



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

УТВЕРЖДЕНО
приказом № ___ от «__» _____ 20__ г.
Директор ГАПОУ СО «ТМК»
И.А. Мочалов _____

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
на 2024-2025 учебный год

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГАПОУ СО «ТМК»

Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Тольятти, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование процесса	Стр.
Процесс «Управление ГАПОУ СО «ТМК»».....	3
Процесс «Разработка основных образовательных программ».....	11
Процесс «Учебная работа»	16
Процесс «Учебно-производственная работа. Маркетинг образовательной деятельности и внешней среды».....	24
Процесс «Воспитательная работа».....	47
Процесс «Информационное обеспечение реализации ФГОС СПО».....	55
Сокращения, используемые при определении ответственности за различные мероприятия.....	61
Сокращения, используемые в плане работы.....	62

Процесс «Управление колледжем»

Ответственный за процесс – Мочалов Илья Александрович, директор 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».
10. Создание «Образовательно-производственного центра (кластер)» в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет».

Требования ФГОС СПО/аккредитации:

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

Показатели результативности процесса в 2024-2025 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**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
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

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
13.	Разработка и согласование плана работы структурных подразделений с ответственными за процессы.	Сентябрь (до 19.09)	Руководители структурных 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 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Вопросы	Срок	Ответственный за подготовку/ выступающие
1	<p>Итоги работы Учреждения за 2023-2024 учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализация Национального проекта «Образование» и задачи на новый 2024-2025 учебный год по направлениям деятельности в соответствии с поставленными задачами. ✓ Итоги работы колледжа по процессам за 2023-2024 учебный год. ✓ Антикоррупционная политика; ✓ Развитие электронной информационно-образовательной среды колледжа (электронный журнал в модуле АСУ РСО и система электронного обучения MOODLE) ✓ Разное. 	Август	<p>Директор Мочалов И.А. Заместители директора Назайкинская И.В. Сухова Г.И. Дежурова О.С. Бажанова Н.В.</p>
2	<p>Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Нормативная документация. ✓ ВСОКО в ГАПОУ СО «ТМК». ✓ Разное. 	Октябрь	<p>Директор Мочалов И.А. Заместители директора</p>
3	<p>Утверждение программ ГИА по образовательным программам СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО председателями ГЭК</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Согласование программы ГИА с участием работодателей. ✓ Разное 	Ноябрь	<p>Директор Мочалов И.А. Заместитель директора по УМР Назайкинская И.В.</p>
4	<p>Итоги за I семестр 2024-2025 учебного года</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Итоги работы по процессам за I семестр 2024-2025 года. ✓ Управление колледжем. ✓ Маркетинг внешней среды. 11. Разработка основных профессиональных образовательных программ (в том числе в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»). ✓ Учебная работа. ✓ Организация учебной и производственной практики. ✓ Воспитательная работа. ✓ Итоги финансово-хозяйственной деятельности. 	Февраль	<p>Директор Мочалов И.А. Заместители директора</p>

№ п/п	Вопросы	Срок	Ответственный за подготовку/ выступающие
	✓ Разное.		
5	Результаты реализации дорожной карты по подготовке к созданию «Образовательно-производственного центра (кластер)» в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет». ✓ Основные направления. ✓ Результаты реализации направлений. ✓ Анализ результатов. ✓ Разное.	Март	Директор Мочалов И.А. Заместители директора
6	Результаты учебной деятельности обучающихся выпускных групп в 2024-2025 учебном году ✓ Допуск к ГИА. ✓ Разное.	Май	Директор Мочалов И.А. Заместитель директора по УМР Назайкинская И.В.
7	Перевод обучающихся на следующий кУМРС и отчисление выпускных групп по результатам учебной деятельности в 2024-2025 учебном году ✓ Перевод обучающихся 1, 2, 3 курсов на следующий курсы успешно завершивших обучение согласно учебным планам и рабочим программам по специальностям/профессиям. ✓ Отчисление выпускников, завершивших полное обучение по образовательным программам. ✓ Разное.	Июнь	Директор Мочалов И.А. Заместитель директора по УМР Назайкинская И.В. Зав. УЧ, зав. отделением

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
на 2024-2025 учебный год**

Вопросы	Ответственные за подготовку вопроса
Август - Сентябрь	
Ревизия обеспеченности ОПОП рабочими программами в соответствии с учебными планами для каждого набора	Заместитель директора по УМР, методисты
Подготовка информации для анализа листов самооценки результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей и мастеров п/о, методистов	Заместитель директора по УМР Заведующие УЧ Руководители отделениями
Актуализация рабочих программ: - по предметам с учетом профессиональной составляющей; - по дисциплинам, МДК с учетом воспитательной работы.	Заместитель директора по УМР
Утверждение учебных планов в модуле АСУ РСО	Заместитель директора по УМР
Утверждение КТП в модуле АСУ РСО	Заместитель директора по УМР
Утверждение тематики индивидуальных проектов по общеобразовательным проектам	Председатели МК
Актуализация локально-нормативных актов, согласно новых нормативных документов	Заместитель директора по УМР
Утверждение плана функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) и графика проведения внутренних аудитов на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора по УМР
Подготовка к проведению Всероссийских проверочных работ	Заместитель директора по УМР
Разное	
Октябрь	
Организация и проведение внутреннего аудита по контрольно-оценочным средствам текущего контроля успеваемости	Заместитель директора по УМР, методисты
Актуализация Программ ГИА по специальностям выпуска 2025 года с учетом новых нормативно-правовых требований	Заместитель директора по УМР, методисты
Аудит наполнения системы MOODLE контентом (аудит фонда оценочных средств)	Заместитель директора по УМР, методисты
Анализ результатов проверки заполняемости электронного журнала	Заместитель директора по УМР
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»	Заместитель директора по УМР,

Вопросы	Ответственные за подготовку вопроса
	методисты
Разное	
Ноябрь	
Организация и проведение внутреннего аудита по промежуточной аттестации (ФОС)	Руководители отделениями, методисты
Анализ наполнения системы MOODLE контентом (фонд оценочных средств)	Руководители отделениями, методисты
Подготовка программ ГИА, заключения о ФОС для согласования с работодателем	Председатели МК, Руководители отделениями, 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, Руководители отделениями
Подготовка и проведение мониторинговых замеров по общим компетенциям выпускных групп	Заместитель директора по УМР
Мониторинг критериев результативности процесса	Заместитель директора по УМР
Разное	
Декабрь	
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	Заместитель директора по УМР, методисты
Аудит наполнения системы MOODLE контентом (теоретический материал)	Методисты
Анализ результатов проверки заполняемости электронного журнала	Методисты
Разное	
Январь	
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)	Заместитель директора по УМР, методисты
Подготовка информации по анализу листов самооценки результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей и мастеров п/о, методистов	Заместитель директора по УМР Заведующие УЧ Руководители отделениями
Разное	
Февраль	
Разработка отчетов о результатах согласования требований рынка труда и ФГОС СПО	Заведующий УЧ
Разработка матриц компетенций	Заведующий УЧ
Разработка календарного учебного графика	Заведующий УЧ

Вопросы	Ответственные за подготовку вопроса
Разработка программ воспитания	Председатели МК
Разное	
Март	
Разработка учебных планов и ООП ППКРС/ППССЗ на набор 2025-2026 уч. года (41 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, Заместитель директора по УМР, методисты
Сбор информации для составления отчета по самообследованию	Заместитель директора по УМР
Разное	
Апрель	
Подготовка предварительной тарификационной нагрузки на 2025-2026 учебный год	Заместитель директора по УМР
Актуализация МУ по выполнению дипломного проекта (работы)	Председатели МК
Разное	
Май	
Разработка внешних экспертиз для ФОС	Руководители отделениями
Разработка Актов согласования ОПОП СПО	Руководители отделениями
Разработка Пояснительной записки ОПОП СПО	Руководители отделениями
Разное	
Июнь	
Отчет по итогам работы методических комиссий	Председатели МК
Разное	

Процесс «Разработка основных образовательных программ»

Ответственный за процесс – Назайкинская Ирина Валериевна,
Заместитель директора по учебно-методической работе

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. Планирование и организация процедурами повышения квалификации, в том числе стажировок педагогических работников.
5. Выполнение требований декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности ГАПОУ СО «ТМК».
6. Разработка учебно-планирующей документации в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет».

Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Доля преподавателей и мастеров п/о, прошедших повышение квалификации и/или проф.переподготовку в последние три года в виде стажировки, от общей численности преподавателей и мастеров п/о профессиональных образовательных организаций: от 50% до 79% - 1 балл; от 80% до 96% - 2 балла; 97% и более – 3 балла	3
2.	Доля обучающихся по программам среднего профессионального образования, прошедших процедуру аттестации в форме демонстрационного экзамена, по всем укрупненным группам профессий и специальностей, по которым предусмотрена соответствующая форма аттестации: от 20% до 29% - 1 балл; от 30% до 39% - 2 балла; 40% и более – 3 балла	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.	Обучение руководителя в отчетном году на курсах повышения квалификации (в том числе прохождения стажировки) в объеме от 36 до 54 часов – 0,5 балла, свыше 54 часов – 1 балл	1

Показатели результативности процесса на 2024-2025 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 по выполнению студентами лабораторных работ, практических занятий по дисциплинам, профессиональным модулям.	100%
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
Обеспечение контроля и анализа содержания ОПОП				
1.	Ревизия обеспеченности ОПОП рабочими программами в соответствии с учебными планами для каждого набора	сентябрь-октябрь 2024г.	Руководители отделения 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.	14.09.2024г. 14.01.2025г.	Руководители отделения 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 и т.д.	до 30.09.2024г.	Руководители отделения 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 15.09.2024г.	Руководители отделения Методисты Председатели МК	

5.	Организация и проведение внутреннего аудита по контрольно-оценочным средствам текущего контроля успеваемости	октябрь 2024г.	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
6.	Составление аналитической справки по итогам проведенного аудита с последующим исправлением замечаний	30.10.2024г.	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
7.	Актуализация Программ ГИА по специальностям выпуска 2025года с учетом новых нормативно-правовых требований	октябрь 2024г.	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
8.	Организация и проведение внутреннего аудита по промежуточной аттестации (ФОС)	ноябрь 2024г.	Методисты Председатели МК	
9.	Составление аналитической справки по итогам проведенного аудита с последующим исправлением замечаний	30.11.2024г.	Методисты Председатели МК	
10.	Подготовка программ ГИА, заключения о ФОС для согласования с работодателем.	ноябрь 2024г.	Руководители отделения Методисты 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 ДП/по подготовке к ГИА, МУ по ИП)	ноябрь 2024г. (1 этап) январь 2025г. (2 этап)	Руководители отделения Методисты 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 ДП/по подготовке к ГИА, МУ по ИП)	январь 2025г.	Руководители отделения 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 2024г. (1 этап) март 2025г. (2 этап)	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
15.	Составление аналитической справки по итогам проведенного аудита с последующим исправлением замечаний.	до 28.12.2024г. (1 этап)	Руководители отделения Методисты Председатели МК	

		до 28.03.2024г. (2 этап)		
16.	Разработка отчетов о результатах согласования требований рынка труда и ФГОС СПО	февраль 2025г.	Заведующий УЧ Председатели МК	
17.	Разработка учебных планов и ООП ППКРС/ППССЗ на набор 2026-2026 уч. года (41 набор), с учетом требований «Профессионалитет».	март 2025г.	Заместитель директора по УМР Заведующий УЧ Председатели МК	
18.	Подготовка ОПОП ППКРС/ППССЗ на набор 2025-2026 уч. года (41 набор) для согласования с работодателем, с учетом требований «Профессионалитет».	апрель 2025г.	Заместитель директора по УМР Заведующий УЧ Председатели МК	
19.	Подготовка актов согласования с работодателями по специальностям/ профессиям дневной и заочной формы обучения	апрель 2025г.	Заместитель директора по УМР	
20.	Формирование папок с УМК в электронном и бумажном виде для каждого набора отдельно	в течение учебного года	Руководители отделения 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/ДП/ГИА для студентов на сайте колледжа	по факту актуализации и/разработк и	Руководители отделения 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	Руководители отделения Методисты	
Сопровождение профессионального роста преподавателей и мастеров п/о				
23.	Корректировка графика повышения квалификации педагогических работников колледжа.	в течение учебного года	Руководители отделения Методисты	
24.	Реализация деятельности по наставничеству (организация посещения педагогами конференций, методических семинаров, занятия преподавателей-новаторов, взаимопосещение занятий)	в течение учебного года	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
25.	Изучение и внедрение передового Педагогического опыта в практику	в течение	Руководители отделения	

	Колледжа (посещение семинаров, конференций, ознакомление с опытом работы образовательных учреждений через Интернет-ресурсы)	учебного года	Методисты Председатели МК	
26.	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	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
27.	Подготовка к проведению конкурса педагогического мастерства «Педагог-новатор»	октябрь 2024	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
28.	Проведение конкурса педагогического мастерства «Педагог-новатор»	ноябрь 2024	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
29.	Подготовка к проведению единого методического дня	по графику ЦПО	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
30.	Мониторинг критериев результативности процесса	декабрь, июнь	Руководители отделения	

Заместитель директора по УМР

И.В. Назайкинская

Процесс «Учебная работа»

Ответственный за процесс – Назайкинская Ирина Валериевна,
заместитель директора по учебно-методической 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. Организация работы по оценке качества подготовки в ходе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.
6. Разработка учебно-методической документации в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет».
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.	Динамика успеваемости обучающихся очной формы обучения: снижение – (-1) балл; увеличение или 100% успеваемости - 1 балл	1
2.	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой государственной аттестации - 1 балл	1
3.	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
4.	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
5.	Сохранение контингента обучающихся за счет средств областного бюджета по окончании обучения от их общего числа в начале обучения: свыше 97% - 2 балла	2
6.	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
7.	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов и олимпиад: региональных - 2 балла, всероссийских и международных - 3 балла	3
8.	Сохранность контингента обучающихся, обучающихся за счет средств областного бюджета	Не менее 97%
9.	Доля обучающихся, обучающихся на платной основе, в общей численности обучающихся	1
10.	Доля педагогических работников, принимающих участие в областном конкурсе профессионального мастерства «Лучший преподаватель года профессиональных образовательных организаций Самарской области»	1
11.	Доля педагогических работников, принимающих участие в областном конкурсе профессионального мастерства «Лучший мастер производственного обучения профессиональных образовательных организаций Самарской области»	1

