОП Руководитель отдела маркетинга ОД Психолог	
11.	Формирование графика внутриколледжного контроля на 2023-2024 учебный год	До 12 сентября 2023г.	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Руководитель отдела по МР	
12.	Выполнение графика внутриколледжного контроля в 2023-2024 учебном году	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Руководитель отделения ООП Заведующие отделениями Ст. Методист Председатели МК	
13.	Проведение производственных совещаний по организации и проведению всех видов практик.	Ежемесячно	Заместитель директора по УПР руководитель отделения ОП руководитель УПМ	
14.	Проведение аудита дипломных проектов (работ) 2021-2022 уч. года (включительно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки Заместитель директора по УПР	Октябрь 2023г.	Комиссия по каждой образовательной программе	
15.	Анализ проведенного аудита дипломных проектов (работ) 2023-2024 учебного года	Не позднее 25 ноября 2023г.	Заместитель директора по УПР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	(включительно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки директору колледжа			
16.	Включение в повестку дня родительских собраний (проводимых совместно с обучающими) вопроса о необходимости своевременного выбора места прохождения практик, в том числе преддипломной	Сентябрь-октябрь 2023г.	Заместитель директора по УПР Руководитель отдела маркетинга ОД, Руководитель отделения ОП Руководители практик	
17.	Размещение информации по процессу «Учебно-производственная работа. Маркетинг образовательной деятельности и внешней среды» на сайт колледжа	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Руководитель УПМ	
18.	Организация работы СЦК на базе ГАПОУ СО «ТМК» по компетенции «Обслуживание и ремонт легковых автомобилей»	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК Главный эксперт Технический администратор Эксперты	
19.	Актуализация локальных нормативных актов	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП Руководитель УПМ Руководитель отдела маркетинга ОД	
20.	Организация дуального обучения в 2023-2024 учебном году	Сентябрь-октябрь 2023г.	Заместитель директора по УПР Методист УПР	
21.	Организация обучения в рамках сетевого взаимодействия в 2023-	В течении учебного года	Заместитель директора по	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	2024 учебном году		УПР Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель УПМ Методист УПР	
22.	Проведение профориентационной работы с учащимися 8-9 классов МОУ СШ г.о. Тольятти	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист	
23.	Организация, проведение курсов предпрофильной подготовки для учащихся 9 классов МОУ СШ г.о. Тольятти	Октябрь-декабрь 2023г.; Январь-февраль 2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист	
24.	Аудит процессов по предпрофильным курсам, профориентационной работе и работе приемной комиссии	Октябрь, январь, июнь 2023-2024 уч. года	Руководитель отдела маркетинга ОД Заместитель директора по УПР Методист	
25.	Мониторинг регионального рынка труда по рабочим профессиям, должностям служащих с целью формирования предложений о профессиональной подготовке для региональных предприятий/организаций. Создание и ведение картотеки по каждому предприятию	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ДПО Руководитель отделения ОП	
26.	Организация обучения по программам дополнительного профессионального обучения (по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации)	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ДПО	
27.	Формирование списка председателей государственных экзаменационных комиссий по выпускным специальностям по согласованию с работодателями (предложения в МОиН СО)	До 15.10.2023 г.	Заместитель директора по УПР	
28.	Согласование председателей государственных экзаменационных комиссий по выпускным специальностям с МОиН СО	Согласно распоряжению МОиН СО	Заместитель директора по УПР	
29.	Подготовка к государственной	С октября 2023г.	Заместитель	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	аккредитации образовательной деятельности в отношении ранее аккредитованных и не аккредитованных образовательных программ по укрупненным группам специальностей/профессий	Распорядительный локальный акт (приказ директора)	директора по УПР Заместитель директора по УМР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УМР Методисты Председатели МК Преподаватели Мастера п/о	
30.	Организация производственных практик на основе рабочих программ практики и методических рекомендаций для обучающихся	В течение учебного года	Руководитель отделения ОП Методист УПР Руководители практик	
31.	Подготовка документации для прохождения производственной практики обучающимися по всем специальностям/профессиям: – разработка, согласование и утверждение индивидуальных заданий на производственную практику; – заключение индивидуальных договоров о прохождении обучающимися производственной практики	За 2 месяца до начала производственной практики	Руководители практик Руководитель отделения ОП	
32.	Проведение организационных собраний с обучающимися перед выходом на производственную практику.	За 1 месяц до выхода на производственную практику	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП Руководители практик	
33.	Контроль за организацией учебных/производственных практик.	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП	
34.	Контроль выполнения обучающимися программ учебных/производственных практик	В соответствии с графиком учебного процесса, приказом о производствен-	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП Руководители	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
		ной практики	практик	
35.	Проведение аттестации по итогам производственных практик на основании отчетов обучающихся.	По окончании практик	Руководители практик Руководитель отделения ОП	
36.	Формирование аттестационных квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов у обучающихся по профессиональным модулям	В течении учебного года	Методист УПР Заведующие отделениями Руководитель отделения ОП	
37.	Организация и проведение экзаменов по профессиональным модулям (ПМ) с привлечением работодателей	Согласно графику проведения экзаменов	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Заведующий УЧ Руководитель отделения ОП Члены АКК (Преподаватели Мастера п/о) Руководители практик	
38.	Работа с нормативно-плановой документацией (проверка журналов учета учебной и производственной практики)	В течении учебного года по графику	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП Методист УПР	
39.	Разработка перспективного плана подготовки обучающихся к конкурсам профессионального мастерства и национальным чемпионатам по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Сентябрь-октябрь 2023г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК Председатели МК	