Показатели результативности процесса/направления на 2024-2025 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
Планирование и организационная деятельность				
1.	Формирование и утверждение распорядительным актом (приказ директора колледжа) расписания учебных занятий, промежуточной аттестации, практик на 2024-2025 учебный год	30.08.2024г. (1 семестр) 29.12.2024г. (2 семестр)	Заместитель директора по УМР Методист по расписанию	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
2.	Анкетирование студентов 1 курса по выбору предмета	до 12.09.2024г.	Руководители отделения	
3.	Ознакомление обучающихся с формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине/ МДК/ предмету	до 14.09.2024г.	Руководители отделения Заведующий УЧ	
4.	Размещение на сайте колледжа информации о формах и процедурах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине/МДК/предмету	до 22.09.2024г.	Заведующий УЧ Руководители отделения	
5.	Формирование перечня ИП, КР (КП), КЭ на 2024-2025 уч. год	до 22.09.2024г.	Руководители отделения Заведующий УЧ	
6.	Формирование списка специальной медицинской группы для занятий физической культурой	до 15.09.2024г.	Заместитель директора по УМР	
7.	Утверждение организации занятий по учебному предмету «Физическая культура» в специальной медицинской группе «А» распорядительным актом	до 22.09.2024г.	Заместитель директора по УМР	
8.	Ознакомление обучающихся, выпускных групп с программой государственной итоговой аттестации	ноябрь 2024г.	Руководители отделения Заведующий УЧ	
9.	Анализ листов самооценки результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей и мастеров п/о	до 15.09.2024г., до 15.01.2025г.	Заместитель директора по УМР	
10.	Отчет педагогических работников о заведении элементами инфраструктуры (учебными кабинетами)	до 15.09.2024г.,	Заместитель директора по УМР	
11.	Размещение информации по процессу «Учебная работа» на сайт колледжа	в течение учебного года	Заместитель директора по УМР	
12.	Актуализация локальных нормативных актов	в течение учебного года	Заместитель директора по УМР	
13.	Разработка анкеты удовлетворенности содержанием и качеством организации и	октябрь 2024г.	Заместитель директора по УМР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	содержания образовательного процесса			
14.	Анкетирование обучающихся на предмет удовлетворенности качеством организации и содержания образовательного процесса	октябрь 2024г., май 2025г.	Руководители отделения Заведующий УЧ	
15.	Анализ удовлетворенности обучающихся качеством организации и содержания образовательного процесса	октябрь 2024г., май 2025г.	Заместитель директора по УМР	
16.	Контроль за организацией учебных занятий, учебных практик.	в течение года	Заместитель директора по УМР	
17.	Работа с преподавателями (посещение учебных занятий преподавателей, мастеров производственного обучения)	в течении учебного года	Руководители отделения	
18.	Предоставление отчетов о результативности обучающихся за текущий месяц руководителю отделения.	до 5 числа каждого месяца	Преподаватели Мастера п/о	
19.	Организация дополнительных занятий с неуспевающими студентами.	в течение года	Руководители отделения	
20.	Посещение ЛПЗ, консультаций по курсовому/дипломному проектированию.	в течение года	Руководители отделения	
21.	Формирование учебной тарификационной нагрузки педагогов и на новый 2025-2026 учебный год	до 31.05.2025г.	Заместитель директора по УМР	
22.	Подготовка списков обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации заместитель директора по УМР для издания приказа	Не позднее двух недель до начала ГИА	Руководители отделения	
23.	Проведение собраний по информированию родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	май 2025г.	Заместитель директора по УМР Руководители отделения	
Внутренняя система оценки качества образования				
24.	Утверждение плана функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) и графика	до 09.09.2024г.	Заместитель директора по УМР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	проведения внутренних аудитов на 2024-2025 учебный год			
25.	Выполнение плана функционирования ВСОКО в 2024-2025 учебном году	в течение учебного года	Заместитель директора по УМР	
Военный комиссариат				
26.	План работы по учету и бронированию студентов (призывников) ГАПОУ СО «ТМК» на 2024-2025 уч.год	до 30.09.2024г.	Ответственный за постановку на воинский учет	
27.	Справки с места учебы обучающихся ГАПОУ СО «ТМК» для военного комиссариата	сентябрь-октябрь 2024г.	Делопроизводитель учебной части	
28.	Подготовка документов для постановки на первоначальный воинский учет	ноябрь-декабрь 2024г.	Делопроизводитель учебной части Ответственный за постановку на воинский учет	
29.	Постановка на первоначальный воинский учет юношей 2008 года рождения	февраль 2025г.	Ответственный за постановку на воинский учет	
30.	Сверка с военными комиссариатами г.о.Тольятти	Согласно графику сверки	Ответственный за постановку на воинский учет	
31.	Организация и проведение военных сборов для обучающихся 2-3 курсов в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»	май 2025г.	Руководители отделения Заведующие отделениями	
Мониторинг учебной деятельности				
32.	Анализ результативности и качества обученности обучающихся за 2023-2024 уч.года	31.08.2024г.	Руководители отделения	
33.	Установление и утверждение распорядительным актом (приказ директора колледжа) сроков ликвидации академической задолженности.	с 04 по 29 сентября 2024г.	Руководители отделения	
34.	Проведение внутренних контрольных работ по профильным предметам (стартовая диагностика)	до 15.09.2024г.	Руководители отделения Заведующие УЧ	
35.	Проведение Всероссийских проверочных работ	09.09. – 05.10. 2024г.	Руководители отделения Заведующие УЧ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
36.	Подготовка и проведение мониторинговых замеров по общим компетенциям выпускных групп	ноябрь 2024г.	Руководители отделения Заведующие УЧ	
37.	Проведение мониторинга обученности (результаты текущего контроля, анализ ВПР)	ноябрь 2024г. (1 этап) апрель 2025г. (2 этап)	Руководители отделения Заведующие УЧ	
38.	Анализ результативности и качества обученности обучающихся за 1 полугодие 2023-2024 уч.года	до 28.12.2024г.	Руководители отделения Заведующие УЧ	
Автоматизация учебного процесса (АСУ РСО)				
39.	Утверждение учебных планов в модуле АСУ РСО	до 15.09.2024г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО Заведующий УЧ	
40.	Согласование и утверждение КТП	до 15.09.2024г.	Руководители отделения Заведующие УЧ	
41.	Внесение вновь поступившего контингента в модуль АСУ РСО	до 15.09.2024г.	Секретарь учебной части	
42.	Утверждение КТП в модуле АСУ РСО	до 28.09.2024г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО Преподаватели Мастера п/о	
43.	Утверждение графика проверки заполнения электронного журнала	до 30.09.2024г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
44.	Анализ результатов проверки заполняемости электронного журнала	Согласно графику	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
45.	Утверждение в модуле АСУ РСО результатов промежуточной аттестации	согласно расписания промежуточно й аттестации	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
46.	Подготовка электронного журнала к хранению.	июнь 2025г.	Методист по работе в модуле АСУ РСО	
Развитие электронной информационно-образовательной среды (MOODLE)				
47.	Внесение контингента в систему MOODLE	до 15.09.2023г.	Методист системы MOODLE	
48.	Поэтапное обучение преподавательского состава работе в системе MOODLE	в течении года	Методист системы MOODLE	
49.	Обучение контингента работе в системе MOODLE	в течении года.	Методист системы MOODLE	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
50.	Наполнение системы MOODLE контентом (аудит фонда оценочных средств)	до 24.11.2024г.	Методист системы MOODLE	
51.	Наполнение системы MOODLE контентом (аудит теоретического материала)	26.12.2024 (1 этап) 29.03.2025 (2 этап)	Методист системы MOODLE	
Индивидуализация обучения				
52.	Формирование списков обучающихся, вновь поступивших на обучение со справкой о периоде обучения	до 15.09.2024г.	Секретарь учебной части	
53.	Формирование списков обучающихся, претендующих на обучение по индивидуальному учебному плану.	до 15.09.2024г.	Секретарь учебной части	
54.	Организация заседания аттестационной комиссии по зачету, перезачету ранее изученных дисциплин, МДК, предметов.	до 30.09.2024г.	Руководители отделения Заведующие УЧ Методисты	
55.	Формирование индивидуальных учебных планов	По мере поступления заявлений	Руководители отделения Методисты	
Проектная деятельность (ИП, КР (КП))				
56.	Утверждение тематики по индивидуальным проектам	до 29.09.2024г.	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
57.	Утверждение распорядительным актом (приказ директора колледжа) тем индивидуальных проектов за обучающимися и назначение руководителей.	до 29.10.2024г.	Руководители отделения Методисты Председатели МК	
58.	Организация и проведение публичной защиты индивидуальных проектов по предметам обучающихся	апрель – май 2025г.	Руководители отделения	
59.	Разработка тем курсовых работ (проектов) по всем специальностям обучающихся 3-4 курса согласно локальному акту	до 25.10.2024г.	Руководители КП/КР	
60.	Согласование тем курсовых работ (проектов) обучающихся 3-4 курса на методических комиссиях по всем специальностям	до 27.10.2023г.	Руководители отделения Методисты Председатели МК	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
61.	Утверждение перечня тем курсовых работ (проектов) по всем специальностям обучающихся 3-4 курса распорядительным актом (приказ директора колледжа)	до 07.11.2023г.	Заместитель директора по УМР	
62.	Организация и проведение публичной защиты курсовых работ (проектов) обучающихся 3-4 курсов	согласно КУГ	Руководители отделения	
63.	Проведение аудита курсовых проектов (работ) 2024-2025 уч. года	май 2025	Заместитель директора по УМР Заведующий УЧ	
64.	Анализ проведенного аудита курсовых проектов (работ) с предоставлением аналитической справки директору колледжа	до 28.06.2025г.	Заместитель директора по УМР Заведующий УЧ	
Мониторинговые исследования				
65.	Подготовка статотчета СПО-1	сентябрь 2024г.	Заместитель директора по УМР Секретарь учебной части	
66.	Подготовка и размещение на сайте отчета по самообразованию	март 2025г.	Заместитель директора по УМР Секретарь учебной части	
67.	Подготовка статотчета СПО-Мониторинг	июнь 2025г.	Заместитель директора по УМР Секретарь учебной части	
68.	Мониторинг критериев результативности процесса	декабрь 2024г., июнь 2025г.	Заместитель директора по УМР	

Заместитель директора по УМР

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 процедур УМРы 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 процедур УМРы 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 УПМ №167 по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей».
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».
22. Создание «Образовательно-производственного центра (кластер)» в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет».

Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
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 конкУМРсов профессионального мастерства, За которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый департаментом по делам молодежи Самарской области; перечень олимпиад и иных конкУМРсных мероприятий, За которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи, утверждаемый Министерством образования и науки Российской Федерации): наличие на УМРовне 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	3

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
	5% до 10% - 2 балла; 10% и выше – 3 балла (рассматривается при 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 кУМРсы 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

Показатели результативности процесса на 2024-2025 учебный год:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Выполнение контрольных цифр приёма в профессиональные образовательные организации по программам среднего профессионального образования, подведомственные Минобрнауки Самарской области и расположенные на территории образовательного округа	100%
2.	Количество школьников, получившие образовательные услуги в колледже	Не менее 700 человек
3.	Количество вновь поступивших обучающихся первого курса на платной основе в 2024-2025 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 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 обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности/профессии в общей численности выпускников очной формы обучения	65%
13.	Доля студентов профессиональных образовательных организаций, обучающихся с применением дуальной технологии, в общей численности студентов, в том числе с полным возмещением затрат на обучение (кроме обучающихся первого курса) (итог 2024 года)	34,10%
14.	Доля обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на основе договоров о целевом обучении, в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (итог 2024 года)	10,20%

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
15.	Доля выпускников СПО, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям (итог 2024 года)	80%
16.	Доля выпускников, прошедших аттестационно - квалификационные процедуры (в том числе получивших квалификационный аттестат по профессиональному модулю) в общей численности выпускников	100%
17.	Доля обучающихся по программам среднего профессионального образования, прошедших процедуру аттестации в форме демонстрационного экзамена, по всем укрупненным группам профессий и специальностей, по которым предусмотрена соответствующая форма аттестации (итог 2024 года)	40,85%
18.	Создание учебно-производственных комплексов для производства товаров, выполнения работ и оказания услуг (итог 2024 года)	1
19.	Доля профессиональных образовательных организаций, в которых работают сотрудники предприятий/организаций	100%
20.	Обеспеченность учебно-планирующей документацией учебных практик по всем специальностям/профессиям, реализуемыми в ГАПОУ СО «ГМК».	100%
21.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах профессионального мастерства по специальностям, в общей численности обучающихся	5%
22.	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%
23.	Удовлетворенность работодателей качеством подготовки обучающихся (по итогам производственной практики)	80%

**МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
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	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
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 прохождению практики. Создание и ведение картотеки по каждому предприятию	Январь – апрель 2025г.	Руководитель отдела маркетинга ОД 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	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	«Эксперт чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»,		Заместитель директора по УПР Методист ДПО	
9.	Подготовка и заключение договоров об организации обучения граждан по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения в возрасте 25-65 лет	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Заместитель директора по УПР Методист ДПО	
10.	Разработка анкеты удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся	Сентябрь-октябрь 2024г.	Руководитель отделения ОП Руководитель отдела маркетинга ОД Психолог	
11.	Формирование графика внутриколледжного контроля на 2024-2025 учебный год	До 12 сентября 2024г.	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УПР	
12.	Выполнение графика внутриколледжного контроля в 2024-2025 учебном году	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР 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	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
14.	Создание «Образовательно-производственного центра (кластер)» в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»	В течении 2025г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Руководитель УПМ Председатели МК	
15.	Проведение аудита дипломных проектов (работ) 2023-2024 уч. года (включительно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки заместителю директора по УПР	Октябрь 2024г.	Комиссия по каждой образовательной программе	
16.	Анализ проведенного аудита дипломных проектов (работ) 2023-2024 учебного года (включительно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки директору колледжа	Не позднее 25 ноября 2024г.	Заместитель директора по УПР	
17.	Включение в повестку дня родительских собраний (проводимых совместно с обучающими) вопроса о необходимости своевременного выбора места прохождения практик, в том числе преддипломной	Сентябрь-октябрь 2024г.	Заместитель директора по УПР Руководитель отдела маркетинга ОД, Руководитель отделения ОП Руководители практик	
18.	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	
19.	Организация работы учебно-производственной мастерской №167 на базе ГАПОУ СО «ТМК» по компетенции «Обслуживание и ремонт легковых автомобилей»	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
			Главный эксперт Технический администратор Эксперты	
20.	Актуализация локальных нормативных актов	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП Руководитель УПМ Руководитель отдела маркетинга ОД	
21.	Организация практико-ориентированного (дуального) обучения в 2024-2025 учебном году	Сентябрь-октябрь 2024г.	Заместитель директора по УПР Методист УПР	
22.	Организация обучения в рамках сетевого взаимодействия в 2024-2025 учебном году	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель УПМ Методист УПР	
23.	Проведение профориентационной работы с учащимися 8-9 классов МОУ СШ г.о. Тольятти	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист	
24.	Организация, проведение курсов предпрофильной подготовки для учащихся 9 классов МОУ СШ г.о. Тольятти	Октябрь-декабрь 2024г.; Январь-февраль 2025г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист	
25.	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	
26.	Мониторинг регионального рынка труда по рабочим профессиям, должностям служащих с целью формирования предложений о профессиональной подготовке	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ДПО Руководитель отделения ОП	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	для региональных предприятий/организаций. Создание и ведение картотеки по каждому предприятию			
27.	Организация обучения по программам дополнительного профессионального обучения (по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации)	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ДПО	
28.	Формирование списка председателей государственных экзаменационных комиссий по выпускным специальностям по согласованию с работодателями (предложения в Минобразования Самарской области)	До 15.10.2024 г.	Заместитель директора по УПР	
29.	Согласование председателей государственных экзаменационных комиссий по выпускным специальностям с Минобразования Самарской области	Согласно распоряжению Минобразования Самарской области	Заместитель директора по УПР	
30.	Подготовка к государственной аккредитации образовательной деятельности в отношении ранее аккредитованных и не аккредитованных образовательных программ по укрупненным группам специальностей/профессий	С октября 2023г. Распорядительный локальный акт (приказ директора)	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УМР Методисты Председатели МК Преподаватели Мастера п/о	
31.	Организация производственных практик на основе рабочих программ практики и методических рекомендаций для обучающихся	В течение учебного года	Руководитель отделения ОП Методист УПР Руководители практик	
32.	Подготовка документации для прохождения производственной практики обучающимися по всем специальностям/профессиям:	За 2 месяца до начала производственной практики	Руководители практик Руководитель отделения ОП	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	<p>– разработка, согласование и утверждение индивидуальных заданий на производственную практику;</p> <p>– заключение индивидуальных договоров о прохождении обучающимися производственной практики</p>			
33.	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	
34.	Контроль за организацией учебных/производственных практик.	В течении учебного года	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП	
35.	Контроль выполнения обучающимися программ учебных/производственных практик	В соответствии с графиком учебного процесса, приказом о производственной практики	Заместитель директора по УПР Руководитель отделения ОП Руководители практик	
36.	Проведение аттестации по итогам производственных практик на основании отчетов обучающихся.	По окончании практик	Руководители практик Руководитель отделения ОП	
37.	Формирование аттестационных квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов у обучающихся по профессиональным модулям	В течении учебного года	Методист УПР Заведующие отделениями Руководитель отделения ОП	
38.	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)	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
			Руководители практик	
39.	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	
40.	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 2024г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК Председатели МК	
41.	Создание рабочих групп из числа преподавателей, мастеров п/о ведущих подготовку обучающихся для участия в конкУМРсах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Сентябрь 2024г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК Эксперты по компетенциям	
42.	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»,	13.09.2024г. 20.09.2024г. 27.09.2024г. 04.10.2024г. 11.10.2024г. 18.10.2024г. 25.11.2024г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Руководитель СЦК	
43.	Подготовка МТБ для проведения чемпионата по профессиональному мастерству	До 09.09.2023г.	Руководитель УПМ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями «Абилимпикс» Самарской области по компетенции «Ремонт и обслуживание автомобилей» на базе ГАПОУ СО «ТМК»		Зав.УПМ №167 (главный эксперт) Технический администратор Руководитель отдела ИТ	
44.	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 2024г. по графику	Руководитель УПМ Зав.УПМ №167 (главный эксперт) Технический администратор Руководитель отдела ИТ Эксперты	
45.	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 28.10.2024г.	Руководитель УПМ Зав.УПМ №167 (главный эксперт) Технический администратор Руководитель отдела ИТ Эксперты	
46.	Участие в региональном Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенциям: Основной состав: – «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»; – «Кузовной ремонт»; – «Электромонтаж»; – «Сварочные технологии»; – «Слесарная работа с металлом»; – «Промышленная автоматика»; – «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики»;	В ноябре 2024г. по графику	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Зав.УПМ №167 (главный эксперт) Технический администратор Эксперты по компетенциям	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	<p>– «Программные решения для бизнеса»;</p> <p>– Разработка виртуальной и дополненной реальности.</p> <p>Участие в региональном Чемпионате по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»:</p> <p>– Ремонт и обслуживание автомобилей»;</p> <p>– «Кузовной ремонт»;</p> <p>– «Сварочные технологии».</p>			
47.	<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 2024г. по графику</p>	<p>Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Зав.УПМ №167 (главный эксперт) Технический администратор Эксперты</p>	
48.	<p>Подготовка к размещению на сайте итогов регионального Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий и чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»</p>	<p>До 20.11.2024г.</p>	<p>Заместитель директора по УПР</p>	
49.	<p>Разработка программы ГИА по выпускным специальностям</p>	<p>Не позднее 28.10.2024г.</p>	<p>Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УМР Ст. Методист Председатели МК</p>	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
50.	Согласование и утверждение программы ГИА с работодателями	Не позднее 25.11.2024г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Ст. Методист Председатели МК,	
51.	Ознакомление обучающихся с программой ГИА (фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации - пп.8.2.- 8.4. ФГОС)	Не позднее 09.12.2024г.	Заведующий УЧ Методист УПР	
52.	Разработка тем (дипломных проектов (работ) по всем специальностям ППССЗ	До 11.11.2024г., согласно локальному акту	Заместитель директора по УМР Председатели МК Руководители ВКР (ДП(ДР))	
53.	Согласование тем (ДП/ДР) на методических комиссиях по специальностям	До 18.11.2024г.	Заместитель директора по УМР Председатели МК Руководители ВКР (ДП(ДР))	