40.	Создание рабочих групп из числа преподавателей, мастеров п/о ведущих подготовку обучающихся для участия в конкурсах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата	Сентябрь 2023г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»		Эксперты по компетенциям	
41.	Проведение совещания по организации, проведению и участию в региональном Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»,	14.09.2023г. 21.09.2023г. 28.09.2023г. 05.10.2023г. 12.10.2023г. 18.10.2023г. 25.11.2023г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК	
42.	Подготовка МТБ для проведения чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями «Абилимпикс» Самарской области по компетенции «Ремонт и обслуживание автомобилей» на базе ГАПОУ СО «ТМК»	До 08.09.2023г.	Руководитель УПМ Руководитель СЦК (главный эксперт) Технический администратор Руководитель отдела ИТ	
43.	Организация и проведение чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» Самарской области по компетенции «Ремонт и обслуживание автомобилей» на базе колледжа	В сентябре 2023г. по графику	Руководитель УПМ Руководитель СЦК (главный эксперт) Технический администратор Руководитель отдела ИТ Эксперты	
44.	Подготовка МТБ для проведения регионального Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей» на базе колледжа	До 28.10.2023г.	Руководитель УПМ Руководитель СЦК (главный эксперт) Технический администратор Руководитель отдела ИТ Эксперты	
45.	Участие в региональном Чемпионате по профессиональному мастерству	В ноябре 2023г. по графику	Заместитель директора по УПР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	<p>«Профессионалы» по компетенциям:</p> <p>Основной состав:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»;</li> <li>– «Кузовной ремонт»;</li> <li>– «Электромонтаж»;</li> <li>– «Сварочные технологии»;</li> <li>– «Слесарная работа с металлом»;</li> <li>– «Промышленная автоматика»</li> <li>– «Программные решения для бизнеса»;</li> <li>– «Поварское дело»;</li> </ul> <p>Юниоры (12-14), (14-16):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»;</li> <li>– «Кузовной ремонт»;</li> </ul> <p>Навыки мудрых:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»;</li> <li>– «Кузовной ремонт»;</li> <li>– «Электромонтаж».</li> </ul> <p>Участие в региональном Чемпионате по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ремонт и обслуживание автомобилей»;</li> <li>– «Кузовной ремонт»;</li> <li>– «Сварочные технологии»</li> </ul>		<p>Руководитель УПМ</p> <p>Руководитель СЦК (главный эксперт)</p> <p>Технический администратор</p> <p>Эксперты по компетенциям</p>	
46.	<p>Организация и проведение регионального Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей» на базе колледжа</p>	<p>В ноябре 2023г. по графику</p>	<p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Руководитель УПМ</p> <p>Руководитель СЦК (главный эксперт)</p> <p>Технический администратор</p> <p>Эксперты</p>	
47.	<p>Подготовка к размещению на сайте итогов регионального Чемпионата по профессиональному мастерству</p>	<p>До 20.11.2023г.</p>	<p>Заместитель директора по УПР</p>	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	«Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»			
48.	Разработка программы ГИА по выпускным специальностям	Не позднее 28.10.2023г.	Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Ст. Методист Председатели МК	
49.	Согласование и утверждение программы ГИА с работодателями	Не позднее 25.11.2023г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Ст. Методист Председатели МК,	
50.	Ознакомление обучающихся с программой ГИА (фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации - пп.8.2.- 8.4. ФГОС)	Не позднее 09.12.2023г.	Заведующий УЧ Методист УПР	
51.	Разработка тем (дипломных проектов (работ) по всем специальностям ППСЗ	До 11.11.2023г., согласно локальному акту	Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Председатели МК Руководители ВКР (ДП(ДР)	
52.	Согласование тем (ДП/ДР) на методических комиссиях по специальностям	До 18.11.2023г.	Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Председатели МК Руководители ВКР (ДП(ДР)	
53.	Ознакомление обучающихся с темами (ДП/ДР) за руководителями (ДП/ДР)	Не позднее 09.12. 2023г.	Заведующий УЧ Методист УПР	
54.	Формирование заявления на участие в публичном конкурсе по распределению КЦП	В соответствии с распоряжением МОиН СО	Заместитель директора по УПР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения на территории Самарской области по образовательным программам СПО за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области на 2023-2024 учебный год			
55.	Отчет педагогических работников о заведовании элементами инфраструктуры (учебно-производственные мастерские, лаборатории)	Сентябрь 2023г., Январь 2024г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ	
56.	Анализ отчета педагогических работников о заведовании элементами инфраструктуры (учебно-производственные мастерские, лаборатории)	Сентябрь 2023г., Январь 2024г.	Руководитель УПМ Преподаватели Мастера п/о	
57.	Проведение аудита отчетов о прохождении производственных практик 2021-2022 уч. года и 2020-2021 уч. года, 2019-2020 уч. года (выборочно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки Заместитель директора по УПР	Январь-февраль 2024г.	Комиссия по каждой образовательной программе	
58.	Анализ проведенного аудита отчетов о прохождении практик 2021-2022 уч. года и 2020-2021 уч. года, 2019-2020 уч. года (выборочно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки директору колледжа	Не позднее 10.03. 2024г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Руководитель отделения ОП Руководитель УПМ Ст. Методист Председатели МК	
59.	Проведение совещания по организации и проведению конкурса профессионального мастерства Фестиваль профессий ТМК-профи ГАПОУ СО «ТМК»	04.11. 2023г. 11.11. 2023г. 25.11. 2023г.	Руководитель службы маркетинга образовательной деятельности	
60.	Разработка программы, конкурсной документации для проведения конкурса	Ноябрь 2023г.	Ст. Методист, Председатели МК	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	профессионального мастерства Фестиваль профессий ТМК-профи в ГАПОУ СО «ТМК»		Эксперты по компетенциям Руководитель УПМ Заместитель директора по УПР	
61.	Проведение конкурса профессионального мастерства Фестиваль профессий ТМК-профи в ГАПОУ СО «ТМК»	1 декада декабря 2023г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Руководитель УПМ Председатели МК Эксперты по компетенциям	
62.	Подготовка расширенного состава команды колледжа для участия в региональном Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» в 2023-2024 учебном году	По графику РКЦ СО	Заместитель директора по УПР	
63.	Проведение совещания по организации, проведению и участию в региональных этапах Всероссийских олимпиад по специальностям	Январь 2024г.	Заместитель директора по УПР	
64.	Разработка программы, конкурсной документации региональной олимпиады профессионального мастерства по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	В соответствии с распоряжением МОиН Самарской области (январь 2024г.)	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Руководитель отдела по МР Руководитель УПМ Председатель МК Ст. Методист	
65.	Подготовка МТБ для проведения	В соответствии с	Заместитель	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	региональной олимпиады профессионального мастерства по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	распоряжением МОиН Самарской области (ориентировочно до 03.02.2024г.)	директора по УПР Руководитель УПМ	
66.	Подготовка, организация и проведение региональной олимпиады профессионального мастерства по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	Февраль 2024г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Преподаватели Мастера п/о	
67.	Подготовка и участие в региональных олимпиадах профессионального мастерства по специальностям: – 09.02.07 Информационные системы и программирование; – 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям); – 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) (компетенция «Промышленная автоматика»); – 15.02.08 Технология машиностроения; – 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей; – 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	В соответствии с графиком проведения МОиН Самарской области	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Преподаватели Мастера п/о	
68.	Согласование с работодателем ОПОП ППКРС/ППССЗ на набор 2023-2024 уч. года (39 набор).	Апрель 2024г.	Заместитель директора по УПР	
69.	Подготовка документов, регламентирующих организацию работу приёмной комиссии на новый набор 2023-2024 учебного года	До 01.04.2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД	
70.	Организация работы приемной комиссии для осуществления	С 01.05.2024г.	Руководитель отдела	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	нового набора на 2023-2024 учебный год		маркетинга ОД	
71.	Подготовка и заключение договоров обучения на платной основе с абитуриентами на новый набор 2023-2024 уч. год	Согласно графику работы приемной комиссии	Руководитель отдела маркетинга ОД	
72.	<p>Подготовка, организация и проведение ДЭ в рамках ГИА по профессиям/специальностям и компетенциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 09.02.07 Информационные системы и программирование (компетенция «Программные решения для бизнеса») – профильный уровень);</li> <li>– 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) (компетенция «Электромонтаж» - профильный уровень);</li> <li>– 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) (компетенция «Электромонтаж») - профильный уровень);</li> <li>– 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки) (компетенция «Сварочные технологии») - профильный уровень);</li> <li>– 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) (базовый уровень);</li> <li>– 15.02.08 Технология машиностроения (базовый уровень);</li> <li>– 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) (компетенция «Слесарная работа с металлом» - базовый уровень);</li> <li>– 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов</li> </ul>	В соответствии с распоряжением МОиН СО	Руководитель УПМ Заместитель директора по УПР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	автомобилей (базовый уровень; 23.01.17 Мастер по ремонту автомобилей (компетенции Кузовной ремонт - профильный уровень; – 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг - базовый уровень).			
73.	Формирование государственных экзаменационных комиссий по выпускным специальностям/профессиям и утверждение распорядительным актом (приказ директора Учреждения)	Не позднее 28.04.2024г.	Заместитель директора по УПР	
74.	Подготовка, организация и проведение предварительной ГИА	Согласно графику проведения предварительной ГИА до 01.06.2024г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Руководители (ДП(ДР))	
75.	Подготовка, организация и проведение ГИА с участием работодателей	Согласно графику проведения ГИА с 16 мая по 28 июня 2024г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Заведующий УЧ Руководители (ДП(ДР))	
76.	Предоставление отчетов председателей ГЭК заместителю директора по УПР	До 30.06.2023г.	Заведующий УЧ Секретари ГЭК	
77.	Составление графиков прохождения практик на 2023-2024 учебный год на все учебные группы	Июнь 2024г.	Руководитель УПМ Руководитель отделения ОП Заместитель директора по УМР заведующий учебной части Заместитель директора по УПР	
78.	Проведение опроса работодателей по оценке качества подготовки обучающихся – практикантов.	По факту прохождения практики	Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
			Руководители практик	
79.	Анализ удовлетворенности работодателей качеством подготовки на основе изучения результатов практики	По графику	Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Руководители практик.	
<b><i>Трудоустройство выпускников</i></b>				
80.	Мониторинг потребностей рынка труда в выпускниках колледжа. Создание и ведение картотеки по каждому предприятию	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
81.	Исследование качества освоения выпускниками эффективных инструментов поведения на рынке труда	Февраль 2024г.	Методист ЦСТВ	
82.	Создание банка личных контактов (телефон, электронная почта) выпускников	В течении учебного года	Методист ЦСТВ	
83.	Участие в городских Ярмарках вакансий	В соответствии с графиком проведения	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
84.	Проведение встреч (собеседований) выпускников и работодателей	Март – июнь 2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Заместитель директора по УПР	
85.	Подготовка и выдача направлений на работу в организации (предприятия) г.о. Тольятти, Самарской области выпускникам колледжа	Июнь 2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
86.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2021-2022 учебного года вернувшихся из российской армии	Июнь – ноябрь 2023г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
87.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023-2024 учебного года	Июнь – декабрь 2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
88.	Аудит процесса в части содействия трудоустройству	Октябрь, январь, июнь 2023-2024	Руководитель отдела	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
		уч. года	маркетинга ОД Методист ЦСТВ Заместитель директора по УПР	
89.	Мониторинг критериев результативности процесса	Декабрь 2023г. Июнь 2024г.	Заместитель директора по УПР Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Руководитель УПМ	