54.	Ознакомление обучающихся с темами (ДП/ДР) за руководителями (ДП/ДР)	Не позднее 09.12. 2024г.	Заведующий УЧ Методист УПР	
55.	Формирование заявления на участие в публичном конкурсе по распределению КЦП 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 2024-2025 учебный год	В соответствии с распоряжением Минобразования Самарской области	Заместитель директора по УПР	
56.	Отчет педагогических работников о заведовании элементами инфраструктуры (учебно-производственные мастерские, лаборатории)	Сентябрь 2024г., Январь 2025г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
57.	Анализ отчета педагогических работников о заведовании элементами инфраструктуры (учебно-производственные мастерские, лаборатории)	Сентябрь 2024г., Январь 2025г.	Руководитель УПМ Преподаватели Мастера п/о	
58.	Проведение аудита отчетов о прохождении производственных практик 2022-2023 уч. года и 2021-2022 уч. года, 2023-2024 уч. года (выборочно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки Заместитель директора по УПР	Январь-февраль 2025г.	Комиссия по каждой образовательной программе	
59.	Анализ проведенного аудита отчетов о прохождении практик 2022-2023 уч. года и 2021-2022 уч. года, 2023-2024 уч. года (выборочно по каждой ОП) с предоставлением аналитической справки директору колледжа	Не позднее 10.03. 2025г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Руководитель отделения ОП Руководитель УПМ Ст. Методист Председатели МК	
60.	Проведение совещания по организации и проведению конкурса профессионального мастерства Фестиваль профессий ТМК-профи ГАПОУ СО «ТМК»	04.11. 2024г. 11.11. 2024г. 25.11. 2024г.	Руководитель службы маркетинга образовательной деятельности	
61.	Разработка программы, конкурсной документации для проведения конкурса профессионального мастерства Фестиваль профессий ТМК-профи в ГАПОУ СО «ТМК»	Ноябрь 2024г.	Ст. Методист, Председатели МК Эксперты по компетенциям Руководитель УПМ Заместитель директора по УПР	
62.	Проведение конкурса профессионального мастерства Фестиваль профессий ТМК-профи в ГАПОУ СО «ТМК»	1 декада декабря 2024г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
			Руководитель УПМ Председатели МК Эксперты по компетенциям	
63.	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 2024-2025 учебном году	По графику РКЦ СО	Заместитель директора по УПР	
64.	Проведение совещания по организации, проведению и участию в региональных этапах Всероссийских олимпиад по специальностям	Январь 2025г.	Заместитель директора по УПР	
65.	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 Минобразования Самарской области (январь 2025г.)	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Руководитель УПМ Председатель МК Ст. Методист	
66.	Подготовка МТБ для проведения региональной олимпиады профессионального мастерства по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	В соответствии с распоряжением Минобразования Самарской области (ориентировочно до 03.02.2025г.)	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ	
67.	Подготовка, организация и проведение региональной олимпиады профессионального мастерства по специальности 23.02.07 Техническое	Февраль 2025г.	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей		Преподаватели Мастера п/о	
68.	<p>Подготовка и участие в региональных олимпиадах профессионального мастерства по специальностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 09.02.07 Информационные системы и программирование; – 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям); – 15.02.14 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) (компетенция «Промышленная автоматика»); – 15.02.16 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 Минобразования Самарской области	Заместитель директора по УПР Руководитель УПМ Преподаватели Мастера п/о	
69.	Согласование с работодателем ОПОП ППКРС/ППССЗ на набор 2024-2025 уч. года (41 набор).	Апрель 2025г.	Заместитель директора по УПР	
70.	Подготовка документов, регламентирующих организацию работу приёмной комиссии на новый набор 2024-2025 учебного года	До 01.04.2025г.	Руководитель отдела маркетинга ОД	
71.	Организация работы приемной комиссии для осуществления нового набора на 2024-2025 учебный год	С 01.05.2025г.	Руководитель отдела маркетинга ОД	
72.	Подготовка и заключение договоров обучения на платной основе с абитуриентами на новый набор 2024-2025 уч. год	Согласно графику работы приемной комиссии	Руководитель отдела маркетинга ОД	
73.	Подготовка, организация и проведение ДЭ в рамках ГИА по	В соответствии с	Руководитель УПМ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	профессиям/специальностям и компетенциям: – 09.02.07 Информационные системы и программирование – профильный уровень); – 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) - профильный уровень); – 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) - профильный уровень); – 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки) - профильный уровень); – 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования - базовый уровень); – 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей - профильный уровень); 23.01.17 Мастер по ремонту автомобилей - профильный уровень); – 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг - базовый уровень).	распоряжением МОиН СО	Заместитель директора по УПР	
74.	Формирование государственных экзаменационных комиссий по выпускным специальностям/профессиям и утверждение распорядительным актом (приказ директора Учреждения)	Не позднее 28.04.2025г.	Заместитель директора по УПР	
75.	Подготовка, организация и проведение предварительной ГИА	Согласно графику проведения предварительной ГИА до 01.06.2025г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Руководители (ДП(ДР))	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
76.	Подготовка, организация и проведение ГИА с участием работодателей	Согласно графику проведения ГИА с 16 мая по 28 июня 2025г.	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УМР Заведующий УЧ Руководители (ДП(ДР))	
77.	Предоставление отчетов председателей ГЭК заместителю директора по УПР	До 30.06.2023г.	Заведующий УЧ Секретари ГЭК	
78.	Подготовка документов и подача заявки на соответствие ЦПДЭ на базе ГАПОУ СО «ТМК» для организации и проведения ДЭ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование – профильный уровень)	До 01.10.2024г.	Руководитель УПИМ Заместитель директора по УПР Председатель МК Ответственные педагогические работники	
79.	Подготовка документов и подача заявки на соответствие ЦПДЭ на базе ГАПОУ СО «ТМК» для организации и проведения ДЭ по профессиям/специальностям в соответствии с пунктом 72	До 01.01.2025г.	Руководитель УПИМ Заместитель директора по УПР Ответственные педагогические работники профессии/специальности	
80.	Подготовка, организация и проведение ДЭ в рамках промежуточной аттестации по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование – профильный уровень)	Ноябрь 2024г. Проведение ДЭ в рамках ПА (по согласованию графика с РКЦ СО)	Руководитель УПИМ Заместитель директора по УПР Председатель МК Ответственные педагогические работники	
81.	Подготовка, организация и проведение ДЭ в рамках ГИА по профессиям/специальностям: – 09.02.07 Информационные системы и программирование – профильный уровень);	Согласно графику проведения ДЭ в рамках ПА/ГИА	Руководитель отделения ОП Руководитель УПИМ Заместитель	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	<p>– 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) - профильный уровень);</p> <p>– 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) - профильный уровень);</p> <p>– 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки) - профильный уровень);</p> <p>– 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования - базовый уровень);</p> <p>– 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей - профильный уровень);</p> <p>23.01.17 Мастер по ремонту автомобилей - профильный уровень);</p> <p>27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг - базовый уровень).</p>	(по согласованию графика с РКЦ СО)	директора по УПР Ответственные педагогические работники	
82.	Составление графиков прохождения практик на 2025-2026 учебный год на все учебные группы	Июнь 2025г.	Руководитель УПМ Руководитель отделения ОП Заместитель директора по УМР заведующий учебной части Заместитель директора по УПР	
83.	Проведение опроса работодателей по оценке качества подготовки обучающихся – практикантов.	По факту прохождения практики	Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Руководители практик	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
84.	Анализ удовлетворенности работодателей качеством подготовки на основе изучения результатов практики	По графику	Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Руководители практик.	
<i>Трудоустройство выпускников</i>				
85.	Мониторинг потребностей рынка труда в выпускниках колледжа. Создание и ведение картотеки по каждому предприятию	В течении учебного года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
86.	Исследование качества освоения выпускниками эффективных инструментов поведения на рынке труда	Февраль 2025г.	Методист ЦСТВ	
87.	Создание банка личных контактов (телефон, электронная почта) выпускников	В течении учебного года	Методист ЦСТВ	
88.	Участие в городских Ярмарках вакансий	В соответствии с графиком проведения	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
89.	Проведение встреч (собеседований) выпускников и работодателей	Март – июнь 2025г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Заместитель директора по УПР	
90.	Подготовка и выдача направлений на работу в организации (предприятия) г.о. Тольятти, Самарской области выпускникам колледжа	Июнь 2025г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
91.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2022-2023 учебного года вернувшихся из российской армии	Июнь – ноябрь 2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	
92.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023-2024 учебного года	Июнь – декабрь 2024г.	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
93.	Аудит процесса в части содействия трудоустройству	Октябрь, январь, июнь 2024-2025 уч. года	Руководитель отдела маркетинга ОД Методист ЦСТВ Заместитель директора по УПР	
94.	Мониторинг критериев результативности процесса	Декабрь 2024г. Июнь 2025г.	Заместитель директора по УПР Руководитель отдела маркетинга ОД Руководитель отделения ОП Руководитель УПИМ	