Заместитель директора по УПР

С.А. Крюков

## Процесс «Воспитательная работа»

Ответственный за процесс - Сухова Галина Ильинична,  
заместитель директора по воспитательной работе.

**Цель процесса:** Создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самоопределения и самореализации личности студента – личности физической и Психологически здоровой, социально-мобильной, востребованной в современном обществе.

### Задачи:

1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс через систему дополнительного образования и социально Психологическую службу колледжа.
2. Реализация программы профилактики девиантного поведения обучающегося.
3. Создание творческой атмосферы в колледже путем введения коллективно - творческих дел, факультативов, кружков, музейно – экскурсионных работ.
4. Создание условий для поддержки развития одарённых студентов.
5. Расширение возможностей для социализации обучающихся за счёт деятельности органов ученического самоуправления.
6. Вовлечение обучающихся в социально активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами.
7. Развитие добровольческого движения, как одно из условий формирования гражданской позиции, через создание добровольческих (волонтерских) отрядов: «Забота» и «Волонтеры Победы».
8. Формирование и развитие социальных компетенций подростков путем вовлечения их в добровольческое движение.
9. Вовлечение обучающихся в различные формы наставничества.
10. Выполнение требований декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности ГАПОУ СО «ТМК».

### Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.		
2.	Эффективность воспитательной работы	
2.1	Число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних в период обучения в образовательном учреждении:	- отсутствие 2 балла; - снижение 1 балл; - повышение -1 балл
2.2	Наличие обучающихся, привлеченных к уголовной или административной ответственности за правонарушение, совершенное в период обучения в образовательном учреждении	- отсутствие 2 балла
2.3	Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением конкурсов профессионального мастерства и научно-практических конференций): на уровне "образовательного округа; на уровне области; на всероссийском уровне; на международном уровне.	- уровень «образовательный округ» 1 балл, (более 3-х) 1,5 балла; - уровень «область» 2 балла; - всероссийский уровень 2,5 балла;

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
		- международный уровень 3 балла
2.4	Результаты участия обучающихся в социальных проектах, в том числе волонтерском движении:	- участие в соц. проектах 1 балл; - победы в областных конкурсах 2 балла; - победы на всероссийских и международных конкурсах 3 балла
2.5	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации.	1 балл

**Требования ФГОС СПО/аккредитации:**

№ п/п	Наименование	Пункт ФГОС
1	При формировании ОПОП ОУ обязано сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов	П.7.1.
2	При формировании ОПОП ОУ должно предусматривать в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, Психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся	П.7.1.
3	Наряду с установленными законодательными и другими нормативными правовыми актами обучающиеся имеют следующие права и обязанности: в целях воспитания и развития личности, достижения результатов по освоению основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов	П.7.2.
4	Обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса	П.7.2

№ п/п	Наименование	Пункт ФГОС
5	Необходимым условием допуска к государственной Итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.	П.8.5.

**Показатели результативности процесса на 2023-2024 учебный год:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Количество студентов, участвующих в мероприятиях, конкурсах, смотрах...	55%
2.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, мероприятиях, смотрах	38%
3.	Доля студентов, участвующих в спортивно-массовых мероприятиях	60%
4.	Результативность участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях	15%
5.	Число несовершеннолетних, поставленных на учет	Не более 8 человек
6.	Количество в учебном году обучающихся, привлеченных к уголовной и административной ответственности в учебном году	0(0 баллов), наличие (-2 балла)
7.	Доля студентов занятых в социально-значимой деятельности	30%
8.	Удовлетворенность обучающихся внеаудиторной деятельности (организация досуга)	70%
9.	Удовлетворенность родителей внеаудиторной деятельности (организация досуга)	70%
10.	Количество участников научно-студенческого общества	5% -1 балл, 7% - 2 балла, победы на городском уровне – 1 балл
11.	Численность обучающихся, вовлеченных в социально активную деятельность через увеличение охвата патриотическими проектами	53%
12.	Общая численность обучающихся, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательных организаций, некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений, в добровольческую (волонтерскую) деятельность (с учетом результатов деятельности всех сфер: спорта, культуры и др.), чел.	370 человек (30%)
13.	Участие обучающихся в конкурсе «Студент года»	1% (15 человек)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Норматив</b>
14.	Участие обучающихся в Молодежном форуме Приволжского федерального округа «Иволга»	50 человек

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Знакомство с проектом «Разговоры о важном», его целями и задачами, форматом и планом реализации.	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	Общее родительское собрание для обучающихся 1 курса	Август	Заместитель директора по ВР педагог-организатор
3.	Издание приказов о назначении стипендии обучающимся.	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР
4.	Индивидуальная работа со: - студентами; - преподавателями; - родителями.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
5.	<b>День знаний «Я, голосую за мир!»</b>	1 Сентября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
6.	<b>«День солидарности в борьбе с терроризмом»</b>	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
7.	Туристский слет	Сентябрь	Социальный педагог
8.	Издание приказа о закреплении классного руководства за группами	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
9.	Актуализация документов воспитательной службы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
10.	Проведение инструктивно-методического совещания с классными руководителями	Ежемесячно, первый вторник месяца	Заместитель директора по ВР
11.	Контроль и организация проведения классных часов	В течение года	Заместитель директора по ВР
12.	Организация социальной работы с сиротами, малообеспеченными и со студентами «группы риска» (План мероприятий социальной службы на учебный год Приложение №1)	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
13.	Проведение Совета профилактики	2, 4 четверг месяца	Заместитель директора по ВР
14.	Формирование социального паспорта на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Социальный педагог
15.	Участие в межведомственной операции «Подросток»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
16.	Формирование банка сирот	Сентябрь	Заместитель директора по ВР,

			социальный педагог
17.	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса (План мероприятий психологической службы на учебный год Приложение № 2)	В течение учебного года	Педагог - психолог
18.	Разработка анкеты, направленной на определение интересов обучающихся с целью повышения разнообразия предлагаемых кружков для повышения вовлеченности студентов во внеучебную деятельность.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог - психолог
19.	Создание официальной команды волонтеров, работающих в сфере профилактики вредных привычек, наркомании, ВИЧ/СПИДа, других асоциальных явлений и пропаганды ЗОЖ.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог - психолог
20.	Создание единого информационного поля студенческой жизни (газета, сайт) (Приложение № 3)	В течение года	Педагог-организатор
21.	Подготовка к участию в конкурсе в области профессионального образования «Студент года»	В течение года	Педагог-организатор
22.	Контроль за посещаемостью обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
23.	Общее родительское собрание для обучающихся 2,3,4 курса	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
24.	Организация спортивно-массовой работы (Приложение № 4)	Сентябрь	Педагог-организатор, преподаватели физического воспитания,
25.	Формирование активов групп, организация работы студенческого самоуправления (Приложение № 5)	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
26.	Организация работы с одарёнными детьми (Приложение № 6)	В течение года	Педагог-организатор
27.	Дни финансовой грамотности	В течение года	Педагог-организатор, преподаватели
28.	Организация мероприятий по вовлечению в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, направленных на гражданское и патриотическое воспитание обучающихся (Приложение № 7).	В течение года	Педагог-организатор
29.	Мероприятия по профилактике правонарушений среди молодежи (Приложение № 8).	В течение года	Социальный педагог
30.	Мероприятия по профилактике правонарушений среди лиц, проповедующих идеи экстремизма (Приложение № 9).	В течение года	Социальный педагог
31.	Мероприятие по профилактике распространения наркомании связанных с ней правонарушений среди	В течение года	Социальный педагог