Заместитель директора по УПР

С.А. Крюков

Процесс «Воспитательная работа»

Ответственный за процесс - Сухова Г.И., 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».
11. Формирование семейных ценностей в молодёжной среде через проектную деятельность.

Критерии оценки эффективности работы образовательной организации:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Эффективность воспитательной работы	
1.1	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
1.2	Наличие обучающихся, привлеченных к уголовной или административной ответственности за правонарушение, совершенное в период обучения в образовательном учреждении	- отсутствие 2 балла
1.3	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; - международный уровень 3 балла
1.4	Результаты участия обучающихся в социальных	- участие в соц. проектах 1 балл;

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

Показатели результативности процесса на 2024-2025 учебный год:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
10.	Количество студентов, участвующих в мероприятиях, конкурсах, смотрах...	55%
11.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, мероприятиях, смотрах	38%
12.	Доля студентов, участвующих в спортивно-массовых мероприятиях	15%
13.	Результативность участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях	60%
14.	Число несовершеннолетних, поставленных на учет	Не более 8 человек
15.	Количество в учебном году обучающихся, привлеченных к уголовной и административной ответственности в учебном году	0(0 баллов), наличие (-2 балла)
16.	Доля студентов занятых в социально-значимой деятельности	30%
17.	Удовлетворенность обучающихся внеаудиторной деятельности (организация досуга)	70%
18.	Удовлетворенность родителей внеаудиторной деятельности (организация досуга)	70%
19.	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)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
14.	Участие обучающихся в Молодежном форуме Приволжского федерального округа «Иволга»	50 человек
15.	Участие обучающихся в Молодёжном форуме Приволжского федерального округа «Большая перемена»	200 человек

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Знакомство с проектом «Россия – мои горизонты», его целями и задачами, форматом и планом реализации.	Каждый четверг	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	Информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической тематики «Разговоры о важном»	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.	Общее родительское собрание для обучающихся 1 курса	Август	Заместитель директора по ВР педагог-организатор
4.	Издание приказов о назначении стипендии обучающимся.	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР
5.	Индивидуальная работа с: - обучающимися; - преподавателями; - родителями.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
6.	День знаний «Я, голосую за мир!»	1 Сентября	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
7.	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
8.	Туристский слет	Сентябрь	Социальный педагог
9.	Издание приказа о закреплении классного руководства за группами	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
10.	Актуализация документов воспитательной службы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11.	Проведение инструктивно-методического совещания с классными руководителями	Ежемесячно, первый вторник месяца	Заместитель директора по ВР
12.	Контроль и организация проведения классных часов	В течение года	Заместитель директора по ВР

13.	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
14.	Проведение Совета профилактики	2, 4 четверг месяца	Заместитель директора по ВР
15.	Формирование социального паспорта на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Социальный педагог
16.	Участие в межведомственной операции «Подросток»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
17.	Формирование банка сирот	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
18.	Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса (План мероприятий психологической службы на учебный год Приложение № 2)	В течение учебного года	Педагог- психолог
19.	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
20.	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
21.	Создание единого информационного поля студенческой жизни (газета, сайт) (Приложение № 3)	В течение года	Педагог-организатор
22.	Подготовка к участию в конкурсе «Студент года»	В течение года	Педагог-организатор
23.	Воспитательные и культурно-просветительские мероприятия, направленные на развитие у детей и молодежи неприятия идеологии терроризма и привитие им традиционных российских духовно-нравственных ценностей	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
24.	Контроль за посещаемостью обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
25.	Психолого-педагогические мероприятия по выявлению деструктивных признаков	В течение года	Педагог-психолог
26.	Проведение профилактических бесед, направленных на формирования антитеррористического мировоззрения у молодежи, состоящей на различных формах учета	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
27.	Ознакомление детей трудовых мигрантов с российским законодательством, обычаями и традициями народов России	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-библиотекарь
28.	Общее родительское собрание для обучающихся 2,3,4 курса	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

29.	Организация спортивно-массовой работы (Приложение № 4)	Сентябрь	Педагог-организатор, преподаватели физического воспитания,
30.	Социально-психологическое тестирование	Сентябрь	Педагог-психолог
31.	Изучение библиотечных фондов на предмет выявления и изъятия изданий, содержащих информацию террористического, экстремистского и деструктивного характера, в том числе фальсифицирующую историю России на всех этапах ее становления и развития и дискредитирующую ее политику	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
32.	Формирование активгов групп, организация работы студенческого самоуправления (Приложение № 5)	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
33.	Международный проект «Парад Памяти»	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по ВР
34.	Организация работы с одарёнными детьми (Приложение № 6)	В течение года	Педагог-организатор
35.	Дни финансовой грамотности	В течение года	Педагог-организатор, преподаватели
36.	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
37.	Мероприятия по профилактике правонарушений среди молодежи (Приложение № 8).	В течение года	Социальный педагог
38.	Мероприятия по профилактике правонарушений среди лиц, проповедующих идеи экстремизма (Приложение № 9).	В течение года	Социальный педагог
39.	Мероприятие по профилактике распространения наркомании связанных с ней правонарушений среди молодёжи (Приложение № 10).	В течение года	Социальный педагог
40.	Беседы с обучающимися «Нормы законодательства РФ»	В течение года	Преподаватель права
41.	Реализация проектов «Волонтерская рота, путевка в военное училище»	В течение года	Заместитель директора по ВР
42.	Проект «Сила в правде»	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
43.	День СПО	02.10	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор

44.	Посвящение в студенты	Октябрь	Педагог-организатор
45.	День открытого письма	Октябрь-Апрель	Заместитель директора по ВР
46.	Изучение интересов и склонностей детей-сирот и вовлечение по интересам спортивные секции, кружки	Ноябрь	Социальный педагог
47.	Акция «Мы не курим. А вы?»	Ноябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
48.	День матери	Ноябрь	Библиотекарь
49.	Международный патриотический проект «Парад Памяти»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
50.	День символики Самарской области.	22.11.	Заместитель директора по ВР, библиотекарь
51.	Международный день толерантности	Ноябрь	Педагог-организатор
52.	Смотр художественной самодеятельности	Ноябрь-Январь	Педагог-организатор
53.	Международный день инвалидов	02.12.	Социальный педагог
54.	Тренинги «Нет конфликтам»	Декабрь	Педагог-психолог
55.	Всероссийская акция «День Героев Отечества»	Декабрь	Педагог-организатор
56.	Мероприятие, посвященное Дню рождения Королева С.П. «Человек, который вывел людей в космос».	13.01.	Педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования
57.	День Самарской губернии.	13.01.	Заместитель директора по ВР, библиотекарь
58.	Общее родительское собрание: 1-4 курс	Январь	Заместитель директора по ВР
59.	День студента	Январь	Педагог-организатор
60.	Урок мужества, посвящённый памяти выпускников, погибших в Афганистане	Февраль	Заместитель директора по ВР
61.	День российской науки	Февраль	Руководитель НО
62.	Фестиваль звёздных талантов «Звёздный дождь»	Февраль	Педагог-организатор
63.	Месячник оборонно-массовой работы «Народ и армия едины»	Февраль	Преподаватели ОБЖ Заместитель директора по ВР
64.	Спортивный праздник «Отец. Отчество. Отечество»	Февраль	Заместитель директора по ВР,

			преподаватели физкультуры
65.	Слет военно-патриотических клубов «Патриот»	Февраль	Руководитель кружка, преподаватель ОБЖ
66.	Мероприятие, посвящённое празднованию 8 Марта	Март	Заместитель директора по ВР
67.	Городской конкурс «Студенческая весна», областной конкурс «Веснушка»	Март	Педагог- организатор
68.	День самоуправления	Март	Педагог- организатор
69.	Международный день борьбы с наркоманией.	Март	Социальный педагог
70.	Участие во всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Март	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
71.	Отборочные, муниципальные и зональные этапы «Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница 2.0.»	Март-май	Заместитель директора по ВР
72.	Участие в региональном конкурсе «Иволга»	Апрель-июль	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
73.	Субботник	Апрель	Педагог- организатор
74.	День Самарского знамени	Апрель	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
75.	День космонавтики: - акция «Улыбка Гагарина»	14.04.	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
76.	Проведения конференции «Девиантное поведение: причины проявления, профилактика, преодоления».	Апрель	Заместитель директора по ВР, педагог– психолог, социальный педагог
77.	Фестиваль национальных культур «Вместе»	Апрель	Заместитель директора по ВР, педагог- библиотекарь
78.	Региональный этап Всероссийских соревнований «Школа безопасности»	Май	
79.	Великой Победе – посвящается: -международная акция «Георгиевская ленточка»	Май	Преподаватели истории
80.	Парад Победы	Май	Преподаватели истории
81.	День семьи – «Семья – душа России»	Май	Педагог- организатор