	молодёжи (Приложение № 10).		
32.	<b>День СПО</b>	02.10	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
33.	Посвящение в студенты	Октябрь	Педагог- организатор
34.	День открытого письма	Октябрь- Апрель	Заместитель директора по ВР
35.	Изучение интересов и склонностей детей-сирот и вовлечение по интересам спортивные секции, кружки	Ноябрь	Социальный педагог
36.	Акция «Мы не курим. А вы?»	Ноябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
37.	День матери	Ноябрь	Библиотекарь
38.	Международный патриотический проект «Парад Памяти»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
39.	<b>День символики Самарской области.</b>	24.11.	Заместитель директора по ВР, библиотекарь
40.	Международный день толерантности	Ноябрь	Педагог- организатор
41.	Смотр художественной самодеятельности	Ноябрь- Январь	Педагог- организатор
42.	<b>Международный день инвалидов</b>	01.12.	Социальный педагог
43.	Всероссийская акция «День Героев Отечества»	Декабрь	Педагог- организатор
44.	<b>Мероприятие, посвященное Дню рождения Королева С.П. «Человек, который вывел людей в космос».</b>	12.01.	Педагог- библиотекарь, педагог дополнительного образования
45.	<b>День Самарской губернии.</b>	12.01.	Заместитель директора по ВР, библиотекарь
46.	Общее родительское собрание: 1-4 курс	Январь	Заместитель директора по ВР
47.	День студента	Январь	Педагог- организатор
48.	Урок мужества, посвященный памяти выпускников, погибших в Афганистане	Февраль	Заместитель директора по ВР
49.	День российской науки	Февраль	Руководитель НО
50.	Фестиваль звездных талантов «Звездный дождь»	Февраль	Педагог- организатор
51.	Спортивный праздник «Отец. Отчество. Отечество»	Февраль	Заместитель директора по ВР, преподаватели

			физкультуры
52.	Слет военно-патриотических клубов «Патриот»	Февраль	Руководитель кружка, преподаватель ОБЖ
53.	Мероприятие, посвящённое празднованию 8 Марта	Март	Заместитель директора по ВР
54.	Городской конкурс «Студенческая весна», областной конкурс «Веснушка»	Март	Педагог-организатор
55.	День самоуправления	Март	Педагог-организатор
56.	Международный день борьбы с наркоманией.	Март	Социальный педагог
57.	Участие во всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Март	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
58.	Участие в региональном конкурсе «Иволга»	Апрель-июль	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
59.	Субботник	Апрель	Педагог-организатор
60.	День Самарского знамени	Апрель	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
61.	<b>День космонавтики: - акция «Улыбка Гагарина»</b>	12.04.	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
62.	Проведения конференции «Девиантное поведение: причины проявления, профилактика, преодоления».	Апрель	Заместитель директора по ВР, педагог– психолог, социальный педагог
63.	Фестиваль национальных культур «Вместе»	Апель	Заместитель директора по ВР, педагог-библиотекарь
64.	Великой Победе – посвящается: -международная акция «Георгиевская ленточка»	Май	Преподаватели истории
64.	День семьи – «Семья – душа России»	Май	Педагог-организатор
65.	День ГТО	Май	Педагог-организатор
66.	Городской конкурс «Битва Хоров»	Май	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
67.	Городской «Театральный конкурс»	Май	Заместитель директора по ВР
68.	Городской конкурс ВСИ «Зарница»	Май	Заместитель

			директора по ВР
69.	День защиты детей: Спортивно-туристический праздник «Пусть всегда будет солнце!»	Июнь	Педагог-организатор
70.	Торжественное мероприятие, посвящённое выпуску – 2024	Июнь	Педагог-организатор
71.	Мероприятие, посвященное Дню города – «Тольятти мой город»	Июнь	Педагог-организатор
72.	Год педагога (2023 год).	Весь период	Заместитель директора по ВР
73.	Мониторинг деятельности по процессу, аудит плана	В течение года	Заместитель директора по ВР
74.	Профессиональный праздник (с учетом полученной профессии/специальности (Приложение № 10)	В течение года	Председатели методических комиссий

Заместитель директора по ВР

Г.И. Сухова

## Процесс «Информационное обеспечение реализации ФГОС СПО»

*Ответственный за процесс – Березин Александр Дмитриевич,  
И.о. руководителя отдела информационных технологий*

**Цель:** совершенствование информационного обеспечения реализации ФГОС СПО на основе использования официального сайта, сети Интернет и перехода на свободное и российское программное обеспечение.

### **Задачи:**

1. Публикация методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ на официальном сайте.
2. Увеличение количества рабочих мест обучающихся с доступом в Интернет.
3. Увеличение количества рабочих мест преподавателей и мастеров производственного обучения с доступом в Интернет.
4. Увеличение доли российских программных продуктов и свободного программного обеспечения в комплекте необходимого лицензионного программного обеспечения.
5. Выполнение требований декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности ГАПОУ СО «ТМК».

### **Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
29.	Наличие в образовательной организации высокоскоростного Интернет-соединения: 100 Мбит/с - для городских, 50 Мбит/с – для сельских - 1 балл	1

### **Требования ФГОС СПО/аккредитации:**

№ п/п	Требование	Пункт ФГОС
1.	Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет	п.7.16
2.	Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет	п.7.16
3.	Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения	п.7.18
4.	При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	п.7.18
5.	Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.	ФГОС ТОП-50 П.4.3.3

**Показатели результативности процесса на 2023-2024 учебный год:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Норматив</b>
1.	Соответствие раздела «Образование» официального сайта колледжа требованиям законодательства	100%
2.	Увеличение количества рабочих мест обучающихся с доступом в Интернет	на 5%
3.	Увеличение количества рабочих мест преподавателей и мастеров производственного обучения с доступом в Интернет	на 5%
4.	Обновление компьютерного парка колледжа (при наличии финансирования)	на 5%
5.	Доля российских программных продуктов и свободного программного обеспечения в комплекте необходимого лицензионного программного обеспечения	на 5%
6.	Удовлетворенность участников образовательного процесса функционированием ИТ-инфраструктуры и информационных систем колледжа	75%

**МЕРОПРИЯТИЯ  
ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Подготовка плана приведения раздела «Образование» официального сайта колледжа к соответствию требованиям законодательства	Сентябрь	Заместитель директора по УМР	
2.	Подготовка электронной базы методического обеспечения реализации ОПОП для публикации на сайте	Май-Июнь	Заместитель директора по УМР	
3.	Публикация методического обеспечения реализации ОПОП на сайте	Июль-Август	И.о. руководителя отдела ИТ	
4.	Актуализация состояния ИТ-инфраструктуры колледжа и подготовка отчета о выполненной работе за календарный и учебный годы	Январь, Июнь	И.о. руководителя отдела ИТ	
5.	Составление заявок на приобретение лицензионного программного обеспечения, аппаратных средств и расходных материалов к ним	Май-Июнь	Руководители структурных подразделений и заместители директора	

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
6.	Анализ потребностей колледжа в дополнительных аппаратных средствах, расходных материалах к ним, программных продуктах (с целью увеличения доли российских программных продуктов и свободного программного обеспечения в комплекте необходимого лицензионного программного обеспечения)	Июль-Август	И.о. руководителя отдела ИТ	
7.	Согласование замены импортных лицензионных программ на российские аналоги, либо на свободное программное обеспечение	Сентябрь	И.о. руководителя отдела ИТ	
8.	Подготовка общей заявки на приобретение лицензионного программного обеспечения, аппаратных средств и расходных материалов к ним для включения в план расходов на 2018 год	Сентябрь	И.о. руководителя отдела ИТ	
9.	Утверждение общей заявки на приобретение программного обеспечения, аппаратных средств и расходных материалов к ним на 2018 год	Сентябрь	Директор	
10.	Внесение изменений в план ФХД	По необходимост и	Заместитель гл. бухгалтера	
11.	Заключение договоров на закупку нового компьютерного оборудования, лицензионного программного обеспечения, расходных материалов	По запросу управляющег о по закупкам	И.о. руководителя отдела ИТ	
12.	Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного и аппаратного обеспечения компьютерной техники по вопросам приобретения	Согласно заключенным договорам	И.о. руководителя отдела ИТ	
13.	Подготовка проекта приказа на распределение нового компьютерного оборудования	По мере поступления компьютерно й техники на склад	И.о. руководителя отдела ИТ	

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
14.	Постановка нового компьютерного оборудования на бухгалтерский учет	В течение недели после поступления на склад	Главный бухгалтер	
15.	Подготовка проекта приказа на распределение нового компьютерного оборудования и его согласование	В течение недели после постановки нового компьютерного оборудования на учет в бухгалтерии	Заместители директора и Руководители структурных подразделений	
16.	Издание приказа на распределение нового компьютерного оборудования	После согласования	Директор Секретарь руководителя	
17.	Установка и настройка нового компьютерного оборудования	По мере получения ответственными за оборудование	И.о. руководителя отдела ИТ Ведущий инженер-программист	
18.	Подключение рабочего места пользователя к локальной вычислительной сети и Интернету	По мере создания технической возможности	И.о. руководителя отдела ИТ Ведущий инженер-программист	
19.	Установка и настройка лицензионного программного обеспечения	В течение недели после получения лицензионного ПО или согласования перечня свободного ПО	И.о. руководителя отдела ИТ Ведущий инженер-программист Зав.кабинетами,	
20.	Проведение опроса по выявлению уровня удовлетворенности участников образовательного процесса: - создание вопросов для анкеты; - согласование анкеты с замами и директором; - информирование общественности посредством сайта и сообщества ВК о проведении опроса.	Ноябрь	И.о. руководителя отдела ИТ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
21.	Подготовка заявки на подключение сотрудников подразделения к общим сетевым ресурсам (при наличии изменении)	В течении учебного года	Руководители структурных подразделений Заместители директора	
22.	Подготовка проекта приказа о допуске сотрудников к общим сетевым ресурсам	В течении учебного года	И.о. руководителя отдела ИТ	
23.	Согласование приказа о допуске сотрудников к общим сетевым ресурсам	В течении учебного года	Руководители структурных подразделений Заместители директора	
24.	Исполнение приказа о допуске сотрудников к общим сетевым ресурсам	В течении учебного года по заявке	И.о. руководителя отдела ИТ	
25.	Актуализация ЛНА «Инструкция по работе в ЛВС»	По мере выявления изменений	И.о. руководителя отдела ИТ	
26.	Заключение договоров на Интернет, обслуживание ИС	Декабрь	И.о. руководителя отдела ИТ	
27.	Организация фильтрации Интернет-трафика на рабочих местах обучающихся: - заключение договора с ЦПО СО; - подписание акта выполненных работ; - актуализация ЛНА «Правила использования сети Интернет»	Декабрь за 1 квартал – с 1 по 14 апреля; за 2 квартал – с 16 июня по 1 июля; за 3 квартал – с 1 по 13 октября; за 4 квартал – с 1 декабря. По мере выявления изменений	И.о. руководителя отдела ИТ	
28.	Консультирование пользователей, оказание технической помощи при работе с локальной сетью, ресурсами сети Интернет, программами и информационными системами, используемыми в колледже	В течении учебного года по заявке	И.о. руководителя отдела ИТ, Ведущий инженер-программист Ведущий инженер-электроник	