82.	День ГТО	Май	Педагог-организатор
83.	Городской конкурс «Битва Хоров»	Май	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
84.	Городской «Театральный конкурс»	Май	Заместитель директора по ВР
85.	Городской конкурс ВСИ «Зарница»	Май	Заместитель директора по ВР
86.	День защиты детей: Спортивно-туристический праздник «Пусть всегда будет солнце!»	Июнь	Педагог-организатор
87.	Торжественное мероприятие, посвящённое выпуску – 2024	Июнь	Педагог-организатор
88.	Мероприятие, посвященное Дню города – «Гольятти мой город»	Июнь	Педагог-организатор
89.	Областные соревнования «Лето с футбольным мячом»	Июнь-август	Преподаватели физической культуры
90.	Год семьи (2024 год).	Весь период	Заместитель директора по ВР
91.	Мониторинг деятельности по процессу, аудит плана	В течение года	Заместитель директора по ВР
92.	Профессиональный праздник (с учетом полученной профессии/специальности (Приложение № 10))	В течение года	Председатели методических комиссий
93.	Участие в проектах реализуемые Российским обществом «Знание»	В течение года	Педагог-организатор

Заместитель директора по ВР

Г.И. Сухова

Процесс «Информационное обеспечение реализации ФГОС СПО»

Ответственный за процесс – _____,
Руководитель 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
1.	Наличие в образовательной организации высокоскоростного Интернет-соединения: 100 Мбит/с - для городских, 50 Мбит/с – для сельских - 1 балл	1

Показатели результативности процесса на 2024-2025 учебный год:

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
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**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
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	Руководитель отдела ИТ	
4.	Актуализация состояния ИТ-инфраструктуры колледжа и подготовка отчета о выполненной работе за календарный и учебный годы	Январь, Июнь	Руководитель 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	
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	Руководитель отдела ИТ	
7.	Согласование замены импортных лицензионных программ на российские аналоги, либо на свободное программное обеспечение	Сентябрь	Руководитель отдела ИТ	
8.	Подготовка общей заявки на приобретение лицензионного программного обеспечения, аппаратных средств и расходных материалов к ним для включения в план расходов на 2024-2025 уч. год	Сентябрь	Руководитель отдела ИТ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
9.	Утверждение общей заявки на приобретение программного обеспечения, аппаратных средств и расходных материалов к ним на 2024-2025 уч. год	Сентябрь	Директор	
10.	Внесение изменений в план ФХД	По необходимости	Заместитель гл. бухгалтера	
11.	Заключение договоров на закупку нового компьютерного оборудования, лицензионного программного обеспечения, расходных материалов	По запросу управляющего по закупкам	Руководитель отдела ИТ	
12.	Координация работ с подрядчиками и субподрядчиками – производителями программного и аппаратного обеспечения компьютерной техники по вопросам приобретения	Согласно заключенным договорам	Руководитель отдела ИТ	
13.	Подготовка проекта приказа на распределение нового компьютерного оборудования	По мере поступления компьютерной техники на склад	Руководитель отдела ИТ	
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	Руководитель отдела ИТ Ведущий инженер-программист	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
18.	Подключение рабочего места пользователя к локальной вычислительной сети и Интернету	По мере создания технической возможности	Руководитель отдела ИТ Ведущий инженер-программист	
19.	Установка и настройка лицензионного программного обеспечения	В течение недели после получения лицензионного ПО или согласования перечня свободного ПО	Руководитель 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	Руководитель отдела ИТ	
21.	Подготовка заявки на подключение сотрудников подразделения к общим сетевым ресурсам (при наличии изменений)	В течении учебного года	Руководители структурных подразделений Заместители директора	
22.	Подготовка проекта приказа о допуске сотрудников к общим сетевым ресурсам	В течении учебного года	Руководитель 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	Руководитель отдела ИТ	
25.	Актуализация ЛНА «Инструкция по работе в ЛВС»	По мере выявления изменений	Руководитель отдела ИТ	
26.	Заключение договоров на Интернет, обслуживание ИС	Декабрь	Руководитель отдела ИТ	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
27.	<p>Организация фильтрации Интернет-трафика на рабочих местах обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение договора с ЦПО СО; - подписание акта выполненных работ; - актуализация ЛНА «Правила использования сети Интернет» 	<p>Декабрь</p> <p>за 1 квартал – с 1 по 14 апреля;</p> <p>за 2 квартал – с 16 июня по 1 июля;</p> <p>за 3 квартал – с 1 по 13 октября;</p> <p>за 4 квартал – с 1 декабря.</p> <p>По мере выявления изменений</p>	Руководитель отдела ИТ	
28.	<p>Консультирование пользователей, оказание технической помощи при работе с локальной сетью, ресурсами сети Интернет, программами и информационными системами, используемыми в колледже</p>	В течении учебного года по заявке	Руководитель отдела ИТ, Ведущий инженер-программист Ведущий инженер-электроник	
29.	<p>Диагностика и устранение неисправностей программного и аппаратного обеспечения компьютерной техники колледжа</p>	В течении учебного года по заявке ответственного за оборудование	Руководитель отдела ИТ Ведущий инженер-программист Ведущий инженер-электроник	
30.	<p>Координация работ с поставщиками и производителями программного и аппаратного обеспечения компьютерной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта</p>	В течении учебного года по заявке ответственного за оборудование	Руководитель отдела ИТ	
31.	<p>Составление акта осмотра оборудования при невозможности проведения ремонта</p>	В течении учебного года по заявке ответственного за оборудование	Руководитель отдела ИТ Ведущий инженер-программист, Ведущий инженер-электроник	

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
32.	Подготовка перечня компьютерного оборудования, рекомендованного к списанию	Май-Август	Руководитель отдела ИТ Ведущий инженер- программист Ведущий инженер- электроник	

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

Должностные лица, указанные в плане	Расшифровка должности	ФИО сотрудника
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 УМР	Заместитель директора по учебно-методической работе	Назайкинская Ирина Валериевна
Руководитель отдела маркетинга ОД	Руководитель отдела маркетинга образовательной деятельности	Боброва Ирина Владимировна
Руководителя отдела ИТ	Руководитель отдела информационных технологий	
Руководитель отделения ОП	Руководитель отделения образовательной подготовки	Козлов Александр Васильевич
Руководитель УПМ	Руководитель учебно-производственных мастерских	Артищев Вениамин Юрьевич
Зав. отделением	Заведующий отделением	Шуберт Наталья Петровна
Зав. УЧ	Заведующий учебной частью	Тулаева Ольга Юрьевна
Ст. Методист	Старший Методист	Чекунова Екатерина Сергеевна
Методист ДПО	Методист дополнительного профессионального обучения	Логинова Варвара Михайловна
Методист ЦСТВ	Методист центра содействия трудоустройства взаимодействия	Логинова 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
РКЦ СО	Региональный координационный центр Самарской области
ДЭ	Демонстрационный экзамен
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
МЦПК	Многофункциональный центр прикладных квалификаций
ОПЦК	Образовательно- производственный центр (кластер)
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ЦПО СО	Центр профессионального образования Самарской области