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
29.	Диагностика и устранение неисправностей программного и аппаратного обеспечения компьютерной техники колледжа	В течении учебного года по заявке ответственного за оборудование	И.о. руководителя отдела ИТ Ведущий инженер-программист Ведущий инженер-электроник	
30.	Координация работ с поставщиками и производителями программного и аппаратного обеспечения компьютерной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта	В течении учебного года по заявке ответственного за оборудование	И.о. руководителя отдела ИТ	
31.	Составление акта осмотра оборудования при невозможности проведения ремонта	В течении учебного года по заявке ответственного за оборудование	И.о. руководителя отдела ИТ Ведущий инженер-программист, Ведущий инженер-электроник	
32.	Подготовка перечня компьютерного оборудования, рекомендованного к списанию	Май-Август	И.о. руководителя отдела ИТ Ведущий инженер-программист Ведущий инженер-электроник	

И.о. руководителя отдела ИТ

А.Д. Березин

**СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ  
ЗА РАЗЛИЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

<b>Должностные лица, указанные в плане</b>	<b>Расшифровка должности</b>	<b>ФИО сотрудника</b>
Заместитель директора по УПР	Заместитель директора по учебно – производственной работе	Крюков Сергей Александрович
Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по воспитательной работе	Сухова Галина Ильинична
Заместитель директора по УР	Заместитель директора по учебно-методической работе	Назайкинская Ирина Валериевна
Руководитель отдела маркетинга ОД	Руководитель отдела маркетинга образовательной деятельности	Боброва Ирина Владимировна
И.о. руководителя отдела ИТ	И.о. руководителя отдела информационных технологий	Березин Александр Дмитриевич
Руководитель отделения ООП	Руководитель отделения общеобразовательной подготовки	Ляпчев Александр вадимович
Руководитель отделения ОП	Руководитель отделения образовательной подготовки	Козлов Александр Васильевич
Руководитель УПМ	Руководитель учебно-производственных мастерских	Артищев Вениамин Юрьевич
Зав. отделением	Заведующий отделением	Бураева Наталья Владимировна Муллаяров Альберт Сайфуранович Шуберт Наталья Петровна
Зав. УЧ	Заведующий учебной частью	Тулаева Ольга Юрьевна
Ст. Методист	Старший Методист	Чекунова Екатерина Сергеевна
Методист ДПО	Методист дополнительного профессионального обучения	Логина Варвара Михайловна
Методист ЦСТВ	Методист центра содействия трудоустройства взаимодействия	Логина Варвара Михайловна
Председатель МК	Председатель методических комиссий	Педагогические работники согласно штатному расписанию
Мастера п/о	Мастер производственного обучения	Педагогические работники согласно штатному расписанию

## СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПЛАНЕ РАБОТЫ

ВК	Социальная сеть Вконтакте
ДП/ДР	Дипломный проект/Дипломная работа
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ИС	Информационная система
КОС	Контрольно-оценочные средства
КР/КП	курсовая работа/курсовой проект
КТП	Календарно-тематический план
ЛВС	Локальная вычислительная сеть
ЛР/ПЗ	Лабораторная работа/практическое занятие
МДК	Междисциплинарный курс
МК	Методическая комиссия
МР	Методические рекомендации
ООП	Основная образовательная программа
ПМ	Профессиональный модуль
ПО	Программное обеспечение
ППКРС	Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	Программа подготовки специалистов среднего звена
ПС	Профессиональный стандарт
РП	Рабочая программа
УМД	учебно-методическая документация
УП/ПП	Учебная практика/производственная практика
УПД	учебно-планирующая документация
КЭ	Квалификационный экзамен
ДЭ	Демонстрационный экзамен
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
МЦПК	Многофункциональный центр прикладных квалификаций
СЦК	Сертифицированный центр компетенции
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ЦПО СО	Центр профессионального образования Самарской области